

(สำเนา)

ที่ นร 1013.8.4/ว. พิเศษ 1

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท 10300

17 พฤศจิกายน 2546

เรื่อง การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศเพิ่มเติม  
เรียน (กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือที่ นร 0706.9/ว. พิเศษ 1 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2543

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ภาพถ่ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0706.9/ว. พิเศษ 1 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2543
  2. ตัวอย่างหนังสือตอบรับทราบการไปศึกษา และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการจำนวน 1 ฉบับ
  3. ตัวอย่างหนังสือตอบรับทราบการขยายเวลาศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการจำนวน 1 ฉบับ
  4. ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ จำนวน 5 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ 3 ขั้นตอน คือ การตรวจร่างกาย การทำหนังสือเดินทาง และการรายงานตัวก่อนเดินทางไปศึกษา หรือฝึกอบรม และได้แจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติแล้ว (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) นั้น

สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ ของข้าราชการมีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและลดขั้นตอนการดำเนินการ จึงได้กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

1. การทำหนังสือเดินทาง

แนวทางเดิม : (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0706.9/ว. พิเศษ 1 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2543 )

กรณีที่เป็นการศึกษา ฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทางและหนังสือรับรองในการขอวีซ่า

กรณีที่เป็นการศึกษา ฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือน และการไปศึกษาให้ราชการติดต่อกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอรับหนังสือนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

สำหรับการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 1 (1ก, 1ข, 1ค) ยังคงดำเนินการเช่นเดิม คือ ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

**แนวทางใหม่ :** การไปศึกษาหรือฝึกอบรมทุกประเภททุน (ทั้งนี้ หมายรวมถึง ทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนด้วย) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขออนุญาตความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางและออกหนังสือรับรองในการขอวีซ่า โดยแนบสำเนาหนังสือที่แจ้งสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ของข้าราชการ ไปพร้อมด้วย

2. การแจ้งมติรับทราบการไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 ( 1 ก, 1ข และ 1 ค) และการขยายเวลาศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท 1

**แนวทางเดิม :** ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งการอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 (1 ก, 1 ข. และ 1 ค) และการขยายเวลาให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท 1 ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ สำนักงาน ก.พ. จะตรวจสอบความถูกต้อง และตอบรับทราบการไปศึกษาหรือฝึกอบรมของข้าราชการและการขยายเวลาศึกษาและฝึกอบรมต่อไปยังส่วนราชการต่าง ๆ (ตัวอย่างตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3 )

**แนวทางใหม่ :** ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งการอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 (1 ก, 1ข และ 1 ค) และ/ หรือการขอขยายเวลาศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท 1 ให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ สำนักงาน ก.พ. จะไม่ตอบรับทราบการไปศึกษาหรือฝึกอบรมของข้าราชการและ/หรือการขยายเวลาอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ กลับไปยังส่วนราชการต่าง ๆ แต่หากมีข้อปัญหาจะแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

3. สำเนาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

**แนวทางเดิม :** ส่วนราชการเจ้าสังกัดจัดส่งสำเนาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พร้อมส่งสำเนาสัญญาค่าประกัน ให้สำนักงาน ก.พ.จำนวน 1 ชุด

**แนวทางใหม่ :** ส่วนราชการเจ้าสังกัดไม่ต้องจัดส่งสำเนาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสำเนาสัญญาค่าประกันให้สำนักงาน ก.พ.

#### 4. วันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ

**แนวทางเดิม :** ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการออกเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ และสำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไป

**แนวทางใหม่ :** ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศของข้าราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบด้วย

#### 5.. วันกลับเข้าปฏิบัติราชการ

**แนวทางเดิม :** ภายหลังจากข้าราชการเสร็จสิ้นการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ และเดินทางกลับประเทศไทย ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการเดินทางกลับถึงประเทศไทย และวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ และสำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวงการคลังและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไป

**แนวทางใหม่ :** ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการเดินทางกลับถึงประเทศไทย และวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ พร้อมแจ้งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศหรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) มณฑนา ปิยะมาดา

(นางสาวมณฑนา ปิยะมาดา)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

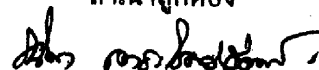
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

โทร. 0 2281 9453, 0 2281 3333 ต่อ 2130

โทรสาร 0 2280 3334

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิตา เศรษฐวิวัฒน์)

เจ้าหน้าที่การศึกษา 8 ว

