เอกสารผลงาน
คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ

นางสาวกาญจนา เหมืองทอง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๖๗
สังกัดส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง

เพื่อเสนอขอประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๖๗
สังกัดส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง
กรมป่าไม้
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ วิธีการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการลาศึกษาเพิ่มเติมของข้าราชการกรมป่าไม้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศของของกรมป่าไม้ ได้ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการทำงาน แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ ที่เกี่ยวข้องในการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการลาไปศึกษาเพิ่มเติมที่ถูกต้อง มีคุณภาพและมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรกรมป่าไม้ ผู้ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติม รวมถึงผู้ที่สนใจศึกษา นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กาญจนา เหมืองทอง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

บทคัดย่อ

กาญจนา เหมืองทอง **: คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ**

การพัฒนาบุคลากรถือเป็นภารกิจหนึ่งที่กรมป่าไม้ได้ให้ความสำคัญ ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับศักยภาพของบุคลากร องค์กรใดหากมีทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถสูง มีคุณธรรม จริยธรรม ย่อมสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการอย่างยั่งยืน ซึ่งกรมป่าไม้ได้สนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาเพิ่มเติม การฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่าง ๆ ผู้จัดทำในฐานะที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ในส่วนของการลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ซึ่งการจัดทำผลงานเรื่อง คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศของของกรมป่าไม้ ได้ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการทำงาน แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือปฏิบัติงานแทนให้สามารถเข้าใจแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยคู่มือฉบับนี้ได้กล่าวถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของการลาไปศึกษาเพิ่มเติมไว้ ๔ กระบวนงาน คือ การขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ การรายงานผลการศึกษา การขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม และการรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงาน รวมถึงรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะ

กาญจนา เหมืองทอง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

บทที่ ๑
บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารงานขององค์กร ซึ่งการบริหารงานในหน่วยงานใดก็ตาม จุดมุ่งหมายที่สำคัญก็คือการทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและมีการพัฒนาอยู่เสมอ นอกจากนี้ในส่วนตัวของบุคลากรในองค์กรยังเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้นโยบายหรือโครงการที่จะนำไปดำเนินการไม่ประสบผลสำเร็จ หรือประสบความสำเร็จแต่ก็ขาดคุณภาพ ไม่ครบถ้วนกระบวนการ ปัจจัยดังกล่าวอาจจะเกิดจากการขาด ความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ ในงานที่ดำเนินการขาดความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ดังนั้น บุคลากรจึงเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้บริหารองค์กรวางไว้อย่างมีประสิทธิผล ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการสาธารณะ ด้านการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัยปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึงพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพ โดยที่การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรภาครัฐสามารถขับเคลื่อน การพัฒนาประเทศภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันได้ประกอบกับบริบทผันผวน ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลให้ต้องมีการทบทวนหลักการ แนวทาง รูปแบบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ของการพัฒนาที่ต้องเน้นให้บุคลากรภาครัฐเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การสร้างระบบนิเวศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่ยืดหยุ่นต่อเนื่อง พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการเรียนรู้และพัฒนา เพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรภาครัฐ ในการนี้ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งส่วนราชการมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากเป็นการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

หรือปฏิบัติการวิจัย รวมไปถึงการศึกษาด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งล้วนเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้ที่ได้รับการพัฒนาจะได้รับประสบการตรงจากการพัฒนา รวมไปถึงได้รับความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย ซึ่งจะสามารถนำความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับกลับมาพัฒนากระบวนการทำงาน และพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรถือเป็นภารกิจหนึ่งที่กรมป่าไม้ได้ให้ความสำคัญ ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับศักยภาพของบุคลากร องค์กรใดหากมีทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถสูง มีคุณธรรม จริยธรรม ย่อมสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการอย่างยั่งยืน ซึ่งกรมป่าไม้ได้สนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาเพิ่มเติม การฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่าง ๆ โดยอยู่ภายใต้ระเบียบ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดทำในฐานะที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ในส่วนของการลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศของกรมป่าไม้ขึ้น เพื่อให้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานในการดำเนินการให้บุคลากรกรมป่าไม้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ เป็นสารสนเทศแก่ผู้เกี่ยวข้องในกรมป่าไม้ได้นำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง และผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าสามารถให้เป็นเอกสารประกอบการศึกษาค้นคว้าได้ เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานและสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลให้ปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายและตอบสนองนโยบายการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ที่มีคุณภาพต่อไป

วัตถุประสงค์

แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ข้าราชการพลเรือนลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศของบุคลากรกรมป่าไม้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการลาไปศึกษาเพิ่มเติมของข้าราชการ จึงมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เพื่อรวบรวมกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ และสามารถใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ในส่วนของการลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ได้ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการทำงาน แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือปฏิบัติงานแทนให้สามารถเข้าใจแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมป่าไม้ในส่วนของการลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เน้นขั้นตอนกระบวนงานด้านการลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิธีการ ขั้นตอน รายละเอียดในการดำเนินงานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒) ซึ่งมีกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ จำนวน ๔ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ

๒. การรายงานผลการศึกษา

๓. การขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม

๔. การรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้ได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและสามารถถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือปฏิบัติงานแทนให้สามารถเข้าใจแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

๒. สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศของของกรมป่าไม้ ได้ทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการทำงาน รวมทั้งแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

บทที่ ๒
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

ตามมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐตามที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว มีเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการในประเทศ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ให้คำจำกัดความไว้ดังนี้

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี

(๒) ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรืออธิบดีสำหรับข้าราชการในสังกัด

(๓) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม สำหรับข้าราชการในส่วนราชการนั้น

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเป็นการเรียนหรือการวิจัยในเวลาราชการ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ดำเนินการในประเทศ ทั้งนี้ โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการภายในประเทศ

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง แต่ไม่หมายความรวมถึงการวิจัยตามลักษณะหรือที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการครองชีพ และค่าพาหนะเดินทางระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

หมวด ๕
การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

มาตรา ๓๓ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกินสี่ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยจนถึงวันที่ก่อนมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกินสี่ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินหกปี

๒. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการพลเรือนโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

๓.๑ **“ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ”** หมายถึง ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดในฐานะบังคับบัญชาราชบัณฑิตยสถาน และสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรีด้วย

๓.๒ **“ข้าราชการ”** หมายความถึง ข้าราชการพลเรือน

๓.๓ **“การศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ”** หมายความถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่ราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๒) ผู้ไปศึกษาขั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาขั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ผู้ไปศึกษาขั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับตั้งแต่วันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(๓) เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๕) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาตามระเบียบนี้หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข้อ ๖ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.พ.กำหนด เว้นแต่ข้าราชการต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบด้วย

(๒) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัย หรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๖.๖/๗๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง ระยะเวลาที่จะอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ โดยมีมติให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาโดยถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ข้าราชการที่ลาศึกษาในหลักสูตรที่ไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ให้พิจารณาอนุมัติได้มีกำหนดเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตรการศึกษา

(๒) ข้าราชการที่ลาศึกษาในหลักสูตรที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ให้พิจารณาอนุมัติได้มีกำหนด ๒ ปี สำหรับปริญญาโท และ ๔ ปี สำหรับปริญญาเอก

(๓) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ถ้าผู้นั้นยังศึกษาไม่สำเร็จและผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นสมควรให้ขยายเวลาการศึกษาออกไปอีก ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวอนุมัติให้ขยายได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยและปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘

หมวด ๑

การจัดทำสัญญา

ข้อ ๘ การรับทุน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ต้องทำสัญญา มีดังนี้

(๔) การลาไปศึกษาภายในประเทศ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

(๗) การฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินหกเดือน และส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินห้าหมื่นบาท

ข้อ ๑๐ การค้ำประกันตามข้อ ๗ ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังหรือส่วนราชการเจ้าของทุน แล้วแต่กรณีกำหนด โดยจัดให้มีผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(๑) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดา หรือมารดาของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

(๒) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (๑) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

(๓) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (๑) และ (๒) ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม (๑) และ (๒) จริงให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

(๔) การปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จะให้ข้าราชการ หรือบุคคลภายนอกที่เชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกันก็ได้ โดยถ้าผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชไม่จำต้องแสดงหลักทรัพย์ แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบด้วย เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการชำระหนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

หมวดที่ ๒

การชดใช้เมื่อผิดสัญญา

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศผิดสัญญาซึ่งต้องชดใช้เงินตามสัญญา ให้ส่วนราชการคู่สัญญาคิดคำนวณเงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นที่ได้รับจากทางราชการซึ่งผู้ทำสัญญาและผู้ค้ำประกันต้องชดใช้ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและดอกเบี้ยตามที่กำหนดในสัญญาและระเบียบนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการการคิดคำนวณเงินที่พึงต้องชดใช้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ การคิดคำนวณระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้ในกรณีการรับทุน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นำระยะเวลาที่ได้รับราชการชดใช้แล้วทั้งหมดรวมกับ แล้วนำไปหักออกจากระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาฉบับแรกก่อน ส่วนที่เหลือจึงนำไปหักชดใช้ระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาที่เกิดขึ้นในลำดับถัดไป

ข้อ ๑๓ การคิดคำนวณระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้ในกรณีการรับทุน และการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ทำสัญญา รับทุน และสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ผูกพันไว้กับส่วนราชการในคราวเดียวกัน การคิดเวลารับราชการชดใช้ให้นำระยะเวลาที่ให้รับราชการชดใช้ไปหักออกจากระยะเวลาที่ต้องรับราชการชดใช้ตามสัญญาทั้งสองฉบับไปพร้อมกัน

ข้อ ๑๔ การคิดคำนวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาพึงต้องชดใช้ ให้นำเงินที่ได้รับไปตลอดเวลาการรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัยทั้งหมด คูณจำนวนวันที่จะต้องรับราชการชดใช้ หารด้วยจำนวนวันที่ต้องรับราชการชดใช้ทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผลลัทธ์ที่ได้ให้คูณด้วยเบี้ยปรับตามที่กำหนดในสัญญา

๔. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยและปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว๘๓ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๔๙) หมวดที่ ๑ การจัดทำสัญญา กำหนดว่า

ข้อ ๑ กรณีผู้รับทุน ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ต้องทำสัญญาไว้กับส่วนราชการตามนัยข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ของระเบียบฯ ซึ่งระบุให้ใช้สัญญาและสัญญาค้ำประกันที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๒) การลาไปศึกษาภายในประเทศตามระเบียบที่ก.พ. กำหนดตามนัยข้อ ๘ (๔) และการฝึกอบรมภายในประเทศซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินหกเดือนและส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินกว่าห้าหมื่นบาทตามนัยข้อ ๘ (๗) ของระเบียบฯ ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

ข้อ ๒ การจัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามข้อ ๑ ให้จัดทำสัญญาอย่างน้อย ๒ ชุด ให้ผู้ลาศึกษา ๑ ชุด เจ้าสังกัด ๑ ชุด โดยไม่ต้องส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง

ข้อ ๕ ในกรณีที่ไม่สามารถค้นหาหลักฐานต่างๆ ตามที่ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้นได้ ให้ใช้หลักฐานอื่นๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้ เช่น สัญญามาตรฐานที่ใช้ในขณะที่มีการทำสัญญา สัญญาของบุคคลอื่นทำในช่วงเดียวกันหรือมีข้อกำหนดความรับผิดตามสัญญาเป็นแบบเดียวกัน หนังสือรับรองระบุวัน เดือน ปี ที่ลาศึกษาหรือรับทุน วัน เดือน ปี ที่กลับเข้ารับราชการ สำเนา ก.พ. ๗ หรือสำเนาสมุดประวัติข้าราชการ สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น

ข้อ ๖ การคิดคำนวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาพึงต้องชดใช้ ให้ถือปฏิบัติตามนัยข้อ ๑๔ ของระเบียบฯ ซึ่งสามารถกำหนดเป็นสูตรได้ดังนี้

$$\text{เงินที่ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้} = \left\{ \frac{\text{เงินเดือนและหรือเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมด x ระยะเวลาที่จะต้องรับราชการชดใช้}}{\text{จำนวนวันที่ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในสัญญา}} \right\} \text{x เบี้ยปรับตามสัญญา}$$

หลักเกณฑ์การคิดคำนวณเงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ให้รวมเงินเดือน เงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างลาศึกษาฯ ทั้งหมด ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ในช่วงที่ลาศึกษาปีใดได้รับเงินเดือนเต็มปี ให้คำนวณโดยถือว่า ๑ ปีมี ๑๒ เดือน การคำนวณเงินเดือนที่ได้รับในช่วงเวลานี้ให้นำเงินเดือนที่ได้รับในแต่ละเดือนคูณด้วย ๑๒

(๒) ในช่วงที่ลาศึกษาไม่เต็มปีให้นับจำนวนเป็นเดือน โดยถือเดือนตามปฏิทิน กล่าวคือ ไม่ว่าเดือนนั้นๆ จะมี ๓๐ หรือ ๓๑ หรือ ๒๘ หรือ ๒๙ วัน ก็ให้นับเป็น ๑ เดือน การคำนวณเงินเดือนที่ได้รับในช่วงเวลานี้ให้นำเงินเดือนที่ได้รับในแต่ละเดือนคูณด้วยจำนวนเดือนที่คำนวณได้

(๓) กรณีมีระยะเวลาที่ได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน ซึ่งจะมีได้ในช่วงระยะเวลาเริ่มต้นการศึกษาและระยะเวลาสิ้นสุดการศึกษา ให้นับเป็นวันตามความเป็นจริง ซึ่งจะได้รับเงินเดือนตามส่วนของจำนวนวันในเดือนนั้นๆ การคำนวณเงินเดือนที่ได้รับในช่วงเวลานี้ให้นำเงินเดือนที่ได้รับในเดือนนั้น หารด้วยระยะเวลาเป็นวัน (๓๐ ๓๑ ๒๘ หรือ ๒๙ วัน แล้วแต่กรณี) ซึ่งจะเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับในแต่ละวันแล้วจึงคูณด้วยจำนวนวันที่นับได้

ข้อ ๗ การคำนวณระยะเวลาที่รับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการชดใช้ รวมทั้งระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติราชการชดใช้ไปแล้ว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาเป็นวันให้คำนวณวันตามความเป็นจริง เช่น เดือนใดมี ๓๑ วัน ให้นับ ๓๑ วัน เดือนใดมี ๓๐ วัน ให้นับ ๓๐ วัน เดือนใดมี ๒๘ หรือ ๒๙ วัน ให้นับ ๒๘ หรือ ๒๙ วัน

(๒) ในกรณีระยะเวลาดังกล่าวในข้อ (๑) มีกำหนดเวลาหลายปี การคิดคำนวณสามารถรวมระยะเวลาเป็นปีได้

(๓) กรณีสัญญากำหนดให้ปฏิบัติราชการชดใช้เป็นปี เช่น ต้องปฏิบัติราชการชดใช้เป็นระยะเวลา ๓ ปีติดต่อกัน หรือไม่น้อยกว่า ๒ ปี กรณีนี้ให้คิดคำนวณระยะเวลาดังกล่าวเป็นวัน โดยให้คิด ๑ ปี มี ๓๖๕ วัน กรณีกำหนดระยะเวลา ๓ ปี จะเท่ากับ ๑,๐๙๕ วัน (๓ ปี x ๓๖๕ วัน)

ตัวอย่างการคำนวณเงินเพื่อชดใช้กรณีผิดสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

ข้อ ๘ ระยะเวลาดังต่อไปนี้สามารถนับเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ได้

(๑) ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้งตามกฎหมายเลือกตั้งหรือตามกฎหมายเกี่ยวกับราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

(๓) ระยะเวลาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๑ และระยะเวลาการไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒ ตั้งแต่ปีที่ ๒ ของการลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๔) ระยะเวลาที่ถูกยืมตัวไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

(๕) ระยะเวลาที่ไปรับราชการทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

(๖) ระยะเวลาที่โอนไปรับราชการยังส่วนราชการอื่น โดยได้รับความยินยอมจากส่วนราชการคู่สัญญาให้นับเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ได้

(๗) ระยะเวลาลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตร ลาบวช ซึ่งได้รับอนุมัติการลาโดยถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับเงินเดือนในระหว่างลาหรือไม่ก็ตามแต่จะต้องเป็นการลาในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเท่านั้น

ข้อ ๙ ระยะเวลาที่ไม่สามารถนับเป็นเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ได้

(๑) ระยะเวลาที่ลาติดตามคู่สมรส

(๒) ระยะเวลาที่ขาดราชการ

หมวด ๓ ขั้นตอนการเรียกชดใช้เงิน

ข้อ ๑๐ เมื่อตรวจสอบคำนวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้เรียบร้อยแล้ว ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันชดใช้เงินตามจำนวนที่ตรวจสอบคำนวณได้และส่งหนังสือทวงถามดังกล่าวทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยกำหนดระยะเวลาให้ชดใช้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ยกเว้นในกรณีที่คดีใกล้ขาดอายุความให้รีบส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีทันที

ข้อ ๑๑ กรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ตามหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้ฉบับแรกแล้วหากผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันไม่ยินยอมชดใช้ไม่ว่าด้วยเหตุใดให้ถือว่าตกเป็นลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้นับแต่พ้นระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือทวงถามฉบับแรก และให้ทำหนังสือทวงถามอีกครั้งโดยไม่ต้องกำหนดระยะเวลาแต่ใช้ข้อความที่กำหนดให้ชำระหนี้โดยเร็ว หากภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถามฉบับที่สอง ยังไม่ได้รับการชดใช้ ให้รวบรวมหลักฐานส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีทันที

ข้อ ๑๒ กรณีผู้ผิดสัญญาโต้แย้งจำนวนเงินที่ส่วนราชการตรวจสอบคำนวณได้ ให้ส่วนราชการรีบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ในกรณีที่เห็นว่าได้ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้วให้รีบแจ้งผลการตรวจสอบและยืนยันให้ผู้ผิดสัญญาชดใช้อีกครั้งในการทวงถามครั้งที่สองนี้ส่วนราชการไม่ต้องกำหนดระยะเวลาการเรียกชดใช้อีก ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้ผิดสัญญาตกเป็นลูกหนี้ผิดนัดนับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาตามหนังสือทวงถามฉบับแรก หาก

ภายในเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่ผู้ผิดสัญญาได้รับหนังสือทวงถามฉบับที่สอง ยังไม่ได้รับการชดใช้จากผู้ผิดสัญญา ให้รวบรวมเอกสารและพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งให้พนักงานอัยการดำเนินคดีทันที

ข้อ ๑๓ กรณีที่ผู้ผิดสัญญาชดใช้เงินเกินความรับผิดให้ส่วนราชการคืนเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้ผิดสัญญา (หรือผู้ค้ำประกันกรณีที่ผู้ค้ำประกันเป็นผู้ชำระเงินดังกล่าว) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๓ (๓) โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลังอีก

ข้อ ๑๔ กรณีที่ผู้ผิดสัญญาต้องชำระดอกเบี้ย ให้ส่วนราชการนำเงินที่ได้รับชดใช้ในแต่ละงวดหักชดใช้ในส่วนของดอกเบี้ยก่อน ส่วนที่เหลือจึงนำไปหักชดใช้เงินต้น ทั้งนี้ ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๒๙

ข้อ ๑๕ การคำนวณจำนวนทุนทรัพย์หรือค่าเสียหายเพื่อเป็นทุนทรัพย์ในการฟ้องคดี ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราในวันที่ยื่นฟ้องคดีต่อศาลเป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสียหายของเงินสกุลต่างประเทศเป็นเงินไทย แต่ให้ระบุในคำขอท้ายฟ้องว่า ขอให้ศาลพิพากษาให้จำเลยชดใช้เป็นเงินสกุลต่างประเทศ เมื่อศาลพิพากษาถึงที่สุดให้ชดใช้เป็นเงินสกุลต่างประเทศจำนวนเท่าใด จึงให้จำเลยชำระหนี้ตามอัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินไทย

ข้อ ๑๖ กรณีผู้ผิดสัญญามีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญและหรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการ เมื่อส่วนราชการตรวจสอบคำนวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้เรียบร้อยแล้ว ให้รีบดำเนินการเรียกชดใช้โดยเร็ว พร้อมส่งเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญและหรือเงินอื่นใดเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินดังกล่าว ในกรณีที่ยังมิได้รับชดใช้เงินและผู้ผิดสัญญาได้รับอนุมัติให้เบิกเงินดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ดำเนินการเบิกหักผลักส่งเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดินเพื่อชดใช้หนี้ตามสัญญา กรณีเงินที่ได้รับชดใช้จากการเบิกหักผลักส่งเงินดังกล่าวไม่เพียงพอชำระหนี้ ก็ให้เรียกชดใช้เพิ่มในส่วนที่ยังขาดอยู่ต่อไป

ข้อ ๑๗ กรณีผู้ผิดสัญญาไม่อาจชดใช้เงินให้เสร็จสิ้นในคราวเดียวและขอผ่อนชำระเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การผ่อนชำระตามที่ระบุไว้ในหมวด ๕

ข้อ ๑๘ กรณีผู้ผิดสัญญาขอผ่อนผันให้นับเวลาที่บรรจุกลับเข้าเป็นข้าราชการหรือเป็นพนักงานเป็นเวลาชดใช้ทุนตามสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศให้พิจารณาและอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๖

หมวด ๕ หลักเกณฑ์การผ่อนชำระเงิน

ข้อ ๒๑ การผ่อนชำระเงินกรณีผิดสัญญารับทุนเพื่อศึกษาภายในประเทศซึ่งมีสาเหตุมาจากการลาออกจากการศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือออกจากการศึกษาด้วยเหตุใด ๆ ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการเจ้าของทุนพิจารณาในเบื้องต้นก่อนว่า สมควรให้ผู้ผิดสัญญาได้รับการผ่อนผันให้ผ่อนชำระหรือไม่ ถ้าตามพฤติการณ์ไม่สมควรให้ผ่อนชำระให้เร่งรัดผู้ผิดสัญญาชดใช้เงินให้ครบถ้วนโดยทันที

(๒) ในกรณีที่เห็นสมควรให้ผ่อนชำระก็ให้ผู้ขอผ่อนชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่ต้องชดใช้คืนหรือเป็นจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่ากัน

(๓) การผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(ก) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผิดสัญญาจะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดไม่เกิน ๑ ปี

(ข) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผิดสัญญาจะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนมากกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

(ค) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผิดสัญญาจะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนมากกว่า ๖๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

(ง) ถ้าจำนวนเงินที่ผู้ผิดสัญญาจะต้องชดใช้คืนทั้งหมดเป็นจำนวนมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ผ่อนชำระเงินส่วนที่เหลือเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดไม่เกิน ๔ ปี

(๔) ในการผ่อนชำระเงินให้คิดดอกเบี้ยผ่อนชำระในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี และให้ผู้ขอผ่อนชำระจัดให้มีผู้ค้ำประกันโดยเป็นบุคคลที่เชื่อถือได้ทำสัญญาค้ำประกันการผ่อนชำระอีกชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ ๒๒ การผ่อนชำระเงินกรณีปฏิบัติผิดสัญญารับทุนเพื่อศึกษาภายในประเทศโดยมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญา หรือกรณีปฏิบัติผิดสัญญารับทุนลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศและสัญญาการไปปฏิบัติในองค์การระหว่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการผู้ให้สัญญาพิจารณาในเบื้องต้นก่อนว่า สมควรให้ผู้ผิดสัญญาได้รับการผ่อนผันให้ผ่อนชำระหรือไม่ ถ้าตามพฤติการณ์ไม่สมควรให้ผ่อนชำระให้เร่งรัดผู้ผิดสัญญาชดใช้เงินให้ครบถ้วนโดยทันที

(๒) ในกรณีที่เห็นสมควรให้ผ่อนชำระ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(ก) ผู้ผิดสัญญาซึ่งต้องชดใช้เงินคืนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน ส่วนที่เหลือให้ผ่อนชำระเป็นงวดให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๖ เดือน

(ข) ผู้ผิดสัญญาซึ่งต้องชดใช้เงินคืนเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ชำระเงินในโอกาสแรกหรือในวันทำสัญญาผ่อนชำระเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่ต้องชำระคืน หรือเป็นจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่ากัน ส่วนที่เหลือให้ผ่อนชำระเป็นงวดให้เสร็จโดยเร็วที่สุด แต่อย่างน้อยต้องชำระเงินในอัตราปีละไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้นในกรณีที่จำนวนเงินที่ต้องชดใช้มีจำนวนตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เงินส่วนที่เหลือให้ผู้ผิดสัญญาผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี

(๓) ในการผ่อนชำระเงินให้คิดดอกเบี้ยผ่อนชำระในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี และให้ผู้ขอผ่อนชำระจัดให้มีบุคคลที่เชื่อถือได้ทำสัญญาค้ำประกันการผ่อนชำระอีกชั้นหนึ่งด้วย

ข้อ ๒๓ การพิจารณาขอผ่อนชำระเงินภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ข้างต้น ให้ส่วนราชการพิจารณาและอนุมัติให้ผู้ผิดสัญญาที่ขอผ่อนชำระตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในหมวดนี้ได้ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังอีก ในกรณีที่ขอผ่อนชำระนอกเหนือไปจากที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้ให้ถือเป็นหลักการว่าไม่สามารถอนุมัติได้

ข้อ ๒๔ กรณีผู้ผิดสัญญาขอผ่อนชำระการชดใช้เงินโดยขอยกเว้นเบี้ยปรับและดอกเบี้ย ให้ถือเป็นหลักการว่า ไม่สามารถยกเว้นให้ได้ เว้นแต่ในกรณีผู้ผิดสัญญาขอชำระเงินทั้งจำนวนในทันที หรือภายในกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันที่พ้นกำหนดทวงถามตามหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้ฉบับแรก และเป็นกรณีที่ยังไม่มีการดำเนินคดีในชั้นศาล ให้ส่วนราชการพิจารณายกเว้นดอกเบี้ยผิดนัดและดอกเบี้ยผ่อนชำระได้

ข้อ ๒๕ การผ่อนชำระหนี้ตามข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๔ ให้จัดทำสัญญาผ่อนชำระและสัญญาค้ำประกัน ตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕ และเมื่อดำเนินการจัดทำสัญญาแล้วให้ส่งสำเนาสัญญาผ่อนชำระพร้อมสัญญาค้ำประกันไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและติดตามผลการผ่อนชำระเงินต่อไป

หมวด ๖ หลักเกณฑ์ผ่อนผันให้นับเวลาที่กลับเข้าปฏิบัติงานชดใช้แทนการชดใช้เงิน

ข้อ ๒๖ การขอผ่อนผันให้นับระยะเวลาการกลับเข้ารับราชการเป็นระยะเวลาการรับราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ตามข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ของระเบียบฯ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ผู้รับกลับเข้ารับราชการจัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบสัญญาเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖

หมวด ๗ การยกเว้นความรับผิดตามสัญญา กำหนดว่า

ข้อ ๒๗ ผู้ผิดสัญญาจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องรับผิดตามสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) เกษียณอายุราชการ

(๓) เจ็บป่วยทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลวิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๕) เหตุอื่นตามที่ระบุไว้ในสัญญา

ข้อ ๒๘ การเกษียณอายุราชการ ให้หมายคามเฉพาะการเกษียณอายุราชการในกรณีปกติ

ข้อ ๒๙ กรณีตามข้อ ๒๗ (๓) และ (๔) ให้แสดงหลักฐานทางการแพทย์จากโรงพยาบาลในสังกัดของรัฐ โดยให้แพทย์ผู้ทำการรักษาระบุว่าความเจ็บป่วย ทุพพลภาพ วิกลจริตและจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบดังกล่าว ทำให้ผู้ผิดสัญญาไม่สามารถศึกษาหรือปฏิบัติงานต่อไปได้

๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๗๒ ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ในกรณีที่เห็นสมควร และเพื่อการประหยัด สำนักงาน ก.พ. จะจัดให้มีการเพิ่มพูน ประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแทนส่วนราชการตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๗๕ กำหนดว่า การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๖. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒) กำหนดว่า

ข้อ ๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่ทางราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร

(๓) การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการ ในหลักสูตรที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ข้าราชการที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษา เพิ่มเติม ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะรายจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้ว เพียงพอที่จะชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องชดใช้สำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ชดใช้ไม่แล้วเสร็จด้วย

(๓) ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือปฏิบัติการวิจัยใน ประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ หรือตามระเบียบอื่น จะต้องกลับมาปฏิบัติ ราชการแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๖ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปศึกษาเพิ่มเติม ต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(๒) บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาเพิ่มเติม ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติ

(๓) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ (๓)

(๔) หลักฐานการศึกษาของข้าราชการที่จะไปศึกษา

(๕) หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

การทำสัญญา

ข้อ ๑๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยต้องทำสัญญาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้ส่วนราชการทำสัญญาให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ทุนที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับจำนวนเงินเดือน ทุน และเงินทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการ อีกด้วย

กรณีที่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่ ถ้าได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันเรื่องนับเวลาที่โอนไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานั้นด้วย

การกำกับดูแล

ข้อ ๑๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องอยู่ความดูแลของส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือคำแนะนำของส่วนราชการเจ้าสังกัด รวมทั้งของ ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปและผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ ทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ในกรณีที่ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการ วิจัย หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการ วิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๒ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเมื่อเสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือวันที่เสร็จการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือ ปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และในกรณีที่ไปปฏิบัติการวิจัย ข้าราชการผู้นั้นจะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือรายงานผลการปฏิบัติการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวนสองฉบับ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม หรือวันที่สิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดว่า

ส่วนที่ ๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณีทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

บทที่ ๓
วิธีการดำเนินงาน

กรมป่าไม้ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมป่าไม้ให้มีประสิทธิภาพสุงสุด เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นประการสำคัญ โดยมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาในด้านการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น โดยการให้สามารถลาศึกษาต่อภายในประเทศ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้เป็นผู้ที่มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นต่อการพัฒนากรมป่าไม้ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีหลักเกณฑ์วิธีการดำเนินงาน และหัวข้อกระบวนงานเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศของกรมป่าไม้ ดังนี้

๑. การขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ
๒. การรายงานผลการศึกษา
๓. การขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม
๔. การรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงาน

๑. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศของบุคลากรกรมป่าไม้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องตระหนักและคำนึงถึงการศึกษาหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความถูกต้องแม่นยำ น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ และที่สำคัญคือผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการลาไปศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศของกรมป่าไม้ จึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันการดำเนินงานด้านการลาศึกษาเพิ่มเติมของบุคลากรกรมป่าไม้ ดำเนินงานภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒) และระเบียบกระทรวงการคลังต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระเบียบดังกล่าวได้ให้คำจำกัดความและกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมไว้ดังนี้

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเป็นการเรียนหรือการวิจัยในเวลาราชการ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ดำเนินการในประเทศ ทั้งนี้ โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการภายในประเทศ

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง แต่ไม่หมายความรวมถึงการวิจัยตามลักษณะหรือที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการครองชีพ และค่าพาหนะเดินทางระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒) กำหนดว่า

ข้อ ๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่ทางราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร

(๓) การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการ ในหลักสูตรที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ข้าราชการที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษา เพิ่มเติม ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะรายจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้ว เพียงพอที่จะชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องชดใช้สำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ชดใช้ไม่แล้วเสร็จด้วย

(๓) ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือปฏิบัติการวิจัยใน ประเทศ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ หรือตามระเบียบอื่น จะต้องกลับมาปฏิบัติ ราชการแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๖ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปศึกษาเพิ่มเติม ต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(๒) บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาเพิ่มเติม ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติ

(๓) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ (๓)

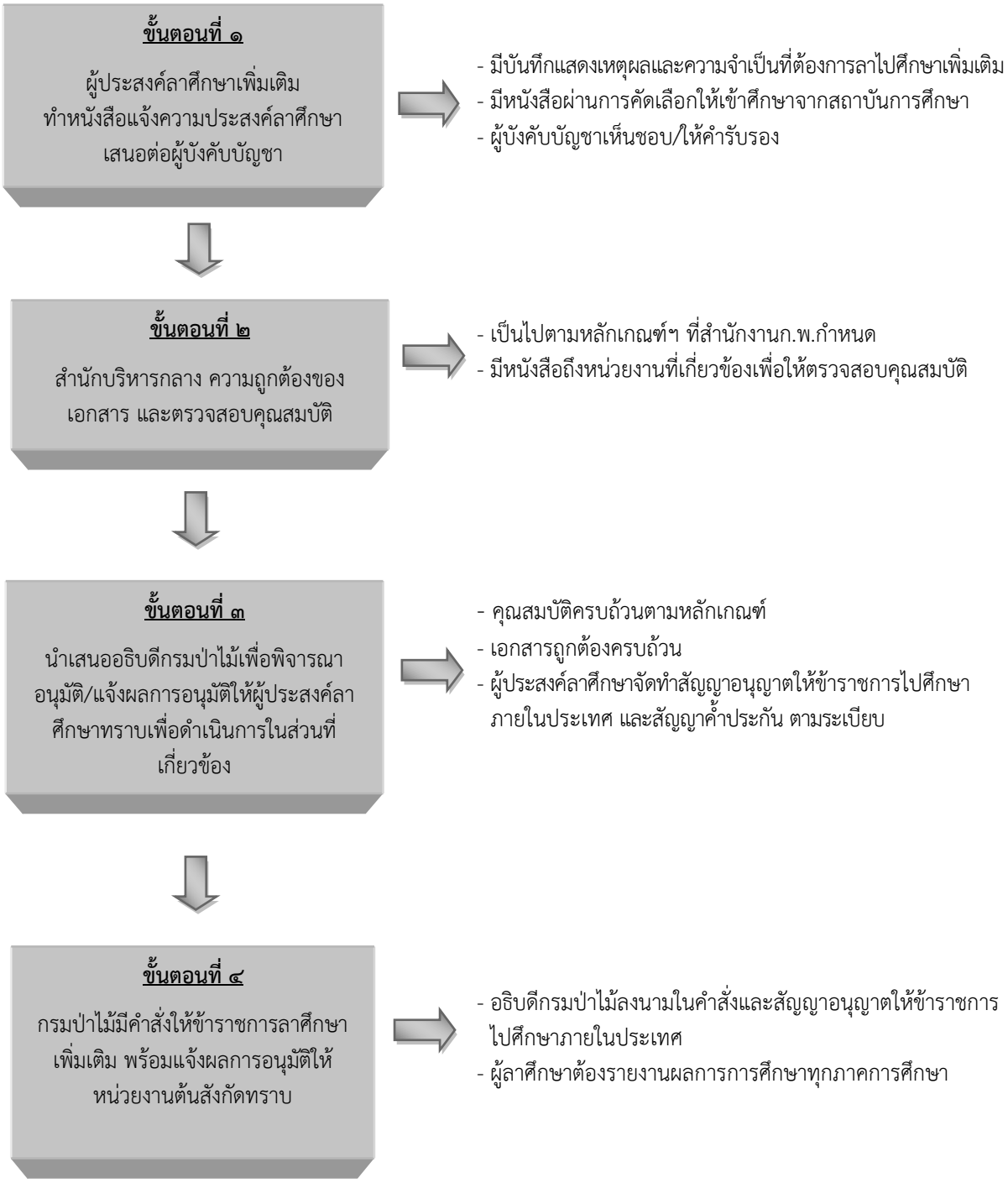
(๔) หลักฐานการศึกษาของข้าราชการที่จะไปศึกษา

(๕) หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

๒. หัวข้อกระบวนงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ

๒.๑ การขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ

การขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศของข้าราชการมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพที่ ๑ แสดงขั้นตอนการขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมของข้าราชการกรมป่าไม้ มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

(๑) ข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติม ยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอลาไปศึกษาเพิ่มเติมต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยแนบผลการผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวงศึกษาธิการรับรองมาตรฐานหลักสูตรและเป็นหลักสูตรภาคปกติเรียนในเวลาราชการโดยต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ที่จะลาไปศึกษา หลักสูตร/สาขาวิชา สถานศึกษา วัน เดือน ปี ที่จะเริ่มศึกษา เสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานได้ทราบให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดเห็นชอบในการลาไปศึกษาครั้งนี้และได้ให้คำรับรองว่าเป็นผู้มีความประพฤติดี ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งเมื่อจบกลับมาจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

(๓) เมื่อได้รับความเห็นชอบและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานเพื่อส่งให้สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรม ตรวจสอบเอกสาร และข้อมูลของผู้ประสงค์ลาศึกษาต่อให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนออธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาตามขั้นตอนต่อไป

ตารางแสดงการดำเนินการขออนุมัติของหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสารประกอบ	ผู้มีอำนาจอนุญาต/ดำเนินการ
๑. การขออนุมัติของหน่วยงานต้นสังกัด		
๑.๑ ข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติม ยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอลาไปศึกษาเพิ่มเติมต่อหน่วยงานต้นสังกัด	๑. ผลการผ่านพิจารณาคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา	ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง ของข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติม
๑.๒ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดเห็นชอบในการลาไปศึกษาครั้งนี้	๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชา	
๑.๓ หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานเพื่อส่งให้สำนักบริหารกลาง	๓. หนังสือถึงสำนักบริหารกลางเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง	

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u>

(๑) สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรมรับหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นและแจ้งความประสงค์จะลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศจากหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาของผู้ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒) และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ **ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของรายละเอียดที่สำคัญของบันทึกข้อความที่หน่วยงานในสังกัดของผู้ประสงค์ลาศึกษาขออนุมัติ** ดังนี้

๑.๑.๑ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษา

๑.๑.๒ ระดับการศึกษา สาขาวิชา สถานศึกษา

๑.๑.๓ ระบุระยะเวลาในการขออนุมัติ ซึ่งในหลักสูตรที่ไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ให้พิจารณาอนุมัติได้มีกำหนดเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตรการศึกษา ในหลักสูตรที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ให้พิจารณาอนุมัติได้มีกำหนด ๒ ปี สำหรับปริญญาโท และ ๔ ปี สำหรับปริญญาเอก

๑.๑.๔ ระบุแหล่งทุน ค่าใช้จ่าย ในการลาไปศึกษา

๑.๒ **ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา** ดังนี้

๑.๒.๑ หนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่จะเข้าศึกษาหรือหนังสือตอบรับการเข้าศึกษา ซึ่งจะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัย หรือกระทรวง ศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

๑.๒.๒ หลักสูตรการศึกษา หรือแนวทางการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่จะเข้าศึกษา โดยสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.พ.กำหนด เว้นแต่ข้าราชการต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบด้วย

๑.๒.๓ หลักฐานการศึกษา (Transcript) ของผู้ที่จะลาไปศึกษาเพิ่มเติมในระดับที่ต่ำหว่าระดับที่จะลาไปศึกษา

๑.๒.๔ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป รับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๓ **ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติม** ดังนี้

๑.๓.๑ พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๓.๒ ผู้ไปศึกษาขั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาขั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ผู้ไปศึกษาขั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับตั้งแต่วันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา

๑.๓.๓ มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้ว เพียงพอที่จะชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องชดใช้สำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ชดใช้ไม่แล้วเสร็จด้วย

หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องสมบูรณ์ตามระเบียบ ให้ส่งคืนไปยังหน่วยงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

(๒) ส่วนฝึกอบรม มีหนังสือถึงส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง เพื่อตรวจสอบว่าข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว และมีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้ว เพียงพอที่จะชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ รวมระยะเวลาที่ต้องชดใช้สำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ชดใช้ไม่แล้วเสร็จด้วย

<u>คุณสมบัติข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม</u>

- พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังศึกษาเสร็จ เพียงพอที่จะชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ
- ผู้บังคับบัญชารับรองว่ามีความประพฤติดี ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- กรณีเคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ส่วนฝึกอบรม มีหนังสือถึงส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง เพื่อตรวจสอบว่าข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ อยู่ระหว่างการดำเนินคดีทางวินัยหรือไม่ ประการใด ตามนัยระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการพลเรือนโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๕ (๔) ระบุว่า “เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญาเว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน”

(๔) ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง มีหนังสือถึงสำนักกฎหมาย เพื่อตรวจสอบว่าข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศอยู่ระหว่างการถูกฟ้องคดีอาญาหรือไม่ ประการใด ตามนัยระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการพลเรือนโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๕ (๔) ระบุว่า “เป็นผู้ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน”

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u>

(๑) สำนักบริหารกลาง ตรวจสอบคุณสมบัติว่าข้าราชการรายดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และเอกสารหลักฐานประกอบการลาศึกษา มีความถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อย สำนักบริหารกลาง ทำหนังสือเสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการลาศึกษาเพิ่มเติม

(๒) เมื่ออธิบดีกรมป่าไม้อนุมัติให้ข้าราชการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรม มีหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติมทราบ

(๓) ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง ดำเนินการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ พร้อมสัญญาค้ำประกันตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด ให้ผู้ลาศึกษาเพิ่มเติม จำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเจ้าสังกัด จำนวน ๑ ชุด ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยและปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๑ การจัดทำสัญญา กำหนดว่า

ข้อ ๑๐ การค้ำประกันตามข้อ ๗ ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังหรือส่วนราชการเจ้าของทุน แล้วแต่กรณีกำหนด โดยจัดให้มีผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(๑) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดา หรือมารดาของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

(๒) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (๑) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

(๓) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (๑) และ (๒) ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม (๑) และ (๒) จริงให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

(๔) การปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จะให้ข้าราชการ หรือบุคคลภายนอกที่เชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกันก็ได้ โดยถ้าผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชไม่จำต้องแสดงหลักทรัพย์ แต่ถ้าเป็นบุคคลภายนอกต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบด้วย เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการชำระหนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

(๔) ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ และสัญญาค้ำประกัน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำเสนออธิบดีกรมป่าไม้ลงนามต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔

(๑) สำนักบริหารกลาง ตรวจสอบคุณสมบัติว่าข้าราชการรายดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด หนังสือสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศและสัญญาค้ำประกันพร้อมเอกสารประกอบ ครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และเอกสารหลักฐานประกอบการลาศึกษา มีความถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อย สำนักบริหารกลางทำหนังสืออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้ข้าราชการลาศึกษาเพิ่มเติม เสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้เพื่อลงนามคำสั่งอนุญาตการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศของข้าราชการกรมป่าไม้เป็นลำดับต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องสมบูรณ์ตามระเบียบ ให้ส่งคืนไปยังหน่วยงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง

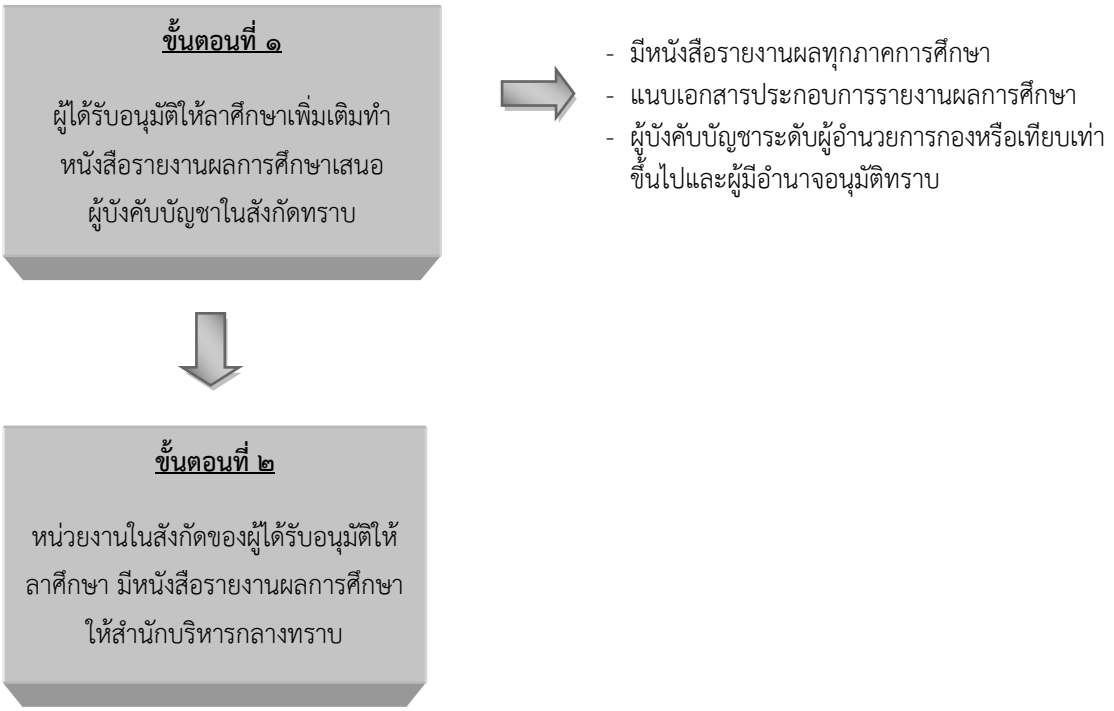
(๒) เมื่ออธิบดีกรมป่าไม้อนุมัติให้ข้าราชการลาศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ สำนักบริหารกลางโดยส่วนฝึกอบรม มีหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติมทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการรายดังกล่าวรายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบทุกภาคการศึกษา หากข้าราชการไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

๒.๒ การรายงานผลการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒) กำหนดว่า

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปและผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ ทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

<u>การรายงานผลการศึกษา</u> มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนการรายงานผลการศึกษาเพิ่มเติม

<u>ขั้นตอนการดำเนินการรายงานผลการศึกษา</u>

<u>ขั้นตอนที่ ๑</u>

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาเพิ่มเติม ทำหนังสือรายงานผลการศึกษาเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับในสังกัด โดยเสนอผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป ทราบทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน หากข้าราชการรายดังกล่าวไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u>

หน่วยงานในสังกัดของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาเพิ่มเติม ทำหนังสือแจ้งรายงานผลการศึกษาของข้าราชการในสังกัด ส่งให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลางทราบ เพื่อดำเนินการสรุปผลการลาศึกษาเพิ่มเติมเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบต่อไป

๒.๓ การขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม

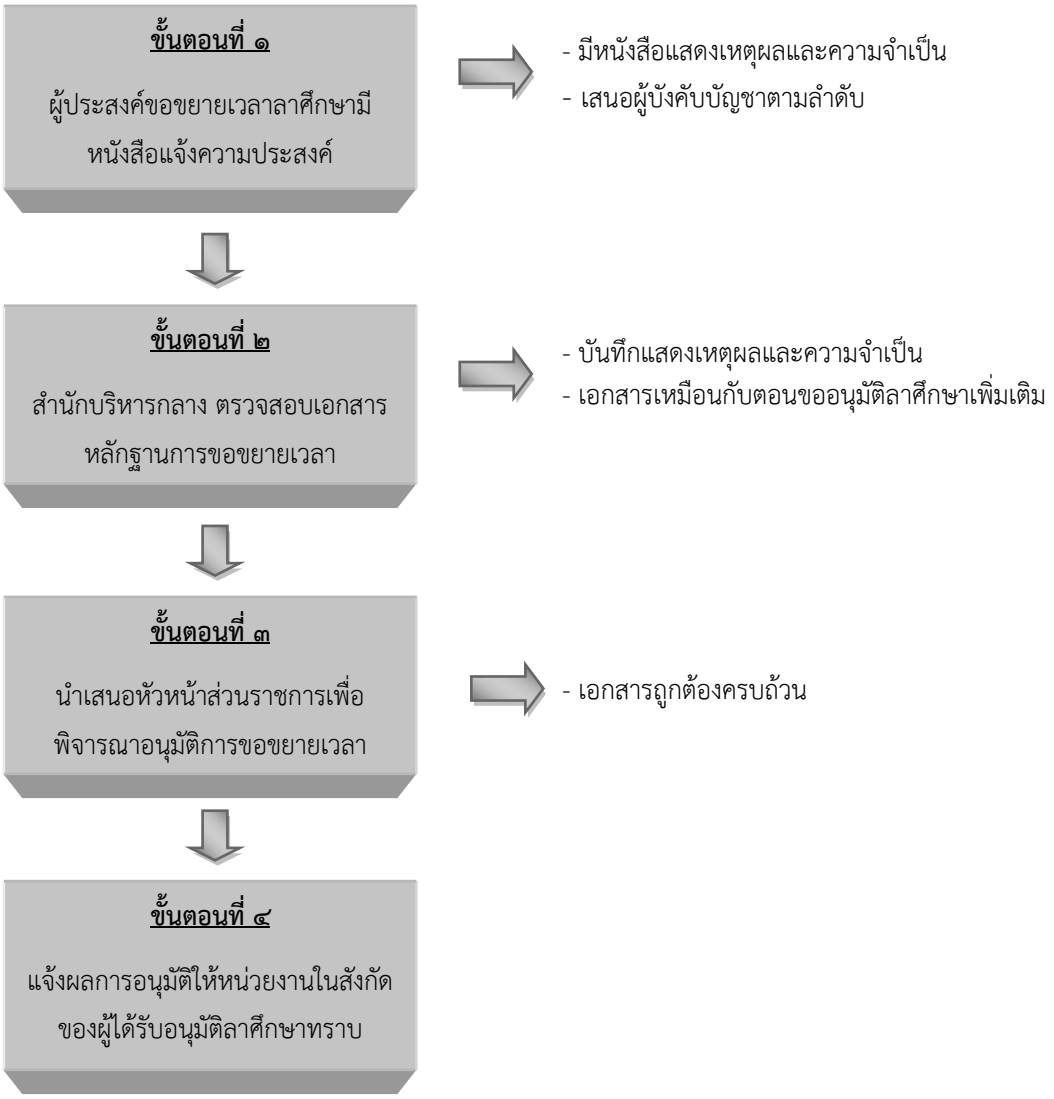
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๖.๖/ว๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง ระยะเวลาที่จะอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ มีมติให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาโดยถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ข้าราชการที่ลาศึกษาในหลักสูตรที่ไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ให้พิจารณาอนุมัติได้มีกำหนดเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตรการศึกษา

(๒) ข้าราชการที่ลาศึกษาในหลักสูตรที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ให้พิจารณาอนุมัติได้มีกำหนด ๒ ปี สำหรับปริญญาโท และ ๔ ปี สำหรับปริญญาเอก

(๓) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ถ้าผู้นั้นยังศึกษาไม่สำเร็จและผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นสมควรให้ขยายเวลาการศึกษาออกไปอีก ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวอนุมัติให้ขยายได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

<u>การขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม</u> มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพที่ ๓ แสดงขั้นตอนการขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม

ขั้นตอนการดำเนินการขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติม มีหนังสือแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการขอขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติมและจะต้องอยู่ในช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์การศึกษาของสถาบันนั้น กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาเห็นชอบตามลำดับ ในการนี้ผู้บังคับบัญชาสามารถอนุมัติให้ขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติมได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๒ สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ใช้แนบประกอบการพิจารณา โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ บันทึกแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติขยายเวลาลาศึกษาเพิ่มเติม เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาเห็นชอบตามลำดับ

๒.๕ แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๒.๓ สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ จำนวน ๒ ฉบับ

๒.๔ สัญญาค้ำประกัน หลักฐานประกอบการทำสัญญา

๒.๕ หนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย หรือหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๖ ความก้าวหน้าของการศึกษาหรือรายงานผลการศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนแรกที่ศึกษาจนถึงภาคเรียนปัจจุบัน

๒.๗ ระยะเวลาที่ขอขยายจะต้องอยู่ในช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์การศึกษา ของสถาบันนั้นๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

๒.๘ การขยายเวลาศึกษาต่อหากมีระยะเวลาขยายเกิน ๔ ปี ให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาการได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามระเบียบให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษาจนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควรให้ข้าราชการลาไปศึกษาเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมระยะเวลาทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๖ ปี

หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องสมบูรณ์ตามระเบียบ ให้ส่งคืนไปยังหน่วยงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรมจัดทำคำสั่งเสนอความเห็นเพื่อขออนุมัติผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับไปยังอธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อขออนุมัติและลงนามในคำสั่งขยายเวลาลาศึกษา

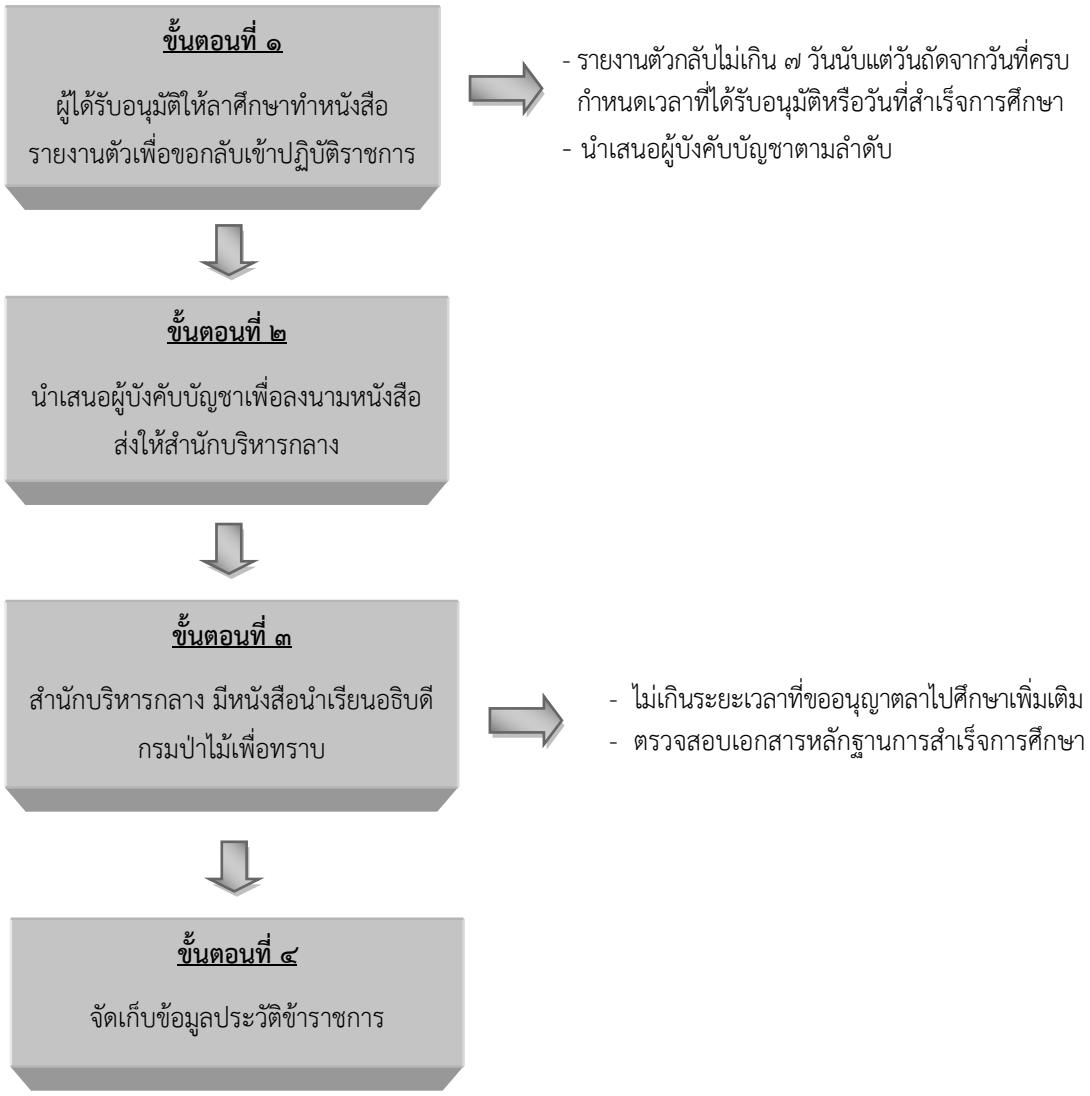
ขั้นตอนที่ ๔ เมื่ออธิบดีกรมป่าไม้อนุมัติและลงนามในคำสั่งให้ข้าราชการขยายเวลาลาศึกษาแล้ว สำนักบริหารกลางโดยส่วนฝึกอบรม มีหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ขอขยายเวลาการลาศึกษาเพิ่มเติมทราบ

๒.๔ การรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒) กำหนดว่า

ข้อ ๒๒ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเมื่อเสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือวันที่สำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือ ปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

<u>การรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ</u> มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพที่ ๔ แสดงขั้นตอนการรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนการดำเนินการรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาเพิ่มเติม มีหนังสือรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติราชการนำเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาเห็นชอบตามลำดับ พร้อมทั้งส่งหนังสือให้สำนักบริหารกลางดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ สำนักบริหารกลาง โดยส่วนฝึกอบรม รับหนังสือขอรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ และตรวจสอบเอกสารจากคำสั่งให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ว่าข้าราชการรายดังกล่าวรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระยะเวลาที่ขออนุญาตลาไปศึกษาเพิ่มเติมหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรายงานตัวขอกลับเข้ารับราชการ เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ไม่เกินระยะเวลาที่ขออนุญาตลาไปศึกษาเพิ่มเติม ส่วนฝึกอบรม ทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบในการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการของผู้ได้รับอนุมัติลาศึกษา พร้อมทั้งสำเนาหนังสือแจ้งต้นสังกัดข้าราชการการรายดังกล่าวทราบ

ขั้นตอนที่ ๔ ส่วนฝึกอบรม บันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรในระบบ DPIS

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการลาไปศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ ในคู่มือฉบับนี้เป็นการแสดงรายละเอียดหัวข้อกระบวนงานเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศของกรมป่าไม้ ซึ่งประกอบด้วยการขออนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ การรายงานผลการศึกษา การขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติม และการรายงานตัวเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงาน โดยมีภารกิจที่ครอบคลุมงานในด้านการพัฒนาบุคลากร งานอัตรากำลัง การเลื่อนเงินเดือน รวมไปถึงการชดใช้เงินกรณีผิดสัญญา ดังนั้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาขั้นตอนการดำเนินงาน ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง วิธีการ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติงานโดยละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์กับทางราชการ

บทที่ ๔
ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ในบริบทนี้ผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมข้อมูลปัญหา อุปสรรคในการทำงานจากแหล่งต่าง ๆ เช่น จากประสบการตรงของผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีประสบการณ์ บทความ การจัดบันทึก การประชุม หรือการสัมมนา เป็นต้น เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานที่ต้องคำนึงถึงระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดเป็นหลัก โดยผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการและกระบวนการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขปัญญาและอุปสรรคในการดำเนินงาน การช่วยเหลือและให้คำปรึกษากับข้าราชการกรมป่าไม้ที่ประสงค์ลาศึกษาเพิ่มเติม และผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง จึงนำมาสรุปปัญหาและอุปสรรค พร้อมกับนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

จากการดำเนินงานด้านการลาศึกษาเพิ่มเติมของข้าราชการกรมป่าไม้ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องรวดเร็วและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งพบประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่ควรนำมาพิจารณาแนวทางแก้ไข ดังนี้

๑. การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและขั้นตอนการให้ข้าราชการพลเรือนไปศึกษาเพิ่มเติม ทั้งผู้ลาและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องบางหน่วยงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความแม่นยำในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่หลักเกณฑ์วิธีการที่เกี่ยวข้อง ทำให้การเสนอเรื่องขออนุมัติลาศึกษาเพิ่มเติมของบุคลากรกรมป่าไม้มีความล่าช้าและไม่ถูกต้อง การแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเป็นปัญหาและส่วนฝึกอบรมส่งคืนเรื่องให้แก้ไข จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าได้

๒. หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานที่ไม่ต่อเนื่องเนื่องจากต้องใช้เวลาในการศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้ข้าราชการลาไปศึกษาเพิ่มเติม

๓. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการพลเรือนลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย อาจทำให้ต้องปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย ให้สอดคล้องด้วย

๔. บุคลากรบางรายยังมีความเข้าใจไม่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติระหว่างลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ได้แก่ การรายงานผลการศึกษา การเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา การขยายเวลา หรือการขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ เป็นต้น

๕. บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาเพิ่มเติม ขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เช่น การรายงานผลการศึกษาข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปและผู้มีอำนาจอนุมัติทราบทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ซึ่งผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมขาดความสม่ำเสมอในการรายงาน ต้องมีการติดตามทวงถามอยู่บ่อยครั้ง

ข้อเสนอแนะ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ ผู้ปฏิบัติต้องมีความละเอียดรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีผลกระทบต่อผู้อื่น ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องศึกษาระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจนถูกต้องทุกกระบวนการ ปฏิบัติด้วยด้วยความรวดเร็ว และต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ซึ่งในคู่มือฉบับนี้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ข้าราชการลาไปศึกษาเพิ่มเติมพบประเด็นที่ควรเสนอแนะแนวทางการพัฒนางาน ดังนี้

๑. การดำเนินการให้ข้าราชการที่ประสงค์ลาไปศึกษาเพิ่มเติม หน่วยงานต้นสังกัดต้องพิจารณาความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้กำหนดโครงการศึกษาหรือกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน โดยปกติต้องเป็นสาขาวิชาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก

๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานการพัฒนาบุคลากร ควรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ช่วยเสริมเสร้างความมั่นใจให้แก่ทุกฝ่ายในการดำเนินงาน หรือพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ช่วยให้ข้าราชการที่ประสงค์จะลาศึกษาเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในขั้นตอนการขออนุมัติตัวบุคคล และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งมีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตหรืออนุมัติ ปฏิบัติงานไม่ผิดขั้นตอนผู้ปฏิบัติงานทราบรายละเอียดและทำงานได้อย่างถูกต้อง จะเกิดความสะดวกในการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้ ช่วยลดเวลาในการสอนงานและบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้ ช่วยลดการตอบคำถาม สามารถนำคำตอบที่ได้รับไปใช้ประกอบการตัดสินใจดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ควรมีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับการกระบวนการระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการลาศึกษาเพิ่มเติมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เช่น ต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา เพื่อจะได้เข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง