

ขั้นตอนการขออนุมัติลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ผู้ประสงค์ลาศึกษา

- ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน รายละเอียด และแบบฟอร์มในการขออนุมัติ ด้วยตนเองที่ฝ่ายวินัย กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๓๕๗๙
- ตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (เอกสาร ๑)
- ก่อนที่จะสมัครเข้ารับการศึกษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศต้องยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ก่อนวันรับสมัคร (เอกสาร ๒)



ผู้ประสงค์ลาศึกษา

- หลังจากที่สถานศึกษารับเข้าศึกษาให้จัดทำหนังสือถึงอธิบดีผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เสนอโครงการ (เอกสาร ๒) และเหตุผลความจำเป็น (เอกสาร ๓) แบบใบลาตามเอกสาร ๒ พร้อมเอกสารการรับเข้าศึกษาของสถานศึกษา
- เข้ารับการตรวจสอบสุขภาพ ณ สถานที่ตรวจตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (เอกสาร ๔)



กองการเจ้าหน้าที่

- นำเสนออธิบดีและปลัดกระทรวงแรงงานอนุญาตลาศึกษาตามลำดับโดยลงนามตามแบบใบลา ตามเอกสาร ๒
- หลังจากปลัดกระทรวงแรงงานอนุญาตการลา กองการเจ้าหน้าที่ประสานผู้ลาศึกษาเพื่อจัดทำสัญญาและการชดใช้เงินและสัญญาค้ำประกัน อย่างละ ๒ ฉบับ พร้อมจัดทำคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการไป ศึกษาเพิ่มเติม
- นำเสนออธิบดีลงนามรับสัญญาและการชดใช้เงิน สัญญาค้ำประกัน และลงนามในคำสั่งอนุญาต



ผู้ประสงค์จะลาศึกษาหรือลาปฏิบัติการวิจัย

- เก็บสัญญาและการชดใช้เงิน และสัญญาค้ำประกัน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาให้กองการเจ้าหน้าที่ และสำหรับผู้ที่ศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอกเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องจัดส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กรม

ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสาร ๑

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้ทุนกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๘

เอกสาร ๒

๒.๑ แบบใบลาศึกษาต่อดูงาน ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๒.๒ รายละเอียดหลักสูตรที่จะสมัครเข้าศึกษาของสถาบันการศึกษา

เอกสาร ๓

๒.๑ แบบใบลาศึกษาต่อดูงาน ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยที่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานลงนามกำกับแล้ว (เอกสาร ๒.๑)

เอกสาร ๔

๒.๑ สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ

๒.๒ สัญญาค้ำประกัน

หมายเหตุ

ข้าราชการที่ประสงค์จะลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยทั้งในและต่างประเทศจะต้องจัดทำสัญญา ค้ำประกัน โดยมีเอกสารสำคัญ ดังนี้

๑. สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย จำนวน ๒ ชุด (ให้ผู้ทำสัญญากรอกข้อมูล ด้วยลายมือตนเองให้ครบถ้วน พร้อมทั้งเซ็นชื่อกำกับบริเวณด้านล่างของเอกสารทุกหน้าในสัญญา)

๑.๑ เอกสารของผู้ทำสัญญาและคู่สมรส (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วย

(๑) สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ จำนวน ๒ ชุด

(๒) สำเนาทำเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๓) สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๒ ชุด

๑.๒ พยานต้องเป็นข้าราชการและแนบสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ จำนวน ๒ ชุด พร้อมทั้งรับรองสำเนา

๑.๓ อาการแสดมภ์ ดวงละ ๕ บาท ๓ ดวง หรือ ดวงละ ๑๐ บาท และดวงละ ๕ บาท อย่างละ ๑ ดวง

๒. สัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ชุด โดยให้ผู้ค้ำประกันกรอกข้อมูลด้วยลายมือตนเองให้ครบถ้วน พร้อมทั้งเซ็นชื่อ กำกับบริเวณด้านล่างของเอกสารทุกหน้าในสัญญา

๒.๑ ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญา หรือพี่ หรือน้อง

๒.๒ เอกสารของผู้ทำสัญญาและคู่สมรส (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วย

(๑) สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ จำนวน ๒ ชุด

(๒) สำเนาทำเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

(๓) สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๒ ชุด

๒.๓ พยานต้องเป็นข้าราชการ และแนบสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ จำนวน ๒ ชุด พร้อมทั้งรับรองสำเนา

๒.๔ อาการแสดมภ์ ดวงละ ๑๐ บาท ๒ ดวง หรือ ดวงละ ๕ บาท ๔ ดวง