



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชื่องาน งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย
ภายในประเทศ/ต่างประเทศ

๑. ชื่องาน : งานลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/ต่างประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับวุฒิสูงขึ้น

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพ และได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อเป็นการพัฒนาวิชาชีพให้มีความเจริญก้าวหน้า

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ

๑) การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ หมายถึง การลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลาแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) ประเภท ก ได้แก่ ประเภทที่หน่วยงานต้นสังกัดคัดเลือกส่งไปศึกษา

(ก) ขั้นตอนการดำเนินการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ก

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งพิจารณาโควตาประเภท ก มาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสานงานกับสถาบันการศึกษาเพื่อขอโควตาประเภท ก เพิ่ม และดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
๓. แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกไปยังสถาบันการศึกษาโดยตรง พร้อมทั้งแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือก ไปดำเนินการตามขั้นตอนของสถาบันการศึกษา และรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ
๔. จัดทำคำสั่งเสนอขออนุญาตลาศึกษาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตไปศึกษาต่อจัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน
๕. จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา
๖. แจ้งหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๗. รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ขยายเวลากลับเข้าปฏิบัติราชการเมื่อเสร็จสิ้นการลาศึกษาต่อ โดยรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบทุกภาคการศึกษา

(๒) ประเภท ข ได้แก่ ประเภทที่ต้องไปสมัครสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกในสถาบันการศึกษาด้วยตนเอง

(ก) ขั้นตอนการดำเนินงานการศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข

๑. การขออนุญาตลาศึกษาต่อ

๑.๑ รับคำขออนุญาตไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศภาคปกติ ประเภท ข

๑.๒ ตรวจสอบเอกสาร

๑.๓ อนุญาตไปสมัครสอบ

๑.๔ อนุญาตไปศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ประเภท ข (เมื่อผู้ขออนุญาตสอบคัดเลือกได้แล้ว)

๑) ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท กำหนด ๒ ปี

๒) ระดับปริญญาเอก กำหนด ๔ ปี

เอกสารหลักฐาน

๑) ผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษาและสำเนา ก.พ. ๗

- ๑.๕ จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกัน
- ๑.๖ จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น
- ๑.๗ จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา
- ๑.๘ รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อให้สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

๒. การขยายเวลาศึกษาต่อ เกิน ๑ ปีการศึกษา

- ๒.๑ รับคำขอของผู้มาศึกษาต่อส่งหลักฐานการขยายระยะเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญา
- ๒.๒ เสนอขออนุญาตการขยายเวลาศึกษาต่อระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ได้ไม่เกินครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ไม่เกิน ๒ ครั้ง
- ๒.๓ จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน
- ๒.๔ จัดทำคำสั่งขยายเวลาศึกษาต่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต
- ๒.๕ แจ้งผู้ขออนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ รายงานจำนวนข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษาให้สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

๓. การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

- ๓.๑ รับคำร้องผู้ที่ไปศึกษาต่อประสงค์ขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ ตรวจสอบเอกสาร (หนังสือจากสถานศึกษา, แบบคำร้องขอกลับ)
- ๓.๓ เสนอคำสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
- ๓.๔ แจ้งผู้ขออนุญาต และผู้เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. การทำสัญญา

๔.๑ จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด การทำสัญญาจัดทำสัญญา จำนวน ๒ ชุด (เก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑ ชุด และผู้ให้สัญญา ๑ ชุด) ทั้งนี้ ผู้รับสัญญาเป็นผู้เก็บสัญญาและสัญญาค้ำประกัน ชุดที่ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท และคู่ฉบับติดอากรแสตมป์ ๑ บาท

๔.๒ เอกสารของผู้จัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ และผู้ค้ำประกัน

- ๑) บัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๒) ทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (คู่สมรส)
- ๓) ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔) หนังสือยินยอมให้ทำสัญญา หรือค้ำประกันของคู่สมรส (กรณีผู้ทำสัญญา หรือผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส)
- ๕) รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เฉพาะผู้ให้สัญญาเท่านั้น)

๔.๓ กรณีไม่สามารถหาผู้ค้ำประกัน ให้แนบบันทึกความเห็นของคณะกรรมการฯ

๔.๔ ผู้ทำสัญญา และผู้ค้ำประกันต้องนำบุคคลต่อไปนี้ มาในวันทำสัญญาด้วย

- ๑) คู่สมรสของผู้ทำสัญญา (ถ้ามี)

- ๒) ผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ คน
- ๓) คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
- ๔.๕ การติดต่อการแสดมภ์ สัญญาศึกษาต่อติดอากรแสดมภ์ ๑ บาท และสัญญาค้ำประกัน ๑๐ บาท (ติดอากรแสดมภ์ที่คู่ฉบับ ๆ ละ ๑ บาท การจัดทำสำเนาฉบับโดยสถานศึกษา จำนวน ๒ ชุด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑ ชุด)
- ๔.๖ เสนอลงนามสัญญาลาศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกัน
- ๔.๗ มอบสัญญาให้กับผู้ไปศึกษาต่อ

๓.๒ การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา

- ๑) การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลา โดยใช้เวลาราชการบางส่วน
 - (๑) รับคำขอของผู้ประสงค์จะศึกษาต่อขออนุญาตสมัครสอบคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
 - (๒) เมื่อสอบคัดเลือกได้ ให้นำหลักฐานผลการสอบคัดเลือกจากสถาบันการศึกษาเสนอต่อผู้มีอำนาจ
 - (๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - (ก) มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ของปีที่เข้าศึกษากรณีอายุเกินให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย
 - (ข) ต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
 - (๔) จัดทำสัญญาลาศึกษา และสัญญาค้ำประกันคนละ ๒ ฉบับ (เก็บไว้ที่ผู้รับสัญญา ๑ ฉบับ ผู้ไปศึกษาต่อ ๑ ฉบับ)
 - (๕) จัดทำคำสั่งให้ไปศึกษาต่อ
 - (๖) จัดทำหนังสือส่งตัวไปศึกษาต่อ
 - (๗) เมื่อผู้ไปศึกษาสำเร็จการศึกษา ให้จัดทำคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ
 - (๘) รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการโดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา
 - (๑) ตรวจสอบการไปศึกษาต่อ
 - (๒) เสนอรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบ
 - (๓) แจ้งผู้ไปศึกษาต่อทราบ

๓.๓ การศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคฤดูร้อน

- ๑) รับคำขอผู้ประสงค์จะลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
- ๒) ตรวจสอบเอกสาร
- ๓) จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน ดำเนินการเช่นเดียวกับการศึกษาต่อภาคปกติ
- ๔) เสนอขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ต่อบังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอน
- ๕) จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
- ๖) แจ้งผู้ไปศึกษาต่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถาบันการศึกษา
- ๗) รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘) การกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม
 - (๑) ผู้ลาศึกษาต่อส่งแบบคำร้องขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ
 - (๒) ตรวจสอบเอกสาร
 - (๓) แบบคำร้องขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม (แบบที่ ๕)

(ข) หนังสือจากสถาบันการศึกษาส่งตัวกลับโดยระบุวันที่ส่งตัวกลับ

(ค) เอกสารที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา

(๓) จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการ ผู้ไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม

(๔) รายงานจำนวนผู้กลับเข้าปฏิบัติราชการไปสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๔ การฝึกอบรมภายในประเทศ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) ขออนุญาตไปฝึกอบรมภายในประเทศ (ตามหลักเกณฑ์)

๒) การอบรม หากอบรมระยะเวลาเกินกว่า ๖ เดือน หรือทางราชการจะต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้องจัดทำสัญญา

๓) จัดทำสัญญา (กรณีผู้ลาไปฝึกอบรมย้ายต่างเขตพื้นที่ให้เก็บสัญญาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิม แต่ต้องแจ้งให้หน่วยงานใหม่ทราบ)

๔) จัดทำคำสั่งให้ไปฝึกอบรมภายในประเทศ และกลับเข้าปฏิบัติราชการ

๕) รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๕ การคำนวณเงิน และเรียกชดใช้ทุนกรณีผิดสัญญา

ขั้นตอนการดำเนินการกรณีผู้ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติกรวิจัยภายในประเทศผิดสัญญาการชดใช้ทุนให้ดำเนินการดังนี้

๑) คำนวณการชดใช้ทุนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) แจ้งเรียกชำระหนี้จากผู้ผิดสัญญา และผู้ค้ำประกัน โดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ

๓) หากผู้ผิดสัญญาหรือผู้ค้ำประกัน ยินยอมชดใช้ให้รับชดใช้แล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔) หากขอผ่อนชำระให้ผู้มีอำนาจ (ผู้รับมอบอำนาจ) พิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕) หากผู้ผิดสัญญา หรือผู้ค้ำประกันปฏิเสธ หรือเพิกเฉย ให้รวบรวมเอกสาร หลักฐานทั้งหมดรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยด่วน อย่าให้ขาดอายุความ

๓.๖ การลาศึกษาต่อต่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

๑) รับคำขอของข้าราชการที่ประสงค์จะขออนุญาตไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

๒) ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน

๓) เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

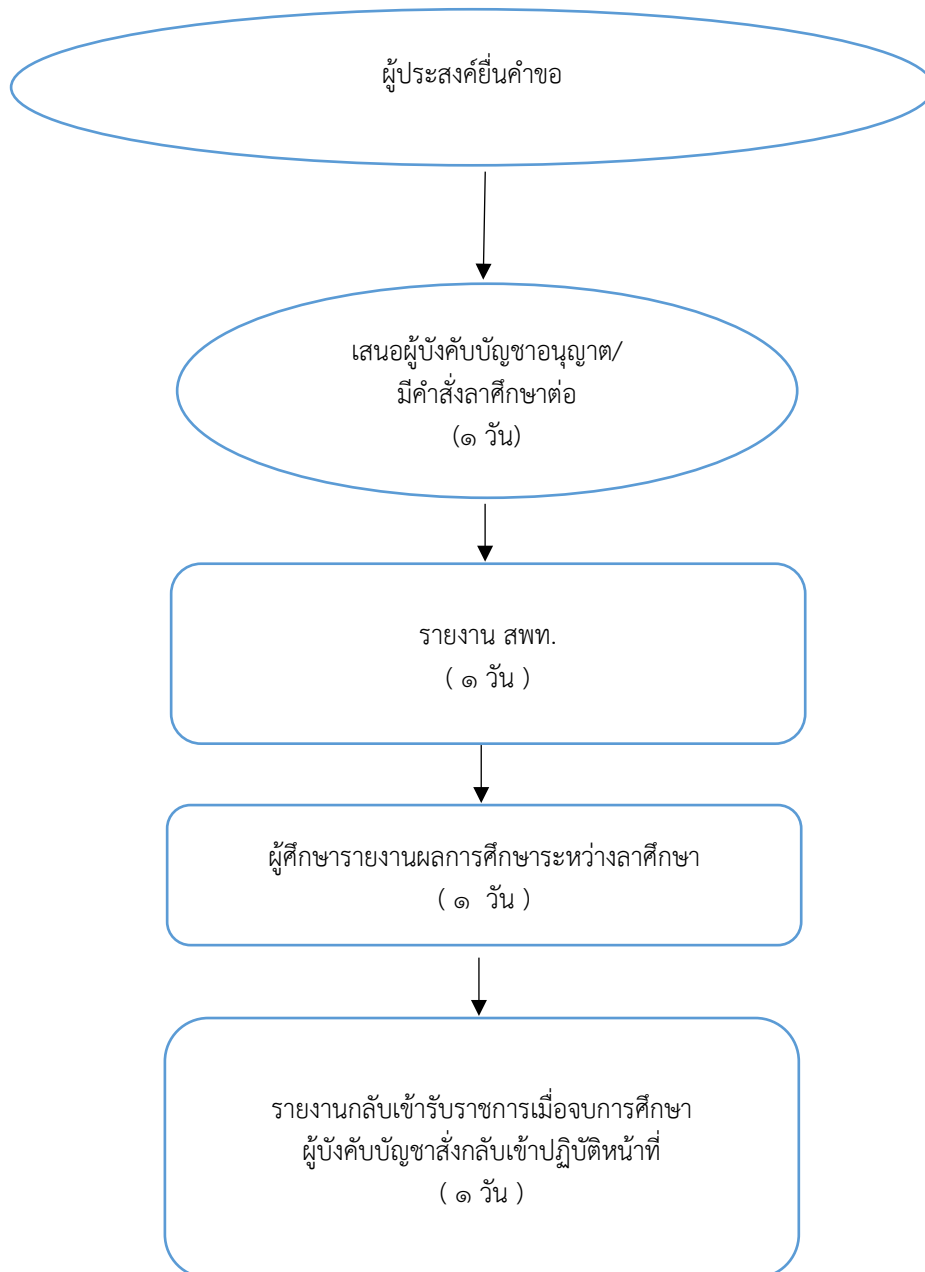
๔) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. และจัดทำคำสั่งส่งให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

๕) จัดทำสัญญา และสัญญาค้ำประกัน (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงนามในสัญญา)

๖) ส่งสัญญาไปสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙

๕.๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๘๐๕๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ

๕.๓ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๔๗

๕.๔ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๐๒/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจการอนุญาตการลาไปศึกษาฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทน

๕.๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๕๑๘๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่องการลงนามรับสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๕.๖ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๒๘๑/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๔๘ เรื่อง มอบอำนาจการทำสัญญาให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๕.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและ ดุงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

งานลาศึกษาต่อฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ ต่างประเทศ

