

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
<p>การรายงานผลการศึกษา</p> <p>▶ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศต้องรายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกภาคการศึกษา หากบุคลากรไม่รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงการประวิงเวลาให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ยุติการศึกษาหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้</p>	<p>การรายงานผลการศึกษา</p> <p>▶ ข้าราชการต้องรายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุล ที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นระยะ ๆ ทุกภาคการศึกษา เพื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุล ที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบและส่งรายงานนั้นให้ เจ้าสังกัดทราบต่อไป</p> <p>▶ พนักงานมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเป็นระยะ ๆ ทุกภาคการศึกษา</p>
<p>การขอยกเวลาศึกษาต่อ</p> <p>▶ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอยกเวลาศึกษาต่อให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดี อย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการศึกษาที่ผ่านมา - หนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษา - แผนการศึกษาและระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา <p><u>การขอยกเวลาศึกษาต่อภายในประเทศให้ขอยกเวลาได้ครั้งละหนึ่งภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกินสองครั้งหรือไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา</u></p>	<p>การขอยกเวลาศึกษาต่อ</p> <p>▶ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อต้องยื่นคำขอไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการศึกษาที่ผ่านมา - หนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาที่สนับสนุนให้ลาศึกษาต่อ โดยระบุระยะเวลาที่ต้องใช้ในการศึกษาต่อด้วย - คำชี้แจง เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่อ - แผนการศึกษาและระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา <p>▶ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอยกเวลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยให้เสนอขออนุมัติก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้แสดงเอกสารประกอบการพิจารณาเช่นเดียวกับของข้าราชการ</p> <p>▶ บุคคลจะอยู่ศึกษาต่อได้ เฉพาะตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขอยกเวลาเท่านั้น</p>

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
-	<p><u>การขอเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราว เพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none">▶ ข้าราชการจะต้องยื่นคำขอต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนกำหนดเดินทางกลับ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none">- หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งรับรองเกี่ยวกับการให้กลับมาเก็บข้อมูลและระยะเวลาที่จะใช้ในการเก็บข้อมูล- หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้รับการรับรองจากคณะกรรมการแล้ว- แผนงานหรือโครงการที่ข้าราชการกำหนดจะกลับมาดำเนินการเก็บข้อมูล ซึ่งระบุสถานที่และระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลนั้น (ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์โดยปกติต้องไม่เกิน ๑ ปี)▶ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนกำหนดเดินทางกลับ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารต่าง ๆ เช่นเดียวกับของข้าราชการ▶ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้
-	<p><u>การเดินทางออกจากประเทศไปศึกษา หรือกลับประเทศไทยชั่วคราว</u></p> <ul style="list-style-type: none">▶ ข้าราชการให้ยื่นคำขออนุญาตผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ควรจะยื่นคำขอล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้กรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนไม่สามารถยื่นเรื่องขออนุญาตได้ล่วงหน้าก่อนเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้วให้ไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. โดยด่วนต่อไปด้วย▶ พนักงานมหาวิทยาลัยให้ยื่นคำขออนุญาตผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน ควรจะยื่นคำขอล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้กรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนไม่สามารถยื่นเรื่องขออนุญาตได้ล่วงหน้าก่อนเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้ว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีโดยด่วนต่อไปด้วย

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
<p>การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม</p> <p>▶ การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้ รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึง อธิการบดี</p> <p>หมายเหตุ : รายละเอียดการรายงานตัวขอกลับเข้า ปฏิบัติราชการตามเดิมให้ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">• ข้าราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ หมวด ๑ ข้อ ๑๔, ๑๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗• พนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงาน มหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๒ ข้อ ๑๗ - ๑๙	<p>การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม</p> <p>▶ ให้คณบดีและผู้ลาศึกษาต่อฯ นั้น มารายงานตัวต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยแจ้งกองบริหารงานบุคคล เพื่อจัดทำคำสั่งต่อไป</p> <p>▶ การชดใช้ทุนเริ่มนับตั้งแต่วันกลับเข้าปฏิบัติราชการ</p> <p>หมายเหตุ : รายละเอียดการรายงานตัวขอกลับเข้า ปฏิบัติราชการตามเดิมให้ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">• ข้าราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และ ดูงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๕ ข้อ ๒๗• พนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๖ ข้อ ๔๑ - ๔๒

☞ กรณีมีปัญหาข้อสงสัยในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอบถามได้ที่ งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖ โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๓๘