



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๒๖๕๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๑

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๗/ ๗๗๗

วันที่

๒๗

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการศึกษา การขยายเวลาศึกษาต่อ การเดินทางกลับประเทศไทย  
ชั่วคราว

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด

ด้วยมหาวิทยาลัยฯ ขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลการศึกษา การขยายเวลาศึกษาต่อ การเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราว ให้หน่วยงานและผู้ลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศทราบ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ดังที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ผู้ลาศึกษาทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

(แบบทำหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๗/๗๗๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
<p><b>การรายงานผลการศึกษา</b></p> <p>▶ <b>ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศต้องรายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกภาคการศึกษา หากบุคลากรไม่รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษา โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงการประวิงเวลาให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ยุติการศึกษาหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้</b></p>	<p><b>การรายงานผลการศึกษา</b></p> <p>▶ <b>ข้าราชการต้องรายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุล ที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นระยะ ๆ ทุกภาคการศึกษา เพื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุล ที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบและส่งรายงานนั้นให้ เจ้าสังกัดทราบต่อไป</b></p> <p>▶ <b>พนักงานมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเป็นระยะ ๆ ทุกภาคการศึกษา</b></p>
<p><b>การขอขยายเวลาศึกษาต่อ</b></p> <p>▶ <b>ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอขยายเวลาศึกษาต่อให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดี อย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการศึกษาที่ผ่านมา</li> <li>- หนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- แผนการศึกษาและระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>การขอขยายเวลาศึกษาต่อภายในประเทศให้ขยายเวลาได้ครั้งละหนึ่งภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกินสองครั้งหรือไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา</u></p>	<p><b>การขอขยายเวลาศึกษาต่อ</b></p> <p>▶ <b>ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ ต้องยื่นคำขอไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการศึกษาที่ผ่านมา</li> <li>- หนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาที่สนับสนุนให้ลาศึกษาต่อ โดยระบุระยะเวลาที่ต้องใช้ในการศึกษาต่อด้วย</li> <li>- คำชี้แจง เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่อ</li> <li>- แผนการศึกษาและระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา</li> </ul> <p>▶ <b>พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขยายเวลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยให้เสนอขออนุมัติก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้แสดงเอกสารประกอบการพิจารณาเช่นเดียวกับของข้าราชการ</b></p> <p>▶ <b>บุคคลจะอยู่ศึกษาต่อได้ เฉพาะตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเท่านั้น</b></p>

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

(แนบท้ายหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๗/๗๗๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

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

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

(แนบท้ายหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๗/๗๗๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
<p><b>การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม</b></p> <p>▶ การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดี</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> รายละเอียดการรายงานตัวขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ข้าราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบ</b> กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ หมวด ๑ ข้อ ๑๔, ๑๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗</li><li>• <b>พนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบ</b> คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๒ ข้อ ๑๗ - ๑๙</li></ul>	<p><b>การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม</b></p> <p>▶ การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้มารายงานตัวที่กองบริหารงานบุคคลและรายงานตัวต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> รายละเอียดการรายงานตัวขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ข้าราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบ</b> สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๕ ข้อ ๒๗</li><li>• <b>พนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบ</b> คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๖ ข้อ ๔๑ - ๔๒</li></ul>

☞ กรณีมีปัญหาข้อสงสัยในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอบถามได้ที่

งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๐๔๒๗

E-mail : hrd\_rmutp@hotmail.com