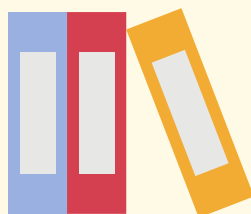


คู่มือ

ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
และดูงาน

สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

(ฉบับปรับปรุง)



กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คำนำ

ในแต่ละปีจะมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศอยู่เสมอ เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และแนวปฏิบัติ กอการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำคู่มือลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย อุบลราชธานีขึ้น ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาสาระ คือ คำนิยามศัพท์ ประเภททุน การลาศึกษาต่อภายในประเทศ การลาฝึกอบรมภายในประเทศ การลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ การลาปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ การดูงาน ณ ต่างประเทศ การจัดทำสัญญาและการค้าประกัน รวมทั้งระเบียบหลักเกณฑ์และ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
มีนาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
● การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน	
1. คำนิยามศัพท์	1
2. ประเภทของทุน	2
● การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	
1. รูปแบบการลาศึกษา	3
2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะลา	3
3. เอกสารแนบประกอบการพิจารณาขออนุมัติ	3
4. ผู้มีอำนาจอนุมัติ	4
5. ขั้นตอนดำเนินการขออนุมัติ	4
6. การปฏิบัติตนระหว่างลา	6
7. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ	6
8. การชดใช้ตามสัญญา	7
● การลาฝึกอบรมภายในประเทศ	7
● การลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	
1. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะลา	8
2. เอกสารแนบประกอบการพิจารณาขออนุมัติ	8
3. ผู้มีอำนาจอนุมัติ	8
4. ขั้นตอนดำเนินการขออนุมัติ	9
5. การปฏิบัติตนระหว่างลา	11
6. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ	12
7. การชดใช้ตามสัญญา	13
● การลาปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	
1. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะลา	14
2. เอกสารแนบประกอบการพิจารณาขออนุมัติ	14
3. ผู้มีอำนาจอนุมัติ	14
4. ขั้นตอนดำเนินการขออนุมัติ	15
5. การปฏิบัติตนระหว่างลา	17
6. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ	17
7. การชดใช้ตามสัญญา	17

● การดูงาน ณ ต่างประเทศ	
1. หลักเกณฑ์	18
2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ	18
3. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ	18
● การจัดทำสัญญาและค้ำประกัน	19
● ภาคผนวก	
1. ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2542	21
2. ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544	25
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549	27
4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548	37
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.2/ว 83 ลงวันที่ 26 กันยายน 2549 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การ ระหว่างประเทศ	46

การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน

1. คำนิยามศัพท์

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาและการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรมหรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการ โดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ อย่างน้อย 2 ผลงาน
2. เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจนหรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย โดยตรง
3. เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ องค์กรต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง
4. ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง
5. เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

2. ประเภทของทุน

2.1 ทุนประเภท 1 หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

1) ทุนประเภท 1 ก คือ ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

2) ทุนประเภท 1 ข คือ ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศมอบให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านส่วนราชการ หรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดยวิธีการอื่นใด

3) ทุนประเภท 1 ค คือ ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศ มอบให้แก่ส่วนราชการ เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ โดย ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาเห็นชอบ

2.2 ทุนประเภท 2 หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท 1 เช่น ทุนส่วนตัว ทุนจากสถานศึกษาในต่างประเทศ ทุน Research Assistantship ทุน Teaching Assistant ฯลฯ

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ

1. รูปแบบการลาศึกษา

การขออนุมัติลาศึกษามี 3 รูปแบบ ได้แก่

1.1 ลาศึกษาโดยใช้เวลาราชการ (แบบเต็มเวลา) ผู้ประสงค์จะลาศึกษาต้องจัดทำสัญญาเพื่อผูกพันกับส่วนราชการ โดยหลังสำเร็จการศึกษาต้องกลับมาปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ตามสัญญา

1.2 ลาศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน ซึ่งสามารถลาได้ไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และผู้ประสงค์จะลาศึกษาต้องจัดทำสัญญาเพื่อผูกพันกับส่วนราชการ โดยหลังสำเร็จการศึกษาต้องกลับมาปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ตามสัญญาเช่นเดียวกับลาโดยใช้เวลาราชการ (แบบเต็มเวลา)

1.3 ลาศึกษานอกเวลาราชการ (เสาร์ – อาทิตย์) ผู้ประสงค์จะลาศึกษาต้องยื่นเรื่องขออนุญาตผู้บังคับบัญชา เมื่อสำเร็จการศึกษาต้องนำคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มสูงขึ้นมาเพิ่มในทะเบียนประวัติ

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะลา

2.1 มีอายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันที่เริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา

2.2 เป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

2.3 เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.4 เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญาเว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

2.5 เป็นผู้มีความประพฤติดีปฏิบัติราชการภายหลังจบการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องกับสาขาวิชาที่เคย ได้รับอนุมัติเดิม

2.6 กรณีขาดคุณสมบัติตาม ข้อ 1 หากอธิการบดีเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่นจะพิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาต่อเป็นกรณีพิเศษได้ ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้เป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

3. เอกสารแนบประกอบการพิจารณาขออนุมัติ

3.1 แบบใบลาศึกษา

3.2 หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา

3.3 สัญญาลาศึกษาและสัญญาค้ำประกัน

3.4 หลักฐานแสดงการรับทุน เช่น ประกาศรายชื่อผู้รับทุน (ถ้ามี)

3.5 กรณีลาศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน ต้องแนบตารางเรียนหรือแผนการศึกษาที่ระบุวัน เวลา และวิชาที่ลงทะเบียน หากเป็นตารางเรียนที่ทำขึ้นเองต้องมีคำรับรอง จากอาจารย์ที่ปรึกษา

4. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

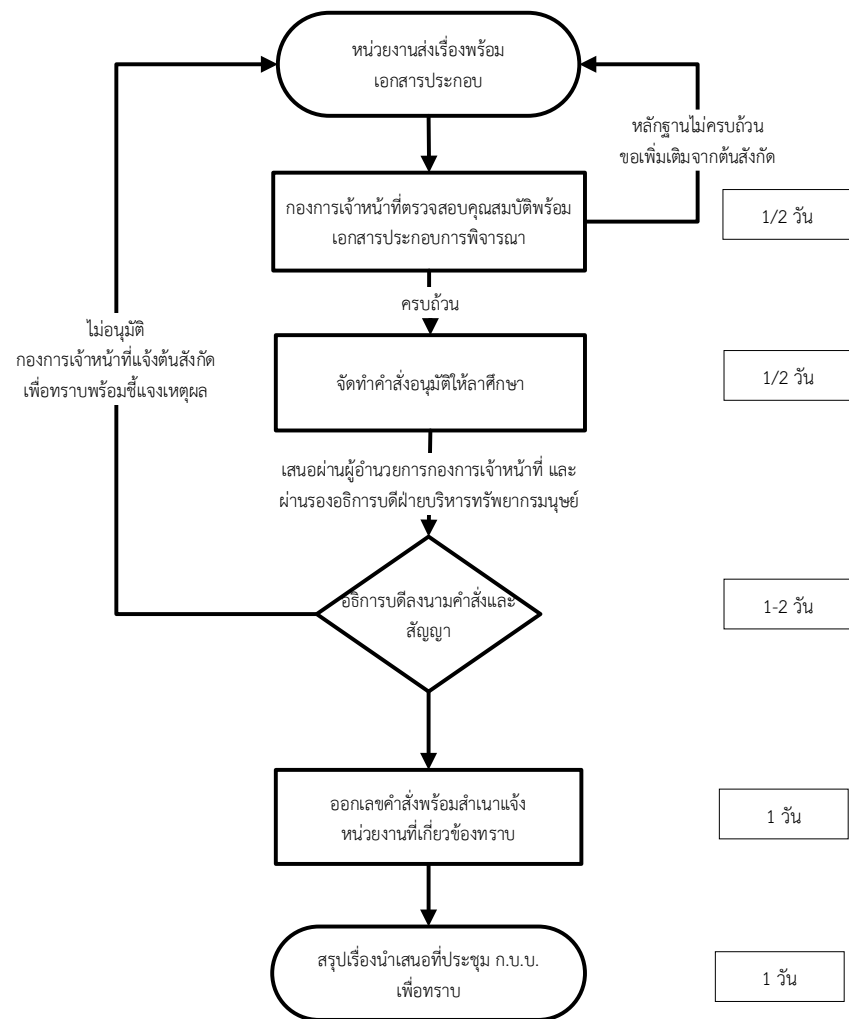
4.1 กรณีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ผู้มีอำนาจอนุมัติ คือ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

4.2 กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่น ยังไม่ผ่านประเมินทดลองการปฏิบัติราชการ ผู้มีอำนาจอนุมัติ คือ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

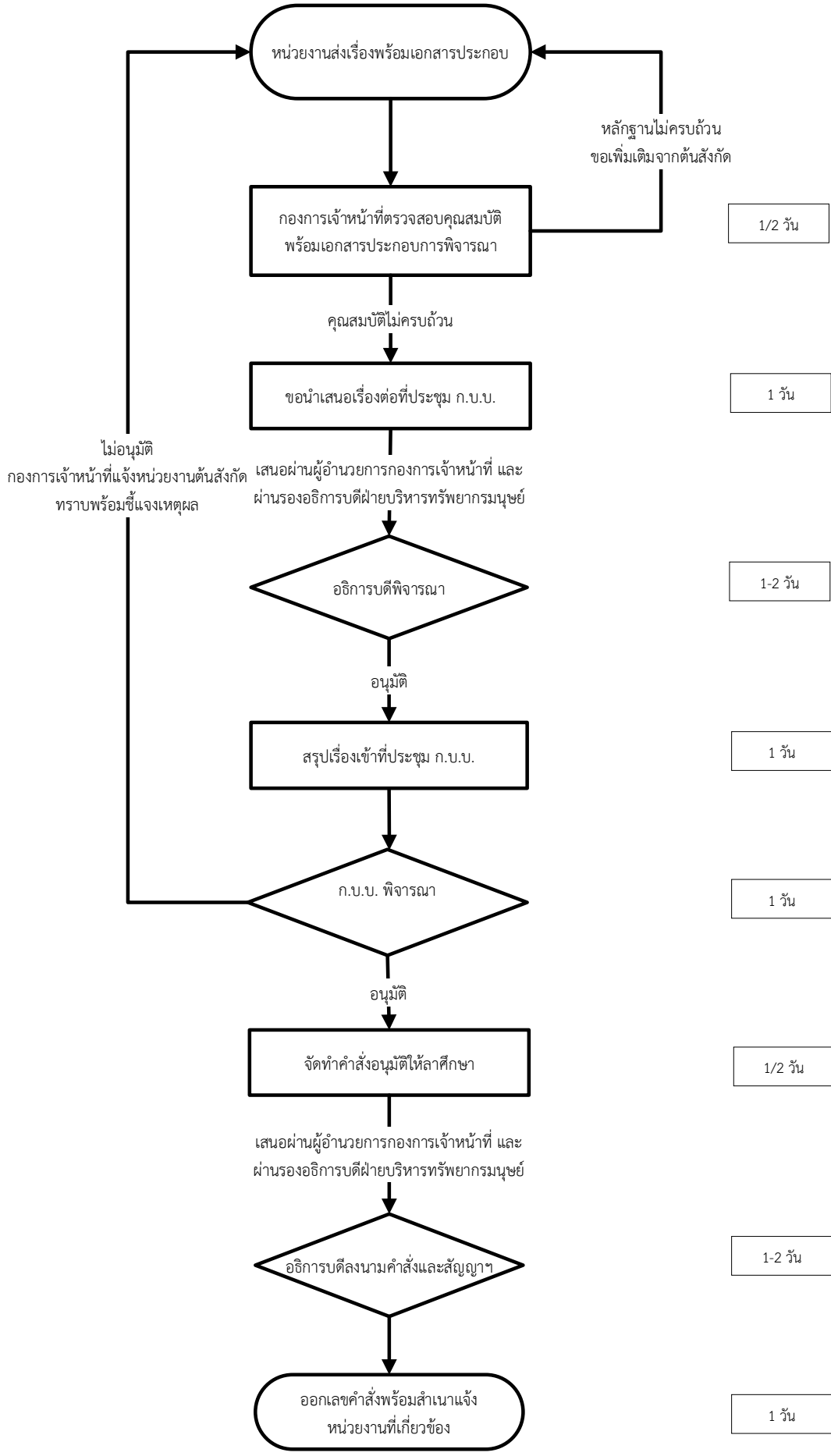
5. ขั้นตอนดำเนินการขออนุมัติ

ผู้ประสงค์จะลาศึกษาต่อ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนสมัครเข้าศึกษา และเมื่อได้รับแบบตอบรับเข้าศึกษาแล้ว ให้เสนอเรื่องต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป ดังนี้

5.1 กรณีเป็นไปตามหลักเกณฑ์



5.2 กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์



6. การปฏิบัติตนระหว่างลา

6.1 การรายงานผลการศึกษา

ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วทุกภาคการศึกษา หากไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวรายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณี และให้คณะติดตาม เြงรัดการลาศึกษาของบุคลากรในสังกัดและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน 30 วัน เมื่อสิ้นภาคการศึกษา

6.2 การขยายเวลาศึกษา

สามารถขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้ ครั้งละไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา โดยแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่ 1) หนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็น 2) หนังสือรับรองการขอขยายเวลาศึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือบัณฑิตวิทยาลัย 3) ผลการศึกษาที่ผ่านมา 4) แผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษา และ 5) ปฏิทินการศึกษา

7. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 กำหนดให้ผู้ทีลาศึกษารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลา

7.1 กรณีสำเร็จการศึกษาหรือครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรือครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้วแต่กรณี

7.2 กรณีต้นสังกัดมีความประสงค์ให้กลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ว่ากรณีใด ๆ

ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที

ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2563 มีมติให้บุคลากรรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยให้เป็นอำนาจอธิการบดี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

1. สำเร็จการศึกษา

2. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์แล้วและอยู่ในระหว่างการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

3. สอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วและอยู่ในระหว่างการแก้ไขวิทยานิพนธ์

4. สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน (สนร.) หรือสำนักงาน ก.พ. หรือแหล่งทุนมีความเห็นให้กลับ

เข้าปฏิบัติราชการ

5. กรณีได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วนหรือได้รับอนุมัติให้ลาศึกษานอกเวลาราชการและได้รับอนุมัติให้ศึกษาเต็มเวลาเพื่อไปฝึกปฏิบัติการหรือฝึกอบรมระยะสั้นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่อนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

6. ผู้ลาศึกษาขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อพ้นสถานภาพหรือมีหลักฐานแน่ชัดว่าจะไม่สำเร็จการศึกษา

นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ 1 – ข้อ 6 ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา หรือการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ หรือการสอบ

วิทยานิพนธ์ หรือหลักฐานที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน (สนร.) หรือสำนักงาน ก.พ. หรือแหล่งทุนกำหนดให้ รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือหลักฐานการเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือฝึกปฏิบัติระยะสั้น เพื่อ ประกอบการพิจารณา

8. การค่าใช้จ่ายตามสัญญา

8.1 ค่าใช้จ่ายเป็นเวลา

ต้องปฏิบัติราชการค่าใช้จ่ายเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ศึกษา

8.2 ค่าใช้จ่ายเป็นเงิน

1) กรณีลาศึกษาโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา ต้องค่าใช้จ่ายเงินเดือน ที่ได้รับระหว่าง ที่ไปศึกษาและเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ พร้อมเบี้ยปรับอีกจำนวน 1 เท่า

2) กรณีลาศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน ต้องค่าใช้จ่ายเงินเดือน ที่ได้รับ ระหว่างที่ไปศึกษา และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ พร้อมเบี้ยปรับอีกจำนวน 1 เท่า โดยคำนวณตาม ส่วนของระยะเวลาที่ไปศึกษา

ทั้ง 2 กรณี หากปฏิบัติราชการไม่ครบตามสัญญาให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องค่าใช้จ่าย ลดลงตามส่วน

การลาฝึกอบรมภายในประเทศ

การฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกิน 6 เดือน และส่วนราชการต้อง จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกิน 50,000.- บาท จะต้องจัดทำสัญญาตามแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด โดยใช้แบบสัญญาเดียวกันกับลาศึกษาต่อภายในประเทศ

การลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

1. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะลา

1.1 เป็นผู้ที่ไม่เคยศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ซึ่งการชดใช้เวลาราชการนี้ให้รวมถึงกรปฏิบัติราชการชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

1.2 รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิงส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบ 1 ปี ไปศึกษาก็ได้

1.3 เป็นผู้ที่ไม่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

1.4 มีความรู้ภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท 1 ข ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนด

1.5 มีร่างกายสมบูรณ์และสุขภาพอนามัยดี โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท 1ข จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้

หมายเหตุ การลาศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 1.1 - 1.5 ส่วนการลาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 1.1 - 1.3

2. เอกสารประกอบประกอบการพิจารณาขออนุมัติ

2.1 แบบใบลา

2.2 หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา

2.3 สัญญาลาศึกษาและสัญญาค้ำประกัน

2.4 หลักฐานแสดงการรับทุน เช่น ประกาศรายชื่อผู้รับทุน (ถ้ามี)

2.5 โครงการศึกษาและโครงการกลับมาปฏิบัติราชการหลังสำเร็จการศึกษา

2.6 ผลการตรวจสุขภาพอนามัย (เฉพาะกรณีลาศึกษา)

2.7 คะแนนภาษาอังกฤษ (เฉพาะกรณีลาศึกษา)

หมายเหตุ การลาศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 2.1 - 2.7 ส่วนการลาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 2.1 - 2.4

3. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

3.1 กรณีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ผู้มีอำนาจอนุมัติคือ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

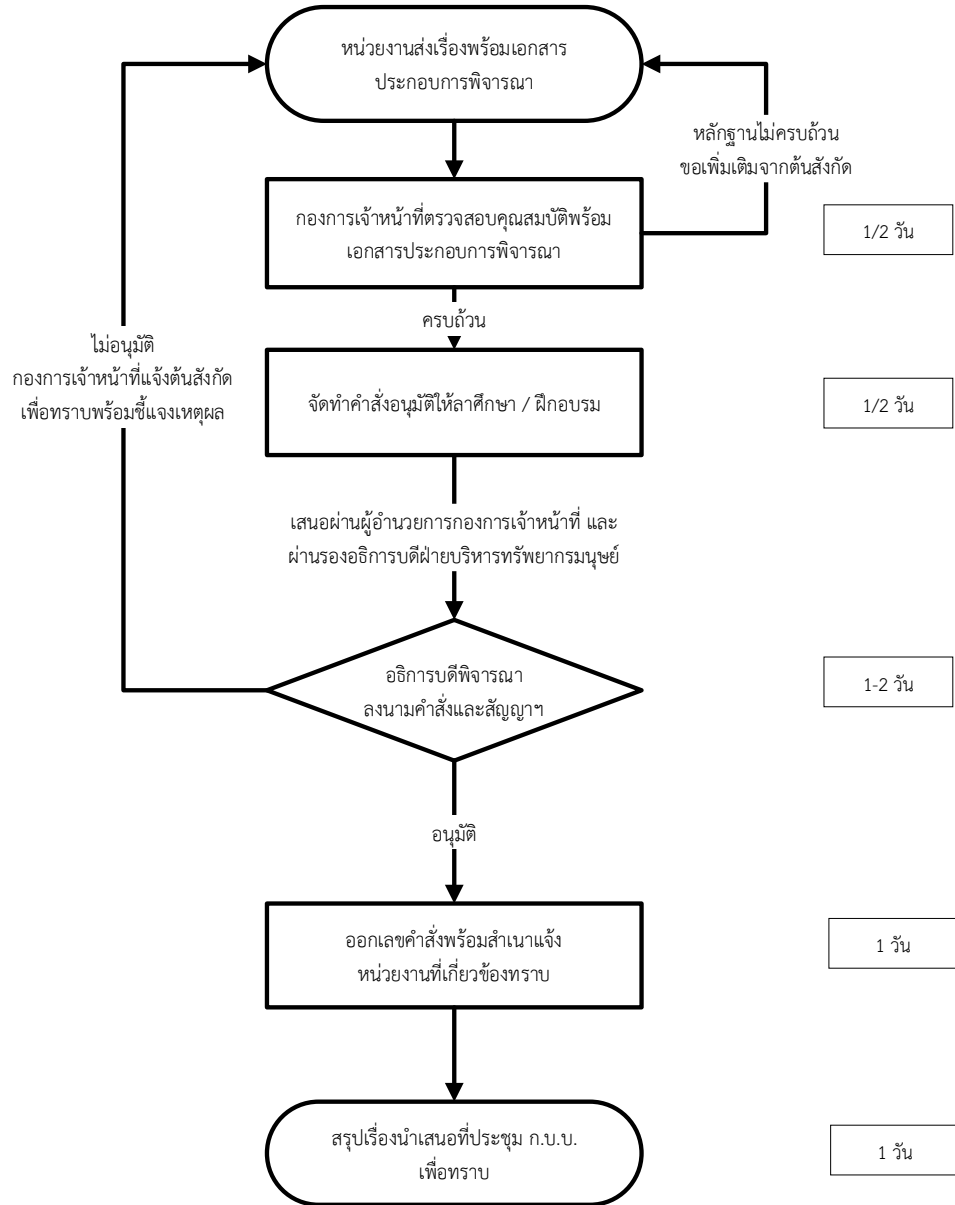
3.2 กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่น ยังไม่ผ่านประเมินทดลองการปฏิบัติราชการ ผู้มีอำนาจอนุมัติคือ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ทั้ง 2 กรณี เฉพาะข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่ได้รับทุนรัฐบาล หลังจากทีอนุมัติเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยต้องแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ เพื่อติดตามผล

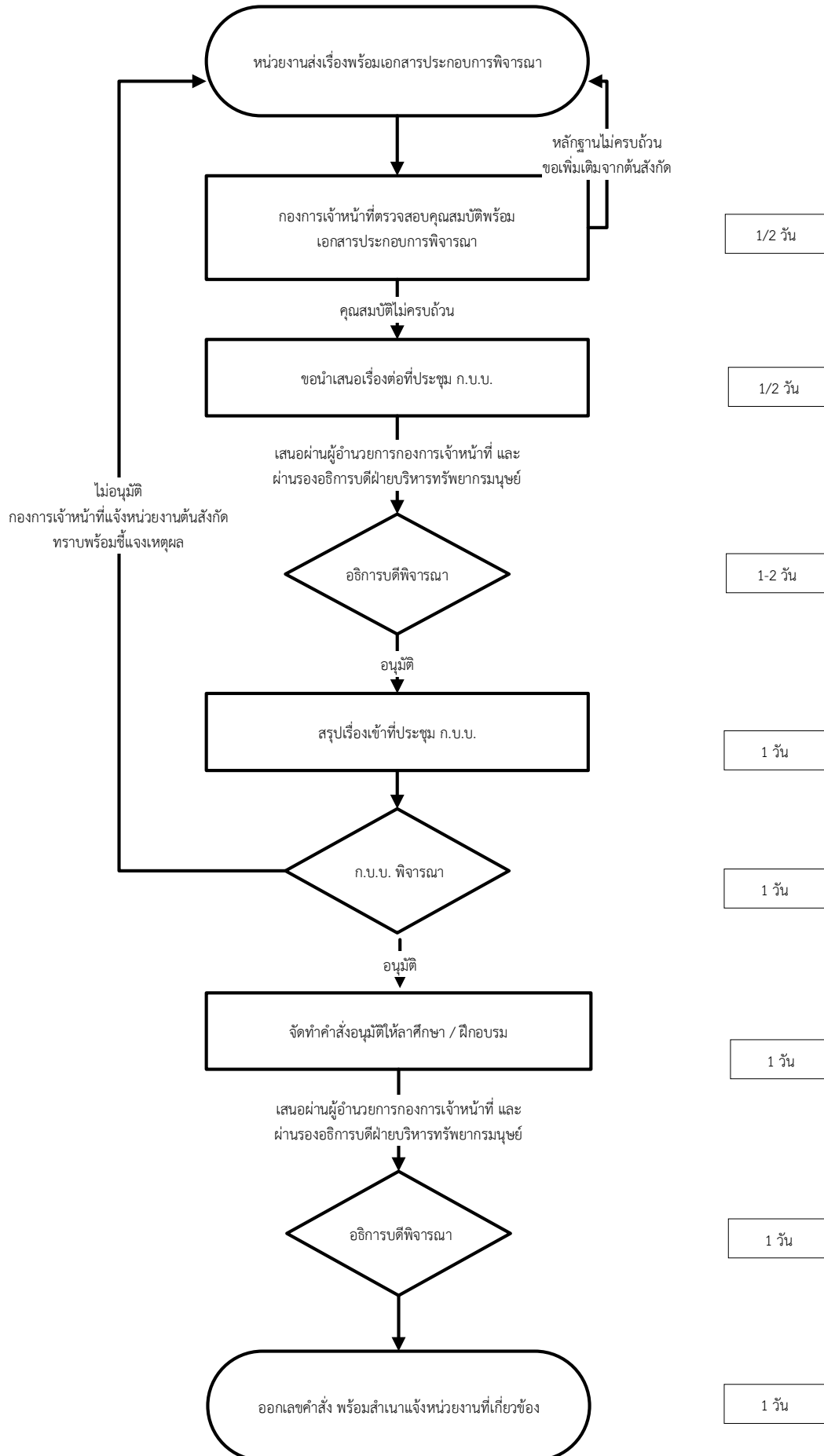
4. ขั้นตอนดำเนินการขออนุมัติ

ผู้ประสงค์จะลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนสมัครเข้าศึกษา/ฝึกอบรม และเมื่อได้รับแบบตอบรับแล้ว ให้เสนอเรื่องต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป ดังนี้

5.1 กรณีเป็นไปตามหลักเกณฑ์



5.2 กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์



5. การปฏิบัติตนระหว่างลา

สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่ได้รับทุน จะต้องปฏิบัติตนตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดโดยเคร่งครัด ดังนี้

5.1 การขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาหรือแนวการศึกษา/ฝึกอบรม หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนกำหนดระยะเวลา สถานศึกษา หรือแนวการศึกษาให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ระเบียบ ก.พ. หรือ ก.ข.ต. กำหนด โดยจะต้องจัดส่งคำขอพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็น ไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเปลี่ยนแปลงระยะเวลาหรือแนวการศึกษาได้

5.2 รายงานการศึกษา/ฝึกอบรม ต้องรายงานการศึกษาให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นระยะ ๆ ทุกภาคการศึกษา หรือทุก 6 เดือน เพื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบและรายงานให้ต้นสังกัดทราบต่อไป

5.3 การย้ายที่อยู่ ต้องรายงานให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ทราบทุกครั้งและโดยเร็วที่สุด

5.4 การย้ายสถานศึกษา/ฝึกอบรม ต้องจัดส่งคำขอพร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ การย้ายสถานศึกษาจะต้องโอนหน่วยกิตได้ และไม่ทำให้ใช้เวลาศึกษาเพิ่มขึ้น อีกทั้งสถานศึกษาใหม่ต้องมีมาตรฐานไม่ด้อยกว่าสถานศึกษาเดิม เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะย้ายสถานศึกษาได้

5.5 การขออนุมัติอยู่ศึกษา/ฝึกอบรมต่อ (ขยายเวลาศึกษา/ฝึกอบรม) ต้องยื่นคำขอไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

- 1) ผลการศึกษา/ฝึกอบรม ที่ผ่านมา
 - 2) โครงการที่จะขอศึกษา/ฝึกอบรม ต่อ
 - 3) คำชี้แจง เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษา/ฝึกอบรม ต่อ
 - 4) หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา ที่สนับสนุนให้ลาศึกษา/ฝึกอบรมต่อ โดยระบุระยะเวลาที่ต้องใช้ในการศึกษา/ฝึกอบรม ต่อด้วย
 - 5) หนังสือรับรองการให้ทุนจากแหล่งทุนที่ระบุระยะเวลาให้ทุน (กรณีได้รับทุน)
- ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม ต่อเป็นเวลาเท่าใดจึงจะอยู่ต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

5.6 การขอเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราว เพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์ สามารถขออนุมัติได้ไม่เกิน 1 ปี โดยยื่นคำขอต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนกำหนดเดินทางกลับ พร้อมจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- 1) หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งรับรองเกี่ยวกับการให้กลับมาเก็บข้อมูลและระบุระยะเวลาที่จะใช้ในการเก็บข้อมูล
- 2) หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้รับการรับรองจากคณะกรรมการแล้ว

3) แผนงานหรือโครงการที่กำหนดจะกลับมาดำเนินการเก็บข้อมูล ซึ่งระบุสถานที่และระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลนั้น

ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะสามารถเดินทางกลับประเทศไทยได้

5.7 การสมรส หากประสงค์จะทำการสมรสระหว่างลาศึกษา/ฝึกอบรม เมื่อสมรสแล้วให้รายงานพร้อมจัดส่งรายละเอียดเกี่ยวกับคู่สมรส เช่น ชื่อ อายุ สัญชาติ อาชีพ ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ทราบ อนึ่ง กรณีที่จะสมรสกับคนต่างชาติ จะต้องยืนยันให้ทราบด้วยว่าจะไม่เปลี่ยนแปลงสัญชาติ และจะเดินทางกลับไปปฏิบัติราชการเมื่อสำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม

5.8 การเดินทางออกจากประเทศที่ไปศึกษา/ฝึกอบรม หรือกลับประเทศไทยชั่วคราว ต้องยื่นคำขอต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงเดินทางกลับประเทศไทยได้ สำหรับกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถยื่นเรื่องขออนุญาตล่วงหน้าก่อนเดินทางกลับประเทศไทยได้ เมื่อถึงประเทศไทยให้รีบไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. โดยด่วน

5.9 การต่ออายุหนังสือเดินทาง ต้องส่งคำขอต่ออายุหนังสือเดินทางพร้อมกับแนบสำเนาหนังสืออนุมัติให้ลาศึกษาต่อฉบับล่าสุดไปยังสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลของประเทศที่ศึกษา

5.10 การติดต่อเรื่องต่าง ๆ ให้ติดต่อผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. โดยให้ระบุชื่อ - สกุล สังกัดกรม/กระทรวง ประเภททุนให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการเรื่อง

ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภทอื่นที่ไม่ใช่ทุนรัฐบาล จะต้องปฏิบัติตาม ข้อ 5.1 – 5.10 โดยเคร่งครัดเช่นเดียวกัน แต่ทั้งนี้ต้องยื่นเรื่องให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

6. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 กำหนดให้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ศึกษาหรือสำเร็จการศึกษา ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลา ดังนี้

6.1 กรณีลาเกิน 1 ปี ต้องรายงานตัวภายในระยะเวลาไม่เกิน 20 วัน

6.2 กรณีลาเกิน 6 เดือน ต้องรายงานตัวภายในระยะเวลาไม่เกิน 10 วัน

6.3 กรณีลาไม่เกิน 6 เดือน ต้องรายงานตัวภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 วัน

ทั้งนี้ กรณีผู้ลาศึกษาเป็นข้าราชการมหาวิทยาลัยต้องแจ้งวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ. กรมบัญชีกลาง และกระทรวงการต่างประเทศทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่อนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2563 มีมติให้บุคลากรรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยให้เป็นอำนาจอธิการบดี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

1. สำเร็จการศึกษา
2. ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์แล้วและอยู่ในระหว่างการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา
3. สอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วและอยู่ในระหว่างการแก้ไขวิทยานิพนธ์
4. สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน (สนร.) หรือสำนักงาน ก.พ. หรือแหล่งทุนมีความเห็นให้กลับ

เข้าปฏิบัติราชการ

5. กรณีได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วนหรือได้รับอนุมัติให้ลาศึกษานอกเวลาราชการและได้รับอนุมัติให้ศึกษาเต็มเวลาเพื่อไปฝึกปฏิบัติการหรือฝึกอบรมระยะสั้นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่อนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

6. ผู้ลาศึกษาขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อพ้นสถานภาพหรือมีหลักฐานแน่ชัดว่าจะไม่สำเร็จการศึกษา

นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ 1 – ข้อ 6 ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา หรือการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ หรือการสอบวิทยานิพนธ์ หรือหลักฐานที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน (สนร.) หรือสำนักงาน ก.พ. หรือแหล่งทุนกำหนดให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือหลักฐานการเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือฝึกปฏิบัติระยะสั้น เพื่อประกอบการพิจารณา

7. การค่าใช้จ่ายตามสัญญา

7.1 ค่าใช้จ่ายเป็นเวลา

ต้องปฏิบัติราชการค่าใช้จ่ายเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ศึกษา

7.2 ค่าใช้จ่ายเป็นเงิน

ต้องค่าใช้จ่ายเดือน ทุน ที่ได้รับระหว่างที่ไปศึกษาและเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ พร้อมเบี้ยปรับ 1 เท่า หากปฏิบัติราชการไม่ครบตามสัญญาให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องค่าใช้จ่ายลดลงตามส่วน

การลาปฏิบัติภารกิจ ณ ต่างประเทศ

1. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะลา

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 1.2 เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบ 1 ปี ไปปฏิบัติภารกิจ ณ ต่างประเทศก็ได้
- 1.3 เป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- 1.4 เป็นผู้มีส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติภารกิจ
- 1.5 สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติภารกิจ ณ ต่างประเทศมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติภารกิจ ณ ต่างประเทศ

2. เอกสารแนบประกอบการพิจารณาขออนุมัติ

- 2.1 โครงการพร้อมแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด
- 2.2 บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องไปปฏิบัติภารกิจ ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ
- 2.3 รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติภารกิจ
- 2.4 รายละเอียดอัตรากำลังที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่
- 2.5 ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

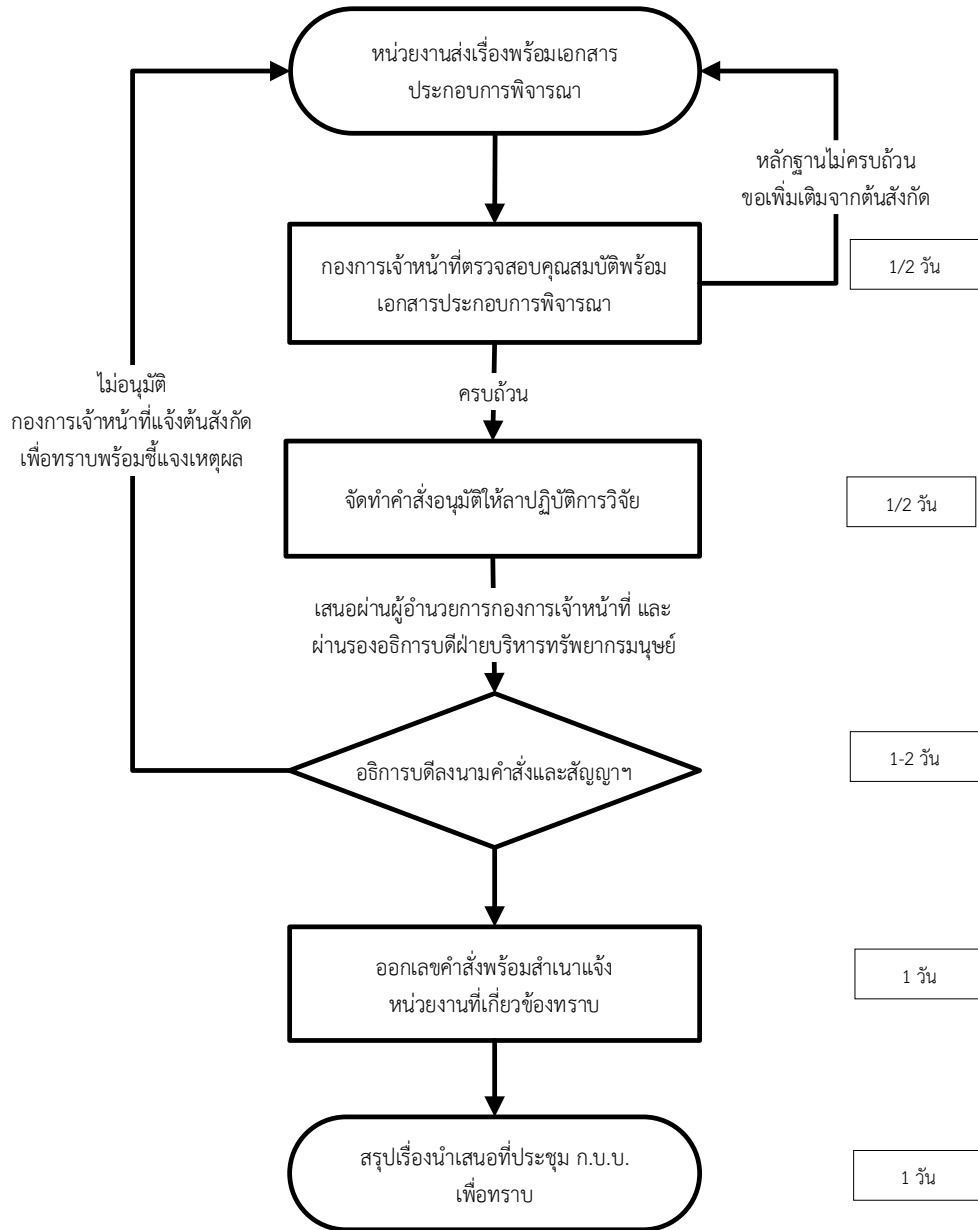
3. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

- 3.1 กรณีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ผู้มีอำนาจอนุมัติคือ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.2 กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เช่น ยังไม่ผ่านประเมินทดลองการปฏิบัติราชการ ผู้มีอำนาจอนุมัติคือ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ทั้ง 2 กรณี เฉพาะข้าราชการ หลังจากที่ยื่นอนุมัติเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยต้องแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ เพื่อติดตามผล

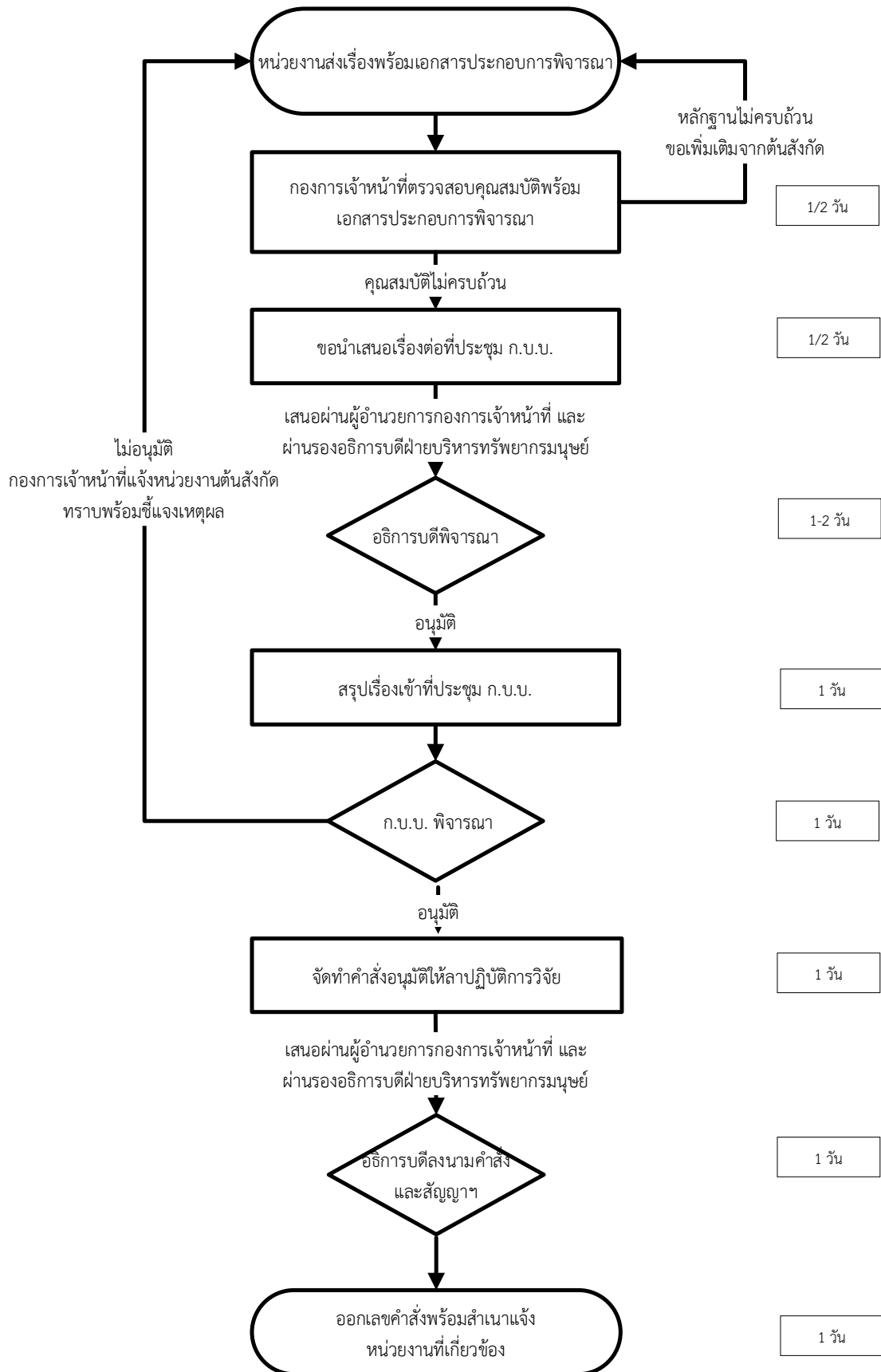
4. ขั้นตอนดำเนินการขออนุมัติ

ผู้ประสงค์จะลาปฏิบัติการวิจัย ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อให้ความเห็นชอบ แล้วส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป ดังนี้

5.1 กรณีเป็นไปตามหลักเกณฑ์



5.2 กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์



5. การปฏิบัติตนระหว่างลา

- 5.1 รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติภารกิจให้ต้นสังกัดทราบทุก 6 เดือน
- 5.2 ส่งรายงานผลการปฏิบัติภารกิจฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติภารกิจ

6. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 กำหนดให้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ศึกษาหรือสำเร็จการศึกษา ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลา ดังนี้

- 6.1 กรณีลาเกิน 1 ปี ต้องรายงานตัวภายในระยะเวลาไม่เกิน 20 วัน
- 6.2 กรณีลาเกิน 6 เดือน ต้องรายงานตัวภายในระยะเวลาไม่เกิน 10 วัน
- 6.3 กรณีลาไม่เกิน 6 เดือน ต้องรายงานตัวภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 วัน

ทั้งนี้ กรณีเป็นข้าราชการ มหาวิทยาลัยต้องแจ้งวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ. กรมบัญชีกลาง และกระทรวงการต่างประเทศทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่อนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

7. การค่าใช้จ่ายตามสัญญา

7.1 ขดใช้เป็นเวลา

ต้องปฏิบัติราชการขดใช้เท่ากับระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติการวิจัย

7.2 ขดใช้เป็นเงิน

ต้องขดใช้เงินเดือน ทุน ที่ได้รับระหว่างที่ไปปฏิบัติการวิจัยและเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการพร้อมเบี้ยปรับ 1 เท่า หากปฏิบัติราชการไม่ครบตามสัญญาให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องขดใช้ลดลงตามส่วน

การดูงาน ณ ต่างประเทศ

1. หลักเกณฑ์

1.1 กรณีการดูงานเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรม อันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การลาศึกษาหรือฝึกอบรม

1.2 การดูงานต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน ตามหลักสูตรหรือโครงการ หากมีระยะเวลาเกินกำหนด ให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.1 อธิการบดี อนุมัติกรณีดูงานด้วยทุนประเภท 1 ก / ค หรือทุนประเภท 2

2.2 อธิการบดี และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ อนุมัติกรณีดูงานด้วยทุนประเภท 1 ข

3. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 กำหนดให้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดูงาน ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 2 วัน

หมายเหตุ เนื่องจากดูงานไม่ต้องจัดทำสัญญา จึงไม่ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ช่วงระยะเวลาที่ดูงาน

การจัดทำสัญญาและค้ำประกัน

กรณีผู้ประสงค์จะลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย จะต้องจัดทำสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ตามแบบที่กำหนดพร้อมสัญญาค้ำประกัน จำนวน 2 ฉบับ หากผู้ประสงค์จะลาศึกษาได้รับทุนด้วยจะต้องจัดทำสัญญารับทุนตามแบบที่แหล่งทุนกำหนดพร้อมสัญญาค้ำประกันอีก จำนวน 3 ฉบับ สำหรับกรณีลาฝึกอบรม ไม่ถึง 1 เดือน ไม่ต้องจัดทำสัญญาค้ำประกัน ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548 กำหนดคุณสมบัติของผู้ค้ำประกันไว้ ดังนี้

- 1) ต้องเป็นบิดา หรือมารดาของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกัน ไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน
- 2) ถ้าไม่มีบุคคลตามข้อ 1 จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้
- 3) ถ้าไม่มีบุคคลตามข้อ 1 และ 2 ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลกาตรตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม 1 และ 2 จริง ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้
- 4) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จะให้ข้าราชการหรือบุคคลภายนอกที่เชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกันก็ได้ โดยถ้าผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการไม่จำเป็นต้องแสดงหลักทรัพย์ แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบด้วย เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการชำระหนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

สำหรับหลักฐานที่ใช้แนบประกอบการจัดทำสัญญา ได้แก่

หลักฐานประกอบ	สัญญาลา		สัญญาค้ำประกัน	
	เจ้าตัว	คู่สมรส (ถ้ามี)	ผู้ค้ำประกัน	คู่สมรส (ถ้ามี)
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ	✓	✓	✓	-
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	✓	✓	✓	-
3. สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า/ มรณะบัตร	✓	✓	✓	-

ในสำเนาหลักฐานทุกแผ่นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ในสัญญาค้ำประกันต้องปิดอากรแสตมป์ จำนวน 10 บาท พร้อมลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันคู่กับผู้ลาทุกแผ่น

ภาคผนวก

(สำเนา)



ระเบียบ ก.ม.

ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศ

พ.ศ. 2542

.....

เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยโดยการไปศึกษาต่อภายในประเทศอันเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ และนโยบายของทางราชการในการพัฒนาประเทศ จึงเห็นควรออกระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 ของกฎทบทวน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทบทวน ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535 ก.ม. วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. 2542”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“การศึกษาต่อภายในประเทศ” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเต็มเวลาหรือบางส่วน เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการฝึกอบรมหรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษานั้นด้วย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีของมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือปลัดทบวงมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ข้อ 6 ข้าราชการที่จะไปศึกษาต่อภายในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีอายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา
- (2) เป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(3) เป็นผู้ที่ยังบังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป รับรองว่าเป็นผู้มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(4) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนชั้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติตาม (1) แต่มีอายุไม่เกิน 50 ปี หากอธิการบดีเห็นว่ามิ เหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง จะเสนอเรื่องต่อปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ ภายในประเทศเป็นกรณีพิเศษก็ได้

ข้อ 7 ข้าราชการที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาตามระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นมา แล้ว จะต้องผู้มีเวลาปฏิบัติราชการภายหลังจากจบการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะมีสิทธิขออนุมัติไปศึกษา ต่อภายในประเทศได้ เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องจากสาขาวิชาที่เคยได้รับอนุมัติเดิม

ข้อ 8 ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะไปศึกษาต่อภายในประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา ขั้นต้นเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนสมัครเข้าศึกษา และเมื่อสถาบันการศึกษารับเข้าศึกษาแล้ว ให้ เสนอเรื่องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยจะต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย คือ

(1) บันทึกลงแสดงเห็นผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาต่อภายในประเทศ

(2) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือ ตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ

(3) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา

(4) คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ตามข้อ 6 (3)

ข้อ 9 การให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาต่อภายในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(1) ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้มีความรู้ความสามารถ ในสาขาวิชานั้น ทั้งนี้ สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะขออนุมัติไปศึกษานั้น

(2) จะต้องเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานในหน้าที่ซึ่งข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือ ที่ผู้บังคับบัญชาจะได้รับมอบหมายให้กระทำเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ และ

(3) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวง ศึกษาธิการรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

ข้อ 10 การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศ อธิการบดีจะต้องพิจารณาถึง อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เกิดเสียหายแก่ราชการ และไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม โดย ให้พิจารณาอนุมัติได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 20 ของจำนวนข้าราชการในระดับเดียวกันกับ ข้าราชการผู้ขอไป ศึกษาต่อภายในประเทศ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษก็ให้อนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 11 การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ บางส่วน ให้กระทำได้ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ในกรณีจำเป็นต้องใช้เวลาศึกษามากกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุมัติต่อปลัด ทบวงมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 ให้มหาวิทยาลัยและสถาบันในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย จัดให้ข้าราชการที่จะไปศึกษาต่อภายในประเทศ ทำสัญญาไปศึกษาต่อภายในประเทศ และทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่ทางราชการกำหนด โดยให้ข้าราชการที่ไปศึกษาต่อภายในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้เป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

ข้อ 13 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศจะต้องรายงานผลการเรียนต่อผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปให้ทราบโดยเร็วทุกภาคการศึกษา หากข้าราชการไม่รายงานผลการเรียนโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวรายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี และอธิการบดีอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ 14 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาต่อภายในประเทศจะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

ถ้ายังศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่นอาจเสนอขออนุมัติขยายระยะเวลาศึกษาต่อได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องแนบผลการเรียนที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีด้วย

ข้อ 15 ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่ทางราชการ ดังนี้

(1) ข้าราชการที่ไปศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลาปฏิบัติราชการเต็มเวลาให้ชดใช้เงินเดือน หุน ที่ได้รับระหว่างที่ไปศึกษา และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน หุน และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

(2) ข้าราชการที่ไปศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการบางส่วนให้ชดใช้เงินเดือน หุน ที่ได้รับระหว่างที่ไปศึกษา และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ โดยคำนวณตามส่วนของระยะเวลาที่ไปศึกษา กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับจำนวนเงินเดือน หุน และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาต่อภายในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญาก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้อ 16 ข้าราชการที่ไปศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการโดยไม่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือปลัดทบวงมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี นอกจากจะไม่ได้รับการพิจารณาปรับวุฒิแล้ว ให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

ข้อ 17 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศต้องตั้งใจศึกษาให้สำเร็จโดยเร็ว การไม่ตั้งใจศึกษาหรือประวิงเวลาศึกษาให้ล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลสมควร ให้อธิการบดีสั่งระงับการศึกษาและพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

ข้อ 18 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ หากไม่สามารถไปศึกษาหรือศึกษาให้สำเร็จได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ในระหว่างการไปศึกษา หากทางราชการมีความประสงค์จะให้ผู้ใดกลับมาปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ข้าราชการผู้นั้นกลับเข้าไปปฏิบัติราชการทันที

ข้อ 19 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้วแต่กรณี

ข้อ 20 การรับเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 21 ข้าราชการผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังคงศึกษาอยู่ในระหว่างที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศตามระเบียบนี้

ข้อ 22 ให้กรรมการและเลขานุการ ก.ม. รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2542

กร ทัพพะรังสี

(นายกร ทัพพะรังสี)

รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.ม.

(สำเนา)



ระเบียบ ก.ม.

ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2544

.....

เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนาข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย โดยการไปศึกษาต่อภายในประเทศ อันเป็นการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ และสามารถนำมาประยุกต์ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย สภาพสังคม เศรษฐกิจ และนโยบายของทางราชการในการพัฒนาประเทศได้กว้างยิ่งขึ้น จึงเห็นควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 ของกฎทบทวน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎทบทวน ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 มาตรา 8 (5) และมาตรา 78 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ก.ม. ในการประชุมครั้งที่ 5/2544 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2544 วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. 2542 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 6 วรรคสอง แห่งระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. 2542 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติตาม (1) หากอธิการบดีเห็นว่ามิมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง จะพิจารณาอนุมัติไปศึกษาต่อภายในประเทศเป็นกรณีพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์กลับมาปฏิบัติราชการชดใช้เป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาตามข้อ 12 ด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2544

pongpl odirksar
(นายpongpl odirksar)
รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกรัฐมนตรี
ประธาน ก.ม.

(สำเนา)
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน เพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการ ในการพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็วขึ้น และสนับสนุนให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็น ต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2512

(2) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2518

(3) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2518

(4) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2520

(5) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2523

(6) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2525

(7) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2533

(8) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2535

(9) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2535

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(1) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำหรับตำแหน่งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

(2) ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง รองปลัดกระทรวงผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรืออธิบดี สำหรับข้าราชการในสังกัด

(3) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม สำหรับข้าราชการในส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมหรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการ ยกเว้นข้าราชการทหารและข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงกลาโหม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการ ดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้น

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

(2) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจนหรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(3) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง

(4) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(5) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ทุนประเภท 1” หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

(ก) ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทมอบให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านส่วนราชการหรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดยวิธีการใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศ มอบให้แก่ส่วนราชการ เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ โดย ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาเห็นชอบ

“ทุนประเภท 2” หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท 1

ข้อ 5 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ โดยให้สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากไม่ได้ข้อยุติให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด 1

คณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ” เรียกโดยย่อว่า “ก.ข.ต.” ประกอบด้วยเลขาธิการ ก.พ. เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการสภาการศึกษา อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ และเลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ และเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

(2) สนับสนุนให้ข้าราชการเข้าร่วมในโครงการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่ได้กำหนดไว้

(3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการในการอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

(4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(5) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(6) ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

(7) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นหรือเกี่ยวเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 2

การศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ 8 การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้ส่วนราชการพิจารณาถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(1) ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรม และแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

(2) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นั้น ต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอซึ่งโดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีและไม่สูงกว่าปริญญาโท

ถ้าส่วนราชการใดมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากต่างประเทศในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี หรือต้องการจะใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 11 ข้อ 12 ข้อ 13 หรือข้อ 15 แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษ ตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป แต่สำหรับการอนุมัติให้ไปศึกษาระดับปริญญาเอก โดยปกติ จะอนุมัติให้เฉพาะผู้ที่จักกลับมาทำการสอนในระดับที่ส่วนราชการยืนยันเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนว่าต้องใช้ผู้มีคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก หรือกลับมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นเป็นพิเศษ หรือ ก.พ. หรือ ผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย อาจพิจารณาให้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีก็ได้

ข้อ 9 การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้ผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ 10 ข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นข้าราชการที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ การชดใช้เวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

(2) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยี่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(3) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท 1 (ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศกำหนด

(4) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท 1 (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(5) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอกการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ข้อ 11 การให้ข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.พ. หรือผู้ทำการแทน ก.พ. จัดการสอบแข่งขันไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 12 ภายใต้บังคับข้อ 11 การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1 (ก) หรือทุนประเภท 1 (ค) และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้ส่งอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจส่งอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งวันกำหนดเดินทางและส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน

(2) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม

(3) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ 8

(4) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(5) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ 13 การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1 (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาทำความตกลงกันก่อนโดยส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศพิจารณา

(1) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่กรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง

(2) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ 8

เมื่อรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคล ต่างประเทศ ได้อนุมัติให้ทุนหรือให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนเดิมสำหรับข้าราชการผู้นั้นแล้ว ให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแจ้งไปยังส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วข้าราชการผู้นั้น จึงจะออกเดินทางไปต่างประเทศ หรืออยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้ แล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งรายชื่อผู้รับทุน พร้อมทั้งระยะเวลาให้ทุนและวันกำหนดเดินทางให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติ

ข้อ 14 การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ข้อ 15 การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 2 ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกำหนดเพิ่มเติม เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

ในการอนุมัติทุกครั้งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อการติดตามผล ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้จัดส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการติดตามผล

(1) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม

(2) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการ ที่ให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ 8

(3) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐ ตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(4) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ 16 ให้ส่วนราชการทำสัญญาผูกมัดให้ข้าราชการที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศกลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการ และในส่วนราชการที่ทางราชการกำหนดเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่ทางราชการ ดังนี้

(1) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 1 (ก) หรือทุนประเภท 1 (ค) ให้ชดใช้ทุน เงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

(2) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 1 (ข) ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

(3) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม กลับมาแล้วรับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับตาม (1) (2) หรือ (3) ลงตามส่วน

กรณีข้าราชการที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่ โดยได้รับอนุมัติผ่อนผันให้นับเวลาที่ไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาที่กำหนดในระเบียบนี้ด้วย

การทำสัญญาตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 17 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม จากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาลไทย

(2) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 (ก) และทุนประเภท 1 (ค) ยกเว้นกรณีตาม (1)

(3) ผู้มีอำนาจอนุมัติ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 (ข)

(4) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 2

เมื่อพิจารณาและดำเนินการไปแล้วเป็นประการใด ต้องแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ เพื่อติดตามผล ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ

ข้อ 18 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท 2 หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่ออีก ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยปกติไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิมเพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดจะได้ทำความเห็นรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา และรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไป เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัตินั้น

สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1 (ข) ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อนแล้วจึงดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

หมวด 3 การปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ 19 การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม โดยข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- (2) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยี่ส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- (3) เป็นผู้มีส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

(4) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ มาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

ข้อ 20 การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือที่กำหนดเพิ่มเติม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติแล้วให้ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ เพื่อติดตามผลภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจส่งอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้ส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการติดตามผล

- (1) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด
- (2) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ
- (3) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย
- (4) รายละเอียดอัตรากำลังที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่
- (5) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

ข้อ 21 ราชการที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติดังนี้

- (1) จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะปฏิบัติการวิจัยต่อไปได้ และให้ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่อนุมัติ แต่ส่วนราชการจะอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
- (2) จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้
- (3) รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิจัยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบทุกหกเดือน และจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวนสองฉบับไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เมื่อได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ สำหรับผู้ที่ไปปฏิบัติการวิจัยด้วยทุนประเภท 1 (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบด้วย โดยให้รายงานภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ 22 ให้นำความในข้อ 14 และข้อ 16 มาใช้บังคับกับการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

หมวด 4 **การดูงาน ณ ต่างประเทศ**

ข้อ 23 การดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) การให้ข้าราชการดูงานโดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษาอันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

(2) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท 1 (ก) ทุนประเภท 1 (ค) หรือทุนประเภท 2 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

(3) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท 1 (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อนแล้วดำเนินการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

(4) เป็นการดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแนวการดูงานต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม

ข้อ 24 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดูงานจากที่ได้รับอนุมัติไว้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว แต่หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่หรือแนวการดูงานโดยกะทันหันซึ่งไม่อาจรอการอนุมัติได้ให้รีบรายงานให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้ไม่เกินสิบห้าวัน ให้ดำเนินการขยายเวลาค้างครั้งนี้เป็นการฝึกอบรม

ข้อ 25 ให้นำความในข้อ 14 มาใช้บังคับกับการให้ข้าราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

หมวด 5 **การกำกับดูแลข้าราชการ**

ข้อ 26 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในความดูแลของส่วนราชการเจ้าสังกัด และ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งและคำแนะนำของส่วนราชการเจ้าสังกัด และ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศโดยเคร่งครัด และต้องรายงานความก้าวหน้าในการศึกษาและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดและผู้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศเพื่อทราบด้วย

สำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1 (ข) นอกจากต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว ต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ที่ให้ทุนแก่ข้าราชการผู้นั้นอีกด้วย

ข้อ 27 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- (1) ภายในระยะเวลาไม่เกินสี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติภารกิจวิจัย เกินหนึ่งปี
- (2) ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติภารกิจวิจัย เกินหกเดือน
- (3) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติภารกิจวิจัย ไม่เกินหกเดือน
- (4) ภายในระยะเวลาไม่เกินสองวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน

เมื่อได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วนต่อไป

ข้อ 28 เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ด้วยทุนประเภท 1 (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบด้วย ทั้งนี้ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ 29 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2512 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนี้มีผลใช้บังคับให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2549

พันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

(สำเนา)
ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน
กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรรวบรวมมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับหลักปฏิบัติในการจัดทำสัญญาการชดใช้เงิน และการผ่อนผันการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มาปรับปรุงเป็นระเบียบเพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2497 แจ้งตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. 154/2497 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2497

(2) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2512 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0403/ว. 39 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2512

(3) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2512 แจ้งตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0403/ว. 58 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2512

(4) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2516 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0203/10862 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2516

(5) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2517 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0203/ว. 76 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2517

(6) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2517 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0203/ว. 127 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2517

(7) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2518 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0203/ว. 175 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2518

(8) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2523 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0203/ว. 139 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2523

(9) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2536 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร 0201/12965 ลงวันที่ 2 กันยายน 2536

(10) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2539 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร 0215/ว. 91 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2539

(11) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2540 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว. 111 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2540

(12) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2542 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/8992 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542

(13) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2542 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/15748 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2542

(14) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2543 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/1314 ลงวันที่ 31 มกราคม 2543

(15) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2543 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว(ล) 2851 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2543

(16) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2543 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 157 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2543

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศได้รับไปจากทางราชการหรือจากเจ้าของทุน เพื่อศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็เงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดรวมทั้งเงินที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลต่างประเทศ นิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่รัฐบาลหรือส่วนราชการซึ่งรัฐบาล หรือส่วนราชการตกลงรับไว้ แต่ไม่รวมถึงเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง และเงินช่วยเหลือจากทางราชการในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายอื่น หรือส่วนราชการที่เทียบเท่าหรือไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้เท่าที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“หน่วยงานอื่นของรัฐ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐอย่างอื่นที่ไม่ใช่ ส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือองค์การมหาชน แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“รับราชการ” หมายความว่า รวมถึง ปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐด้วย

“ออกจากราชการ” หมายความว่า รวมถึง ออกจากปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐด้วย

“ระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดใช้” หมายความว่า จำนวนวันที่ยังรับราชการชดใช้ไม่ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ซึ่งคำนวณได้โดยใช้ระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดใช้ลบด้วยระยะเวลาที่ได้รับราชการชดใช้แล้ว

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ข้อ 5 ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่

(1) ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับทุนจากกระทรวงกลาโหม

(2) ข้าราชการหรือพนักงานในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีอำนาจกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การทำสัญญาและการชดใช้เงินขึ้นเองได้

(3) การดูงานในประเทศหรือต่างประเทศที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม
 ข้อ 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจพิจารณา
 ความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้บังคับ รวมถึงกำหนดการปฏิบัติ และยกเว้นการปฏิบัติตาม
 ระเบียบนี้

หมวด 1 การจัดทำสัญญา

ข้อ 7 ผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง
 ประเทศ ต้องทำสัญญาไว้กับส่วนราชการ โดยรับรองว่าจะกลับมารับราชการ และมีผู้ค้ำประกันตามที่
 กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดให้ไม่ต้องทำสัญญา

ข้อ 8 การรับทุน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การ
 ระหว่างประเทศที่ต้องทำสัญญา ดังนี้

(1) การรับทุนเพื่อการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศจากส่วนราชการเพื่อมารับราชการ
 ตามความต้องการของส่วนราชการ

(2) การรับทุนของข้าราชการจากส่วนราชการหรือเพื่อกลับมารับราชการตามความต้องการ
 ของส่วนราชการ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าของทุนกำหนดให้ต้องทำสัญญากลับมารับราชการชดใช้ในส่วน
 ของเงินทุนแยกต่างหากจากสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง
 ประเทศ

(3) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรี
 กำหนด

(4) การลาไปศึกษาภายในประเทศ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

(5) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(6) การลาไปศึกษาภายในประเทศ ตามระเบียบที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นสำหรับ
 ข้าราชการในสังกัด

(7) การฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินหกเดือน และส่วน
 ราชการต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินห้าหมื่นบาท

กรณีตาม (1) (2) และ (6) ให้ทำสัญญาตามแบบที่ส่วนราชการเจ้าของทุนกำหนด ส่วน
 กรณีตาม (3) (4) (5) และ (7) ให้ทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 9 การลาศึกษา และฝึกอบรม ในกรณีต่อไปนี้ ไม่ต้องทำสัญญา

(1) การศึกษาหรือฝึกอบรมของข้าราชการในหลักสูตรที่กำหนดขึ้น เพื่อประโยชน์ในการ
 พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ ตามที่ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

(2) การศึกษาในวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

ข้อ 10 การค้ำประกันตามข้อ 7 ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลัง
 หรือส่วนราชการเจ้าของทุน แล้วแต่กรณีกำหนด โดยจัดให้มีผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(1) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดา หรือมารดาของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่
 หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกัน ไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์
 ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

(2) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (1) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

(3) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (1) และ (2) ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม (1) และ (2) จริง ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

(4) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จะให้ข้าราชการหรือบุคคลภายนอกที่เชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกันก็ได้ โดยถ้าผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการไม่จำเป็นต้องแสดงหลักทรัพย์ แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบด้วย เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการชำระหนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

หมวด 2 การขอใช้เงินเมื่อผิดสัญญา

ข้อ 11 เมื่อผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศผิดสัญญาซึ่งต้องขอใช้เงินตามสัญญา ให้ส่วนราชการคู่สัญญาคิดคำนวณเงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นที่ได้รับจากทางราชการซึ่งผู้ทำสัญญาและผู้ค้ำประกันต้องขอใช้ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและดอกเบี้ยตามที่กำหนดในสัญญาและระเบียบนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดคำนวณเงินที่พึงต้องขอใช้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 12 การคิดคำนวณระยะเวลาที่จะต้องรับราชการขอใช้ในกรณีการรับทุน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นำระยะเวลาที่ได้รับราชการขอใช้แล้วทั้งหมดรวมกัน แล้วนำไปหักออกจากระยะเวลาที่ต้องรับราชการขอใช้ตามสัญญาฉบับแรกก่อน ส่วนที่เหลือจึงนำไปหักขอใช้ระยะเวลาที่ต้องรับราชการขอใช้ตามสัญญาที่เกิดขึ้นในลำดับถัดไป

ข้อ 13 การคิดคำนวณระยะเวลาที่จะต้องรับราชการขอใช้ในกรณีการรับทุน และการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ทำสัญญา รับทุน และสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ผูกพันไว้กับส่วนราชการในคราวเดียวกัน การคิดเวลารับราชการขอใช้ให้นำระยะเวลาที่ได้รับราชการขอใช้ไปหักออกจากระยะเวลาที่ต้องรับราชการขอใช้ตามสัญญาทั้งสองฉบับไปพร้อมกัน

ข้อ 14 การคิดคำนวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาพึงต้องขอใช้ ให้นำเงินที่ได้รับไปตลอดเวลากลับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัยทั้งหมด คูณจำนวนวันที่จะต้องรับราชการขอใช้ หักด้วยจำนวนวันที่ต้องรับราชการขอใช้ทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผลลัพธ์ที่ได้ให้คูณด้วยเบี้ยปรับตามที่กำหนดในสัญญา

ข้อ 15 การคิดคำนวณเงินที่ผิดสัญญาพึงต้องขอใช้กรณีผิดสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีที่มีได้รับมารับราชการชดใช้ หรือกรณีที่ไม่มีความรับราชการชดใช้คงเหลือพอที่จะนำไปหักชดใช้เนื่องจากนำไปหักชดใช้ตามสัญญาที่เกิดขึ้นก่อน ให้นำเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับ คูณด้วยระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน ไม่ถึงสิบห้าวันให้ปัดเศษทิ้ง ผลลัพธ์ที่ได้เป็นเงินที่ต้องชดใช้ตามสัญญา

(2) กรณีที่มีระยะเวลารับราชการชดใช้คงเหลือพอที่จะนำไปหักชดใช้ได้ให้นำระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดใช้ หักด้วยระยะเวลาที่ได้รับราชการชดใช้ไปแล้วคงเหลือเป็นระยะเวลาเท่าใด ให้นำเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับคูณด้วยระยะเวลาดังกล่าวที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าเกินสิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน ถ้าไม่ถึงสิบห้าวันให้ปัดเศษทิ้ง ผลลัพธ์ที่ได้เป็นเงินที่ต้องชดใช้ตามสัญญา

ข้อ 16 การผ่อนชำระเงิน การคิดอัตราแลกเปลี่ยน การคิดคำนวณดอกเบี้ย การคำนวณทุนทรัพย์เพื่อใช้ในการฟ้องคดี วิธีการเรียกชดใช้เงิน การเบิกหักผลส่งบำเหน็จเพื่อชดใช้หนี้ และการยกเว้นความรับผิดชอบตามสัญญา เบี้ยปรับและดอกเบี้ย ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด 3

การผ่อนผันการชดใช้เงินและการนับระยะเวลาชดใช้

ข้อ 17 การผ่อนผันตามหมวดนี้ให้ส่วนราชการคู่สัญญาจัดทำสัญญาผ่อนผันโดยมีผู้ค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 18 การผิดสัญญาตามข้อ 1 ให้ได้รับการผ่อนผันโดยไม่ต้องชดใช้เงิน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ออกจากราชการเพื่อรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง และได้รับแต่งตั้งเป็นข้าราชการการเมืองภายในสามเดือนนับแต่วันลาออก

(2) ลาออกจากราชการเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา หรือตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วได้รับการเลือกตั้ง

(3) ออกจากราชการเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา หรือตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น แล้วไม่ได้รับเลือกตั้งและได้กลับเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิม ส่วนราชการใหม่ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยได้รับความยินยอมจากส่วนราชการเดิมภายในหกเดือนนับแต่วันเลือกตั้ง

(4) เมื่อพ้นจากตำแหน่งทางการเมืองตาม (1) พ้นจากสมาชิกภาพสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นตาม (2) แล้วได้กลับเข้ารับราชการในส่วนราชการคู่สัญญา หรือได้กลับเข้ารับราชการในส่วนราชการใหม่ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐโดยได้รับความยินยอมจากส่วนราชการคู่สัญญาภายในหกเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากสมาชิกภาพ แล้วแต่กรณี

(5) การสั่งให้ข้าราชการไปทำการอย่างอื่นซึ่งมิใช่การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีตามมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์ การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. 2530 ซึ่งต้องสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น

(6) ลาไปปฏิบัติงาน ณ องค์การระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก ทั้งนี้เฉพาะ การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 1 ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(7) ลาออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงาน ณ องค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ 2 ตาม ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

การผ่อนผันตามวรรคหนึ่ง ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งทางการเมืองตาม (1) การ เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นตาม (2) การกลับ เข้ารับราชการตาม (3) และ (4) การสั่งให้ข้าราชการไปทำการอย่างอื่นตาม (5) และการลาตาม (6) เป็น เวลารับราชการชดใช้ตามสัญญา ส่วนการไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศตาม (7) ให้นับเป็นเวลา รับราชการชดใช้เฉพาะการไปปฏิบัติงานในปีแรกเท่านั้น

ข้อ 19 เมื่อครบกำหนดเวลาการผ่อนผันตามข้อ 18 วรรคหนึ่ง หากผู้ผิดสัญญาซึ่งได้รับ การผ่อนผันยังมีระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาเหลืออยู่ไม่กลับเข้ารับราชการ ให้ส่วนราชการ คู่สัญญาดำเนินการบังคับผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันให้ชำระหนี้โดยพลัน

ข้อ 20 ผู้ผิดสัญญาตามข้อ 11 อาจขอให้นับระยะเวลาการกลับเข้ารับราชการเป็น ระยะเวลาการรับราชการชดใช้ตามสัญญาได้ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ผิดสัญญาซึ่งออกจากราชการขอกลับเข้ารับราชการ ต้องได้รับการบรรจุให้ เข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐภายในหกเดือนนับแต่วันที่ออกจากราชการ

(2) ผู้ผิดสัญญาต้องทำสัญญารับราชการชดใช้เป็นเวลาชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลา ที่จะต้องรับราชการชดใช้

(3) การขอกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่ กำหนดในสัญญา ส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทุนและหรือส่วนราชการคู่สัญญา ต้องให้ความยินยอมเป็น หนังสือให้นับเวลาการรับราชการเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อไปได้ และหากมีการผิดสัญญาปรับรวมอยู่ ด้วยต้องได้รับความยินยอมในลักษณะเดียวกันจากส่วนราชการเจ้าของทุนด้วย

(4) ในระหว่างรับราชการชดใช้ทุน หากมีความประสงค์จะรับราชการชดใช้ในส่วนราชการ อื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นต่อไป ส่วนราชการเจ้าของทุนและส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ แห่งใหม่ที่เป็นคู่สัญญา และส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐต้นสังกัดปัจจุบันต้องให้ความยินยอมเป็น หนังสือ และต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในทันทีที่ได้ออกจากส่วนราชการเดิม

(5) การรับราชการในส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดใน สัญญา ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นต้องรับไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่มีอยู่ตามสัญญาเดิมและเป็น ผู้จัดทำสัญญาฉบับใหม่โดยมีผู้ค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือเห็นชอบ

(6) การผิดสัญญาชดใช้เงินตามสัญญาที่ได้รับการผ่อนผัน ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้เงินที่ยังขาด อยู่ตามสัญญา พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่า โดยให้คิดลดลงตามส่วนของเวลาที่รับราชการชดใช้แล้ว

(7) ในกรณีที่ได้ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาแล้วแต่คดียังไม่ถึง ที่สุด ถ้าเป็นกรณีที่จะได้รับการผ่อนผันตามความในข้อนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐทำสัญญา ประนีประนอมยอมความได้ โดยผู้ผิดสัญญาต้องชำระเงินค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการ ดำเนินคดีซึ่งได้ใช้จ่ายไปแล้ว

(8) ในระหว่างผิดสัญญาจนถึงวันที่ได้รับการผ่อนผัน ถ้าได้มีการบังคับชำระหนี้ตามสัญญา จากผู้ผิดสัญญา หรือผู้ค้ำประกัน หรือได้มีบุคคลภายนอกปรับผิดชดใช้เงินอันเนื่องมาจากผิดสัญญานั้นไปแล้ว ทั้งหมดหรือบางส่วน บุคคลเหล่านั้นจะเรียกร้องเงินที่ได้ชำระไปแล้วนั้นไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ 21 ผู้ผิดสัญญาตามข้อ 11 ซึ่งไม่อาจขอให้ปรับระยะเวลาการกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ตามสัญญาตามข้อ 20 อาจขอให้ปรับเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่เป็นการรับราชการชดใช้ทุนได้ โดยต้องชดใช้เงินบางส่วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) ผู้ผิดสัญญาซึ่งเป็นข้าราชการ รับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งต้องชดใช้คืนเงินทุน เงินเดือน และเบี้ยปรับ ให้ผู้ผิดสัญญาชดใช้ค่าเสียหายที่เป็นเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือตามที่คำนวณได้ในกรณีที่ผิดสัญญาให้ครบถ้วนทั้งจำนวนในวันที่ทำสัญญาผ่อนผัน ส่วนเงินทุน เบี้ยปรับของเงินทุน เบี้ยปรับของเงินเดือน และเบี้ยปรับของเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ ให้นำไปคำนวณเป็นเงินที่จะต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาฉบับใหม่

ในกรณีที่มิได้รับทุน ให้ชดใช้เงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ ส่วนเบี้ยปรับของเงินเดือน และเบี้ยปรับของเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ ให้นำไปคำนวณเป็นเงินที่จะต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาฉบับใหม่

(2) ผู้ผิดสัญญาต้องทำสัญญารับราชการชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้

(3) การขอกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทุน และหรือส่วนราชการคู่สัญญา ต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือให้ปรับระยะเวลาการรับราชการเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อไปได้ และหากมีการผิดสัญญาปรับทุนรวมอยู่ด้วยต้องได้รับความยินยอมในลักษณะเดียวกันจากส่วนราชการเจ้าของทุนด้วย

(4) ในระหว่างรับราชการชดใช้ทุน หากมีความประสงค์จะรับราชการชดใช้ในส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นต่อไป ส่วนราชการเจ้าของทุนและส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งใหม่ที่เป็นคู่สัญญา และส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐต้นสังกัดปัจจุบันต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือ และต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในทันที ที่ได้ออกจากส่วนราชการเดิม

(5) การรับราชการในส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นต้องไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่มีอยู่ตามสัญญาเดิมและเป็นผู้จัดทำสัญญาฉบับใหม่โดยมีผู้ค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือเห็นชอบ

(6) การผิดสัญญาชดใช้เงินตามสัญญาที่ได้รับการผ่อนผัน ผู้ผิดสัญญาต้องชำระเงินที่ยังชำระไม่ครบตาม (1) พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของเงินที่ยังขาดอยู่โดยให้คิดลดลงตามส่วนของเวลารับราชการชดใช้ไปแล้ว

(7) ในกรณีที่ได้ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาแล้ว แต่คดียังไม่ถึงที่สุด ถ้าเป็นกรณีที่จะได้รับการผ่อนผันตามความในข้อนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐทำสัญญาประนีประนอมยอมความได้ โดยผู้ผิดสัญญาต้องชำระเงิน ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินคดีซึ่งได้ใช้จ่ายไปแล้ว

(8) ในระหว่างผิดสัญญาจนถึงวันที่ได้รับการผ่อนผัน ถ้าได้มีการบังคับชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกัน หรือได้มีบุคคลภายนอกรับผิดชอบชดใช้เงิน อันเนื่องมาจากผิดสัญญานั้นไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน บุคคลเหล่านั้นจะเรียกร้องเงินที่ได้ชำระไปแล้วนั้นคืนไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ 22 การผิดสัญญาปรับทุนตามข้อ 8 (1) ของผู้รับทุนที่รับทุนในขณะที่ยังมิได้รับราชการ ให้ได้รับการผ่อนผันยังไม่ต้องชดใช้เงินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) ผู้ผิดสัญญาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐภายในหกเดือนนับแต่วันที่สั่งให้ยุติการศึกษาหรือนับแต่วันที่ผิดสัญญา แล้วแต่กรณี

(2) ผู้ผิดสัญญาต้องทำสัญญาชดใช้ทุนเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่รับทุนไปศึกษา

(3) ในกรณีที่ขอบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทุน และหรือส่วนราชการคู่สัญญา ต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือให้รับเวลาการรับราชการเป็นเวลาการชดใช้ทุนต่อไปได้

(4) ในระหว่างรับราชการชดใช้ทุน หากมีความประสงค์จะรับราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นต่อไป ส่วนราชการเจ้าของทุนและหรือส่วนราชการคู่สัญญาและส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐต้นสังกัดปัจจุบันต้องให้ความยินยอมเป็นหนังสือ และต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในทันทีที่ได้ออกจากส่วนราชการเดิม

(5) การผิดสัญญาระหว่างการผ่อนผันชดใช้ทุน ผู้รับทุนต้องชำระเงินทุนพร้อมเบี้ยปรับตามสัญญาเดิม โดยให้คิดคำนวณเงินลดลงตามส่วนของเวลาที่ได้รับการชดใช้ไปแล้ว

(6) การรับราชการในส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นต้องรับไปทั้งสิ้นสิทธิและหน้าที่ที่มีอยู่ตามสัญญาเดิมและเป็นผู้จัดทำสัญญาผ่อนผัน โดยมีผู้ค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือเห็นชอบ

(7) ในกรณีที่ได้ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาแล้ว แต่คดียังไม่ถึงที่สุด ถ้าเป็นกรณีที่จะได้รับการผ่อนผันตามความในข้อนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐทำสัญญาประนีประนอมยอมความได้ โดยผู้ผิดสัญญาต้องชำระเงินค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินคดีซึ่งได้ใช้จ่ายไปแล้ว

(8) ในระหว่างผิดสัญญาจนถึงวันที่ได้รับการผ่อนผัน ถ้าได้มีการบังคับ ชำระหนี้ตามสัญญาจากผู้ผิดสัญญา หรือผู้ค้ำประกัน หรือได้มีบุคคลภายนอกมารับผิดชดใช้เงิน อันเนื่องมาจากการผิดสัญญานั้นไปแล้วทั้งหมดหรือบางส่วน บุคคลเหล่านั้นจะเรียกเงินที่ได้ชำระไปแล้วนั้นคืนไม่ได้ทั้งสิ้น

ข้อ 23 ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้นับเวลาการรับราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแล้วแต่กรณีของผู้รับทุนตามข้อ 8 (1) เป็นเวลาการรับราชการชดใช้ทุนตามสัญญาเดิมได้

(1) ส่วนราชการตามที่กำหนดในสัญญาให้รับราชการชดใช้ทุน ได้เปลี่ยนสภาพเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) ส่วนราชการตามที่กำหนดในสัญญาให้รับราชการชดใช้ทุนได้บรรจุให้ผู้รับทุนเข้ารับราชการชดใช้ทุนเป็นพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(3) ส่วนราชการเจ้าของทุนและส่วนราชการที่รับราชการชดใช้ทุนเห็นชอบให้ไปรับราชการชดใช้ทุนส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งใหม่อย่างต่อเนื่อง

หมวด 4 การบังคับชำระหนี้และการผ่อนผันการชำระหนี้

ข้อ 24 เมื่อมีการผิดสัญญาตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐคู่สัญญา ดำเนินการบังคับตามสัญญากับผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกัน ให้ชดใช้เงินพร้อมเบี้ยปรับและดอกเบี้ยโดยพลันจน คดีถึงที่สุด ทั้งนี้ ภายในกำหนดอายุความตามกฎหมาย

เมื่อใดที่ได้ดำเนินคดีกับผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันจนถึงที่สุดแล้ว หากยังไม่ชำระหนี้ หรือเมื่อบังคับคดีเอาทรัพย์สินของผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันแล้วยังไม่เพียงพอชำระหนี้ ให้ดำเนินการฟ้อง คดีผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันเป็นคดีล้มละลายต่อไป

ข้อ 25 กรณีผู้ค้ำประกันเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีไซบิดา มารดา พี่หรือน้องของผู้ผิด สัญญาเมื่อคดีถึงที่สุดแล้วผู้ผิดสัญญาไปยอมชำระหนี้หรือไม่มีทรัพย์สินที่จะบังคับคดีเพื่อนำมาชำระหนี้ได้และ ผู้ค้ำประกันไม่สามารถชำระหนี้ได้ หากผู้ค้ำประกันประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระหนี้ ให้ยื่นคำขอต่อส่วน ราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นคู่สัญญา

เมื่อได้รับคำขอผ่อนผันของผู้ค้ำประกันตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของ รัฐอื่นของรัฐที่เป็นคู่สัญญาส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังพิจารณาพร้อมความเห็น ว่าสมควรผ่อนผันให้ผู้ค้ำ ประกันชดใช้โดยยกเว้นเบี้ยปรับ ดอกเบี้ยตามสัญญา ค่าฤชาธรรมเนียมที่ใช้ดำเนินคดี และผ่อนชำระโดยไม่มี ดอกเบี้ยหรือไม่ เพียงใด เพื่อประกอบการพิจารณาของกระทรวงการคลัง

การผ่อนผันให้ยกเว้นเบี้ยปรับ ดอกเบี้ยตามสัญญา ค่าฤชาธรรมเนียมที่ใช้ดำเนินคดี และ ผ่อนชำระโดยไม่มีดอกเบี้ย ตามความในวรรคก่อนให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง คำวินิจฉัย ของกระทรวงการคลังให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลังตาม วรรคสาม ให้ดำเนินการบังคับคดีเอาทรัพย์สินของผู้ค้ำประกัน หรือดำเนินคดีล้มละลายต่อไปภายใน กำหนดอายุความตามกฎหมาย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26 การจัดทำสัญญารับทุน หรือสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและ ปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งได้จัดดำเนินการไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีก่อน วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้ ส่วนการชดใช้เงินและการผ่อนผันการ ชดใช้เงินกรณีผิดสัญญารับทุน หรือสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานองค์การ ระหว่างประเทศ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่ได้ใช้บังคับในขณะนั้น

ข้อ 27 ผู้รับทุนที่ส่วนราชการได้บรรจุให้เป็นพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อชดใช้ทุนก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้ บังคับ ให้ถือว่าเป็นการรับราชการชดใช้ทุนตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548

ทะนง พิทยะ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(สำเนา)



ที่ กค 0406.2/ว 83

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

26 กันยายน 2549

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ (ยกเว้นหน่วยงานทั้งหมดในกระทรวงกลาโหม)

- อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว 2 ลงวันที่ 5 มกราคม 2549

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548 เพื่อให้ส่วนราชการถือเป็นหลักปฏิบัติในการจัดทำสัญญาการชดใช้เงิน และผ่อนผันการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศและได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้างต้นได้กำหนดให้การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังเป็นไปตามเงื่อนไข วิธีการ และแบบสัญญาตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสมและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยรายละเอียดของหลักเกณฑ์ดังกล่าว สามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
ศานิต รุ่งน้อย
(นายศานิต รุ่งน้อย)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้
รักษาราชการแทน หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง
กลุ่มพัฒนาและบริหารงานละเมิดทางแพ่ง
โทร. 0 2271 1999
www.cgd.go.th

**หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงิน
กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ**

ตามที่กระทรวงการคลังได้ออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548 นั้น เพื่อให้การจัดทำสัญญา การคำนวณระยะเวลาและจำนวนเงินชดใช้ตามระเบียบดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและแนวทางเดียวกัน กระทรวงการคลังจึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศขึ้น โดยคำนียามหรือหลักเกณฑ์ใดที่มีได้กล่าวไว้ในหลักเกณฑ์ฉบับนี้ก็ให้ถือปฏิบัติตามความในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548

ทั้งนี้ คำว่า “ระเบียบฯ” ให้หมายความถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548

**หมวดที่ 1
การจัดทำสัญญา**

ข้อ 1 กรณีผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ต้องทำสัญญาไว้กับส่วนราชการตามนัยข้อ 8 และข้อ 10 ของระเบียบฯ ซึ่งระบุให้ใช้สัญญาและสัญญาค้ำประกันที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามนัยข้อ 8 (3) ของระเบียบฯ ให้จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน ตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

(2) การลาไปศึกษาภายในประเทศตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนดตามนัยข้อ 8 (4) และการฝึกอบรมภายในประเทศซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินหกเดือน และส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินกว่าห้าหมื่นบาทตามนัยข้อ 8 (7) ของระเบียบฯ ให้จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน ตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2

(3) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามนัยข้อ 8 (5) ของระเบียบฯ ให้จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน ตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข 3

ข้อ 2 การจัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามข้อ 1 ให้จัดทำสัญญาอย่างน้อย 2 ชุด ให้ผู้ลาศึกษา 1 ชุด เจ้าสังกัด 1 ชุด โดยไม่ต้องส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง

สำหรับสัญญาค้ำประกันให้ปิดอากรแสตมป์ตามอัตราที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายรัษฎากร และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในวันทำสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกินกว่าวันที่จะนำสัญญาดังกล่าวไปใช้เป็นหลักฐานในดำเนินคดี

หมวดที่ 2

หลักฐานและวิธีการตรวจสอบค่านวณเงิน

ข้อ 3 หลักฐานที่ต้องใช้ในการตรวจสอบค่านวณเงิน มีดังนี้

- (1) สำเนาสัญญาเงินทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศพร้อมสัญญาค่าประกัน
- (2) สำเนาสัญญาขยายเวลาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย พร้อมสัญญาค่าประกัน (ถ้ามี)
- (3) สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย พร้อมคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการคดีใช้ภายหลังสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
- (4) สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ขยายเวลาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
- (5) สำเนาคำสั่งระบุงการออกจากราชการ
- (6) สำเนาบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน
- (7) รายละเอียดวิธีค่านวณเงินที่เรียกชดใช้
- (8) กรณีได้รับทุนประเภท 1 (ก) 1 (ข) หรือ 1 (ค) หรือทุนประเภทอื่นที่จะต้องมีการชดใช้คนในกรณีปฏิบัติผิดสัญญา ขอรายละเอียดว่ารับทุนไปตั้งแต่วัน เดือน ปีใด ถึงวัน เดือน ปีใด และรับทุนไปจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด
- (9) สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- (10) ในกรณีเป็นการปฏิบัติผิดสัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ ทันตแพทย์ เกษศาสตร์ ให้จัดส่งสำเนาสัญญาดังกล่าวพร้อมสัญญาค่าประกัน
- (11) ในกรณีเป็นการปฏิบัติผิดสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้จัดส่งหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้
 - (ก) อัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับก่อนไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 - (ข) สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศและสำเนาคำสั่งขยายเวลาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (ถ้ามี)
 - (ค) สำเนาคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการคดีใช้ภายหลังเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ 4 ในกรณีที่มีการปฏิบัติผิดสัญญาหลายประเภท ให้รวบรวมหลักฐานดังกล่าวข้างต้นให้ครบถ้วนทุกสัญญา

ข้อ 5 ในกรณีที่ไม่สามารถค้นหาหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นได้ ให้ใช้หลักฐานอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้ เช่น สัญญามาตรฐานที่ใช้ในขณะที่มีการทำสัญญา สัญญาของบุคคลอื่นที่ทำในช่วงเดียวกันหรือมีข้อกำหนดความรับผิดชอบตามสัญญาเป็นแบบเดียวกัน หนังสือรับรองระบุวัน เดือน ปี ที่ลาศึกษาหรือรับทุน วัน เดือน ปี ที่กลับเข้ารับราชการ สำเนา ก.พ.7 หรือสำเนาสมุดประวัติข้าราชการ สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน เป็นต้น

ข้อ 6 การคิดค่านวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาพึงต้องชดใช้ ให้ถือปฏิบัติตามนัยข้อ 14 ของระเบียบฯ ซึ่งสามารถกำหนดเป็นสูตรได้ดังนี้

$$\text{เงินที่ผู้คิดสัญญาต้องชดใช้} = \left\{ \frac{\text{เงินเดือนและหรือเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมด} \times \text{ระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดใช้}}{\text{จำนวนวันที่ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในสัญญา}} \right\} \times \text{เบี้ยปรับตามสัญญา}$$

หลักเกณฑ์การคิดคำนวณเงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ให้รวมเงินเดือน เงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างลาศึกษาฯ ทั้งหมด ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ในช่วงที่ลาศึกษาปีใดได้รับเงินเดือนเต็มปี ให้คำนวณโดยถือว่า 1 ปี มี 12 เดือน การคำนวณเงินเดือนที่ได้รับในช่วงเวลานี้ให้นำเงินเดือนที่ได้รับในแต่ละเดือนคูณด้วย 12

(2) ในช่วงที่ลาศึกษาไม่เต็มปีให้นับจำนวนเป็นเดือน โดยถือเดือนตามปฏิทิน กล่าวคือไม่ว่าเดือนนั้น ๆ จะมี 30 หรือ 31 หรือ 28 หรือ 29 ก็ให้นับเป็น 1 เดือน การคำนวณเงินเดือนที่ได้รับในช่วงเวลานี้ให้นำเงินเดือนที่ได้รับในแต่ละเดือนคูณด้วยจำนวนเดือนที่คำนวณได้

(3) กรณีมีระยะเวลาที่ได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน ซึ่งจะมีได้ในช่วงระยะเวลาเริ่มต้นการศึกษา และระยะเวลาสิ้นสุดการศึกษา ให้นับเป็นวันตามความเป็นจริง ซึ่งจะได้รับเงินเดือนตามส่วนของจำนวนวันในเดือนนั้น ๆ การคำนวณเงินเดือนที่ได้รับในช่วงเวลานี้ให้นำเงินเดือนที่ได้รับในเดือนนั้นหารด้วยระยะเวลาเป็นวัน (30, 31, 28 หรือ 29 วัน แล้วแต่กรณี)

ข้อ 7 การคำนวณระยะเวลาที่รับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ ระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ รวมทั้งระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติราชการชดใช้ไปแล้วให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) การนับระยะเวลาเป็นวันให้คำนวณวันตามความเป็นจริง เช่น เดือนใดมี 31 วัน ให้นับ 31 วัน เดือนใดมี 30 วัน ให้นับ 30 วัน เดือนใดมี 28 หรือ 29 วัน ให้นับ 28 หรือ 29 วัน

(2) ในกรณีระยะเวลาดังกล่าวในข้อ (1) มีกำหนดเวลาหลายปี การคิดคำนวณสามารถรวมระยะเวลาเป็นปีได้

(3) กรณีสัญญากำหนดให้ปฏิบัติราชการชดใช้เป็นปี เช่น ต้องปฏิบัติราชการชดใช้เป็นระยะเวลา 3 ปี ติดต่อกัน หรือไม่น้อยกว่า 2 ปี กรณีนี้ให้คิดคำนวณระยะเวลาดังกล่าวเป็นวัน โดยให้คิด 1 ปี มี 365 วัน กรณีกำหนดระยะเวลา 3 ปี จะเท่ากับ 1,095 วัน (3 ปี x 365 วัน)

ตัวอย่างการคิดคำนวณเงินเพื่อชดใช้กรณีผิดสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 4

ข้อ 8 ระยะเวลาดังต่อไปนี้สามารถนับเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ได้

(1) ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(2) ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้งตามกฎหมายเลือกตั้งหรือตามกฎหมายเกี่ยวกับราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

(3) ระยะเวลาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ 1 และระยะเวลาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ 2 ตั้งแต่ปีที่ 2 ของการลาตามระเบียบว่าด้วยการของข้าราชการ พ.ศ. 2535

(4) ระยะเวลาที่ถูกยืมตัวไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

(5) ระยะเวลาที่ไปรับราชการทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.

(6) ระยะเวลาที่โอนไปรับราชการยังส่วนราชการอื่น โดยได้รับความยินยอมจาก ส่วนราชการคู่สัญญาให้นับเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ได้

(7) ระยะเวลาลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตร ลาบวช ซึ่งได้รับอนุมัติการลาโดย ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับเงินเดือนในระหว่างลา หรือไม่ก็ตาม แต่จะต้องเป็นการลาในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเท่านั้น

ข้อ 9 ระยะเวลาที่ไม่สามารถนับเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ได้

- (1) ระยะเวลาที่ลาติดตามคู่สมรส
- (2) ระยะเวลาที่ขาดราชการ

หมวดที่ 3

ขั้นตอนการเรียกชดใช้เงิน

ข้อ 10 เมื่อตรวจสอบค่านวมเงินที่ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้เรียบร้อยแล้ว ให้ทำเป็นหนังสือ แจ้งให้ผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันชดใช้เงินตามจำนวนที่ตรวจสอบค่านวมได้และส่งหนังสือทวงถามดังกล่าว ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยกำหนดระยะเวลาให้ชดใช้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ยกเว้นในกรณีที่คดีใกล้ขาดอายุความ ให้รีบส่งเรื่องให้พนักงาน อัยการดำเนินคดีทันที

ข้อ 11 กรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ตามหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้ฉบับแรกแล้ว หากผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันไม่ยินยอมชดใช้ไม่ว่าด้วยเหตุใดให้ถือว่าตกเป็นลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ นับแต่ วันพ้นระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือทวงถามฉบับแรก และให้ทำหนังสือทวงถามอีกครั้งโดยไม่ต้องกำหนด ระยะเวลาแต่ใช้ข้อความที่กำหนดให้ชำระหนี้โดยเร็ว หากภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ ทวงถามฉบับที่สอง ยังไม่ได้รับการชดใช้ ให้รวบรวมหลักฐานส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีทันที

ข้อ 12 กรณีผู้ผิดสัญญาโต้แย้งจำนวนเงินที่ส่วนราชการตรวจสอบค่านวมได้ ให้ส่วน ราชการรีบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ในกรณีที่เห็นว่าได้ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงการคลังกำหนดแล้วให้รีบแจ้งผลการตรวจสอบและยืนยันให้ผู้ผิดสัญญาชดใช้อีกครั้ง ในการทวง ถามครั้งที่สองนี้ส่วนราชการไม่ต้องกำหนดระยะเวลาการเรียกชดใช้อีก ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้ผิดสัญญาตกเป็น ลูกหนี้ผิดนัดนับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาตามหนังสือทวงถามอีกฉบับแรก หากภายในเวลา 30 วัน นับแต่ วันที่ผู้ผิดสัญญาได้รับหนังสือทวงถามฉบับที่สอง ยังไม่ได้รับการชดใช้จากผู้ผิดสัญญา ให้รวบรวมเอกสาร และพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งให้พนักงานอัยการดำเนินคดีทันที

ข้อ 13 กรณีที่ผู้ผิดสัญญาชดใช้เงินเกินความรับผิดชอบให้ส่วนราชการคืนเงินจำนวนดังกล่าว ให้แก่ผู้ผิดสัญญา (หรือผู้ค้ำประกันกรณีที่ผู้ค้ำประกันเป็นผู้ชำระเงินดังกล่าว) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. 2545 ข้อ 13 (3) โดยไม่ ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลังอีก

ข้อ 14 กรณีที่ผู้ผิดสัญญาต้องชำระดอกเบี้ย ให้ส่วนราชการนำเงินที่ได้รับชดใช้ในแต่ละงวด หักชดใช้ในส่วนของดอกเบี้ยก่อน ส่วนที่เหลือจึงนำไปหักชดใช้เงินต้น ทั้งนี้ ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ มาตรา 329

ข้อ 15 การคำนวณจำนวนทุนทรัพย์หรือค่าเสียหายเพื่อเป็นทุนทรัพย์ในการฟ้องคดี ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราในวันที่ยื่นฟ้องคดีต่อศาลเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหายของเงินสกุลต่างประเทศเป็นเงินไทย แต่ให้ระบุในคำขอท้ายฟ้องว่า ขอให้ศาลพิพากษาให้จำเลยชดใช้เป็นเงินสกุลต่างประเทศ เมื่อศาลพิพากษาถึงที่สุดให้ชดใช้เป็นเงินสกุลต่างประเทศจำนวนเท่าใด จึงให้จำเลยชำระหนี้ตามอัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินไทย

ข้อ 16 กรณีผู้ผิดสัญญาไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญและหรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากราชการ เมื่อส่วนราชการตรวจสอบคำนวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้เรียบร้อยแล้ว ให้รีบดำเนินการเรียกชดใช้โดยเร็ว พร้อมส่งเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญและหรือเงินอื่นใดเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินดังกล่าว ในกรณีที่ยังมิได้รับชดใช้เงินและผู้ผิดสัญญาได้รับอนุมัติให้เบิกเงินดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ดำเนินการเบิกหักผลส่งเงินดังกล่าวเป็นรายได้แผ่นดินเพื่อชดใช้หนี้ตามสัญญา กรณีที่เงินที่ได้รับชดใช้จากการเบิกหักผลส่งเงินดังกล่าวไม่เพียงพอชำระหนี้ ก็ให้เรียกชดใช้เพิ่มในส่วนที่ยังขาดอยู่ต่อไป

ข้อ 17 กรณีผู้ผิดสัญญาไม่อาจชดใช้เงินให้เสร็จสิ้นในคราวเดียวและขอผ่อนชำระเงินให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การผ่อนชำระตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 5

ข้อ 18 กรณีผู้ผิดสัญญาขอผ่อนผันให้นับเวลาที่บรรจุกลับเข้าเป็นข้าราชการหรือเป็นพนักงานเป็นเวลาชดใช้ทุนตามสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศให้พิจารณาและอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 6

หมวดที่ 4

การคำนวณดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา

ข้อ 19 การคำนวณดอกเบี้ยชนิดให้คำนวณตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือตามบทบัญญัติของกฎหมาย (ในกรณีที่มีได้กำหนดอัตราดอกเบี้ยไว้ในสัญญา) โดยเริ่มคำนวณนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดให้ชำระหนี้ตามหนังสือทวงถามฉบับแรกจนถึงวันที่มีการชำระเงินเสร็จสิ้นหรือวันที่มีการทำสัญญารับสภาพหนี้ผ่อนชำระแล้วแต่กรณี การโต้แย้งหรือขอผ่อนผันไม่ว่าในกรณีใดไม่ถือเป็นเหตุให้งดเว้นการคิดดอกเบี้ย

ข้อ 20 กรณีผู้ผิดสัญญารับเงินทุนเป็นเงินตราต่างประเทศ การเรียกชดใช้คืนให้คิดอัตราแลกเปลี่ยน ดังนี้

(1) ถ้าเป็นทุนประเภท 1 (ก) และ 1(ค) ซึ่งเป็นทุนที่จะต้องใช้เงินบาทไปซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารเพื่อมอบให้ผู้รับทุน เมื่อมีการผิดสัญญา ให้ชดใช้คืนโดยใช้อัตราขายของธนาคารในวันที่น่าเงินมาชำระ

(2) ถ้าเป็นทุนประเภท 1(ข) ซึ่งเป็นทุนที่รัฐบาลรับมอบเป็นเงินตราต่างประเทศ มอบให้ผู้รับทุนโดยตรงหรือไม่ก็ตาม เมื่อมีการผิดสัญญา ให้ชดใช้คืนโดยใช้อัตราซื้อของธนาคารในวันที่น่าเงินมาชำระ

(3) การคิดอัตราแลกเปลี่ยนให้คิดในวันที่มีการชำระเงิน ทั้งนี้ เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 196 วรรค 2

(4) การคิดคำนวณดอกเบี้ยของเงินทุนที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้คิดดอกเบี้ยเป็นสกุลนั้น ๆ แล้วจึงแปลงค่าเป็นเงินไทยในวันที่ได้รับชดใช้ดอกเบี้ย

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์การผ่อนชำระเงิน

ข้อ 21 การผ่อนชำระเงินกรณีผู้ผลิตสัญญาฯ รับทุนเพื่อศึกษาภายในประเทศ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการลาออกจากการศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือออกจากการศึกษาด้วยเหตุใด ๆ ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการเจ้าของทุนพิจารณาในเบื้องต้นก่อนว่า สมควรให้ผู้ผลิตสัญญาฯ ได้รับการผ่อนผันให้ผ่อนชำระหรือไม่ ถ้าตามพฤติการณ์ไม่สมควรให้ผ่อนชำระให้เร่งรัดผู้ผลิตสัญญาฯ ใช้จ่ายเงินให้ครบถ้วนโดยทันที

(2) ในกรณีที่เห็นสมควรให้ผ่อนชำระก็ให้ผู้ขอผ่อนชำระชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่ต้องชดใช้คืนหรือเป็นจำนวน 20,000 บาท แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่ากัน

(3) การผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(ก) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผลิตสัญญาฯ จะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนไม่เกิน 40,000 บาท ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดไม่เกิน 1 ปี

(ข) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผลิตสัญญาฯ จะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนมากกว่า 40,000 บาท แต่ไม่เกิน 60,000 บาท ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดไม่เกิน 2 ปี

(ค) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผลิตสัญญาฯ จะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนมากกว่า 60,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดไม่เกิน 3 ปี

(ง) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผลิตสัญญาฯ จะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนมากกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดไม่เกิน 4 ปี

(4) ในการผ่อนชำระเงินให้คิดดอกเบี้ยผ่อนชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และให้ผู้ขอผ่อนชำระจัดให้มีผู้ค้ำประกันโดยเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้ทำสัญญาค้ำประกันการผ่อนชำระอีกชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ 22 การผ่อนชำระเงินกรณีปฏิบัติผู้ผลิตสัญญาฯ รับทุนเพื่อศึกษาภายในประเทศโดยมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญา หรือกรณีปฏิบัติผู้ผลิตสัญญาฯ รับทุน วิชาชีพ บรม วิชาการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศและสัญญาการไปปฏิบัติในองค์การระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการผู้ให้สัญญาฯ พิจารณาในเบื้องต้นก่อนว่า สมควรให้ผู้ผลิตสัญญาฯ ได้รับการผ่อนผันชำระหรือไม่ ถ้าตามพฤติการณ์ไม่สมควรให้ผ่อนชำระให้เร่งรัดผู้ผลิตสัญญาฯ ใช้จ่ายเงินให้ครบถ้วนโดยทันที

(2) ในกรณีที่เห็นสมควรให้ผ่อนชำระ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(ก) ผู้ผลิตสัญญาฯ ซึ่งต้องชดใช้เงินคืนไม่เกิน 100,000 บาท ให้ชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนผันชำระเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน ส่วนที่เหลือให้ผ่อนชำระเป็นงวดให้แล้วเสร็จภายในกำหนด 6 เดือน

(ข) ผู้ผิดสัญญาซึ่งต้องชดใช้เงินคืนเกินกว่า 100,000 บาท ให้ชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน หรือเป็นจำนวน 100,000 บาท แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่ากัน ส่วนที่เหลือให้ผ่อนชำระเป็นงวดให้เสร็จโดยเร็วที่สุด แต่อย่างน้อยต้องชำระเงินในอัตราปีละไม่น้อยกว่า 100,000 บาท ยกเว้นในกรณีที่จำนวนเงินที่ต้องชดใช้มีจำนวนตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป เงินส่วนที่เหลือให้ผู้ผิดสัญญาผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 10 ปี

(3) ในการผ่อนชำระเงินให้คิดดอกเบี้ยผ่อนชำระในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และให้ผู้ขอผ่อนชำระจัดให้มีบุคคลที่เชื่อถือได้ทำสัญญาค้ำประกันการผ่อนชำระอีกชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ 24 กรณีผู้ผิดสัญญาขอผ่อนชำระการชดใช้เงินโดยขอยกเว้นเบี้ยปรับและดอกเบี้ยให้ถือเป็นหลักการว่า ไม่สามารถยกเว้นให้ได้ เว้นแต่ในกรณีผู้ผิดสัญญาขอชำระเงินทั้งจำนวนในทันที หรือภายในกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดทวงถามตามหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้ฉบับแรกและเป็นกรณีที่ยังไม่มีกรณีดำเนินคดีในชั้นศาล ให้ส่วนราชการพิจารณายกเว้นดอกเบี้ยผิดนัดและดอกเบี้ยผ่อนชำระได้

ข้อ 25 การผ่อนชำระหนี้ตามข้อ 21 ข้อ 22 และข้อ 24 ให้จัดทำสัญญาผ่อนชำระและสัญญาค้ำประกันตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข 5 และเมื่อดำเนินการจัดทำสัญญาแล้วให้ส่งสำเนาสัญญาผ่อนชำระพร้อมสัญญาค้ำประกันไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและติดตามผลการผ่อนชำระเงินต่อไป

หมวดที่ 6

หลักเกณฑ์ผ่อนผันให้ปรับเวลาที่กลับเข้าปฏิบัติงานชดใช้แทนการชดใช้เงิน

ข้อ 6 การขอผ่อนผันให้ปรับระยะเวลาการกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ตามข้อ 20 ข้อ 21 และข้อ 22 ของระเบียบฯ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐผู้รับกลับเข้ารับราชการจัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข 6

หมวดที่ 7

การยกเว้นความรับผิดตามสัญญา

ข้อ 27 ผู้ผิดสัญญาจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับผิดตามสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) เกษียณอายุราชการ
- (3) เจ็บป่วยทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ
- (4) เป็นบุคคลวิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (5) เหตุอื่นตามที่ระบุไว้ในสัญญา

ข้อ 28 การเกษียณอายุราชการ ให้หมายความเฉพาะการเกษียณอายุราชการในกรณีปกติ

ข้อ 29 กรณีตามข้อ 27 (3) และ (4) ให้แสดงหลักฐานทางการแพทย์จากโรงพยาบาลในสังกัดของรัฐ โดยให้แพทย์ผู้ทำการรักษาระบุว่าความเจ็บป่วย ทุพพลภาพ วิกลจริตและจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบดังกล่าว ทำให้ผู้ผิดสัญญาไม่สามารถศึกษาหรือปฏิบัติงานต่อไปได้

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและรายการเอกสารประกอบการพิจารณา

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/สำนัก/วิทยาลัย.....

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับไปศึกษา ดังนี้

ลาศึกษาภายในประเทศ	ลาศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
<input type="checkbox"/> มีอายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา <input type="checkbox"/> เป็นผู้ผ่านประเมินทดลองการปฏิบัติราชการแล้ว <input type="checkbox"/> เป็นผู้มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา	<input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีเมื่อศึกษาเสร็จแล้ว มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ รวมถึงการปฏิบัติราชการชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย <input type="checkbox"/> เป็นผู้ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี <input type="checkbox"/> เป็นผู้ผ่านประเมินทดลองการปฏิบัติราชการแล้ว <input type="checkbox"/> เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษาได้ <input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ ก.พ.

ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวไม่อยู่ระหว่างรับทุน/ดำเนินโครงการบริการวิชาการ หรือรับทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แบบตอบรับการเข้าศึกษา ฝึกอบรม
- หลักฐานแสดงการได้รับทุน (ถ้ามี)
- แบบสัญญาอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม จำนวน ๒ ฉบับ โดยมีหลักฐานประกอบการทำสัญญา ดังนี้
 1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน หรือบัตรประชาชน ของผู้ลาศึกษา/คู่สมรส/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสผู้ค้ำประกัน
 2. สำเนาทะเบียนบ้านของของผู้ลาศึกษา/คู่สมรส/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสผู้ค้ำประกัน
 3. สำเนาใบสำคัญการสมรส/ใบสำคัญการหย่า/ใบมรณะบัตร/ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของผู้ลาศึกษา/คู่สมรส/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
- แบบสัญญารับทุน (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ โดยมีหลักฐานประกอบการทำสัญญา ดังนี้
 1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน หรือบัตรประชาชน ของผู้ลาศึกษา/คู่สมรส/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสผู้ค้ำประกัน
 2. สำเนาทะเบียนบ้านของของผู้ลาศึกษา/คู่สมรส/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสผู้ค้ำประกัน
 3. สำเนาใบสำคัญการสมรส/ใบสำคัญการหย่า/ใบมรณะบัตร/ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของผู้ลาศึกษา/คู่สมรส/ผู้ค้ำประกัน/คู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำขออนุมัติขยายเวลาศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาศึกษา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/สำนัก/วิทยาลัย.....

ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาในระดับ.....หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ณ มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....ด้วยทุน.....

มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาศึกษาแล้ว ดังนี้

ครั้งที่ 1 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 2 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 3 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 4 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

ครั้งที่ 5 มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

เนื่องจากระยะเวลาที่ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ลาศึกษากำลังจะครบกำหนดระยะเวลาข้างต้น แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา
ตามที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน กำหนดไว้ในหลักสูตร เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์จะขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อไปอีก มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยทุน.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

[] ผลการเรียนที่ผ่านมา

[] รายงานผลความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์ หรือแผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษา

[] หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือบัณฑิตวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับคณะ/สำนัก/วิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/วิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/สำนัก/วิทยาลัย.....

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย ระดับ.....สาขาวิชา

.....ณประเทศ.....ด้วยทุน

.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัดนี้ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สำเร็จ การศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย

ระดับ.....สาขาวิชา.....ณประเทศ.....

.....จึงขออนุมัติรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสาร [] หนังสือรับรองว่าศึกษาครบตามหลักสูตรจากสถาบัน

[] ใบรายงานผลการศึกษา

[] แบบรายงานการฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่ง

[] อนุมัติ

[] ไม่อนุมัติ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษา
สำหรับบุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

๑. ชื่อ-สกุล(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง..... สังกัด ภาควิชา/
สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/สำนัก/วิทยาลัย.....
๒. ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาในระดับ.....หลักสูตร.....สาขาวิชา
..... ณ มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....ประเทศ
.....ด้วยทุน.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
และได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาศึกษา จำนวน.....ครั้ง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
๓. ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษา ครั้งที่..... ดังนี้

แผนการดำเนินงานในครั้งที่ผ่านมา	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	
		เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน (โปรดชี้แจงเหตุผลและ รายละเอียด)

๔. แผนการดำเนินงานตามแผนการศึกษาระหว่างที่ขยายเวลาศึกษาในครั้งนี้ จนสำเร็จการศึกษา

แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (โปรดระบุช่วงเวลา)					

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการศึกษา
สำหรับบุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๑. ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง..... สังกัด ภาควิชา/
 สาขาวิชา/กลุ่มวิชา..... คณะ/สำนัก/วิทยาลัย.....
๒. ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาในระดับ..... หลักสูตร..... สาขาวิชา
 ณ มหาวิทยาลัย/สถาบัน..... ประเทศ
 ด้วยทุน.....
 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
 และได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาศึกษา จำนวน..... ครั้ง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
๓. ระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร.....ปี ต้องศึกษาวิชาบังคับ.....หน่วยกิต วิชาเลือก.....หน่วยกิต
 วิชาเอก.....หน่วยกิต วิชาโท.....หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์.....หน่วยกิต รวมทั้งสิ้น.....
 หน่วยกิต และข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียน จำนวน.....หน่วยกิต
๔. ได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการเนื่องจาก.....

 ตั้งแต่วันที่.....
๕. ขอรายงานผลการศึกษาหลังจากได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ดังนี้
- ๕.๑ ได้ทำวิทยานิพนธ์ หัวข้อ.....

- ๕.๒ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่านเมื่อวันที่.....
- ๕.๓ ปัจจุบันทำวิทยานิพนธ์ ในขั้นตอน.....

- ๕.๔ คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน.....
- ๕.๕ กำหนดสอบวิทยานิพนธ์หรือสอบวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่.....
- ๕.๖ ผลการสอบวิทยานิพนธ์.....

- ๕.๗ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

- ส่วนกลาง

1. นางสาวชนัญชิตา สวัสดิ์พันธ์
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ 045-353029

2. นางสาววดี ยอดทองเมือง
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ 045-353031

- คณะ/วิทยาลัย

ตำแหน่งบุคลากร หรือผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล