

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๕๓ / ๒๗๖



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง อนุมัติข้าราชการเดินทางไปอบรมระยะสั้นหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน: IT in Teaching Process ณ Fontys University ประเทศเนเธอร์แลนด์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลเพื่อเดินทางไปอบรมระยะสั้น ฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. รายชื่อข้าราชการที่เดินทางไปอบรม ฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. แบบใบลาและสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| | ๔. แนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๕. รายละเอียดในการดำเนินการทำหนังสือเดินทางข้าราชการ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑๖ คน เดินทางไปอบรมระยะสั้นหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน: IT in Teaching Process ณ Fontys University ประเทศเนเธอร์แลนด์ ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก จึงขอความร่วมมือจากท่านดำเนินการดังนี้

๑. อนุมัติให้ข้าราชการที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดท่านเดินทางไป
๑.๑ สำนักงานหนังสือเดินทาง ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ฯ อาคาร B (ประตูลิฟต์ E2) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ฯ ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. หรือ ดำเนินการ ณ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราวในส่วนภูมิภาคโดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศจากวิทยาลัย ตันสังกัด ทั้งนี้ หากมีหนังสือเดินทางราชการแล้วและไม่หมดอายุก่อนเดินทาง ๖ เดือน ไม่ต้องดำเนินการดังกล่าว แต่ขอให้ส่งสำเนาหนังสือเดินทางให้กลุ่มพัฒนาการศึกษา ที่หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๐

๑.๒ เดินทางไปอบรมระยะสั้นหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน: IT in Teaching Process ณ Fontys University ประเทศเนเธอร์แลนด์ ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศจากวิทยาลัยต้นสังกัด

๒. แจ้งให้ข้าราชการดังกล่าวจัดทำแบบใบลาและสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ฯ ณ ต่างประเทศ จำนวน ๒ ฉบับ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้วิทยาลัยเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้กับผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าวเก็บไว้ ๑ ฉบับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานขอใช้ทุน ฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เรียนมาข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มพัฒนาการศึกษา

กลุ่มงานพัฒนาอาจารย์

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๓

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๐

(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก



ว่านที่สุด บันทึกข้อความ

บันทึกข้อความ
กระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๒๕๙๐/๑๘๓๓, ๐ ๒๕๙๐/๑๘๓๓
๑๑ เม.ย. ๒๕๖๐
๐๙.๓๔

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
เลขที่ ๙๗๔
วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๐

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กลุ่มพัฒนาการศึกษา โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๓๓, ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๓๓

ที่ สร ๐๒๐๓.๐๕๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติตัวบุคคลเพื่อเดินทางไปอบรมระยะสั้น ณ ต่างประเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

หลักสูตรที่ ๑.๔ การพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน: IT in Teaching Process

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผ่านสำนักการสาธารณสุขระหว่างประเทศ)

ความเป็นมา

๑. สืบเนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้อนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์

ในสังกัดโดยการอบรมระยะสั้นต่างประเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จำนวน ๑๕ หลักสูตร ดังมีรายละเอียดในโครงการ ฯ และแผนการจัดสรรทุนอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารหมายเลข ๑, ๒ และ ๓) และได้อนุมัติให้ปรับแผนการดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก โดยสถาบันพระบรมราชชนกได้คัดเลือกผู้รับทุนอบรมในแต่ละหลักสูตรแล้ว (เอกสารหมายเลข ๔)

๒. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน: IT in Teaching Process เป็นหลักสูตรที่ ๑.๔ ของแผนการจัดสรรทุนอบรมระยะสั้นต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๖ ทุน มีระยะเวลาการอบรมประมาณ ๒-๓ สัปดาห์ ขณะนี้สถาบันพระบรมราชชนกได้รับการตอบรับอย่างเป็นทางการจาก Fontys University of Applied Sciences ประเทศเนเธอร์แลนด์ ที่จะดำเนินการจัดอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ให้กับข้าราชการในสังกัด จำนวน ๑๖ คน (เอกสารหมายเลข ๕)

ข้อพิจารณา

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก จึงเห็นควรเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการในสังกัด จำนวน ๑๖ คน ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารหมายเลข ๖) เดินทางไปเข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน: IT in Teaching Process ณ Fontys University of Applied Sciences ประเทศเนเธอร์แลนด์ ระหว่างวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยให้ข้าราชการในสังกัดดังกล่าวเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า ค่าประกันสุขภาพ ค่าตรวจสุขภาพ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ตามระเบียบ ฯ จากเงินงบประมาณหมวดอุดหนุนโครงการพัฒนาอาจารย์ ฯ และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อเสนอ...

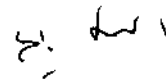
ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัด จำนวน ๑๖ คน ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ เดินทางไปเข้ารับการอบรมระยะสั้นหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน: IT in Teaching Process ณ Fontys University of Applied Sciences ประเทศเนเธอร์แลนด์ ระหว่างวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยให้ข้าราชการในสังกัดดังกล่าว เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า ค่าประกันสุขภาพ ค่าตรวจสุขภาพและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ตามระเบียบ ฯ จากเงินงบประมาณ หมวดอุดหนุนโครงการพัฒนาอาจารย์ ฯ และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนก กำหนด

๒. ลงนามในหนังสือแจ้งสำนักงาน ก.พ. เพื่อทราบ

๓. ลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกในการออก/ต่อหนังสือเดินทางราชการ และ/หรือหนังสือนำการตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ



(นายรุ่งตัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

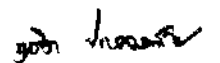
๕) อนุมัติ
ลงนามแล้ว

(นางประนอม เกตุเที่ยง)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑) เรื่อง ปลัดกระทรวง

เพื่อโปรดเกล้าฯ อนุมัติให้ข้าราชการในสังกัด
สถาบันพระบรมราชชนก จำนวน ๑๖ คน เดินทางไป
ฝึกอบรมระยะสั้นของมหาวิทยาลัย Fontys ประเทศเนเธอร์แลนด์
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐
โดยให้เบิก ค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะในต่างประเทศ


๑๕ เมษายน ๒๕๖๐

(นายภูษิต ประคองสาย)
ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขระหว่างประเทศ

รายชื่อข้าราชการที่เดินทางไปอบรมระยะสั้นต่างประเทศ

หลักสูตรที่ 1.4 การพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนการสอน : IT in Teaching Process

ณ Fontys University of Applied Sciences ประเทศเนเธอร์แลนด์

ในระหว่างวันที่ 6 - 21 พฤษภาคม 2560

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ปฏิบัติงาน
1	นายศักรินทร์	สุวรรณเวหา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	วพบ.สงขลา
2	นางสาวณัฏฐ์นรี	คำอุไร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	วพบ.สระบุรี
3	นางวรรณภรณ์	ทินวัง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	วพบ.นครลำปาง
4	นางปนิดา	พุ่มพุด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	วพบ.สุราษฎร์ธานี
5	นางสาวนิธิดา	สุภารี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	วพบ.สวรรค์ประชารักษ์
6	นายสุริยา	พองเกิด	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	วพบ.ชลบุรี
7	นางชุตินา	มาลัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	วพบ.ราชบุรี
8	นางสาวนันทกาญจน์	ปักชี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	วพบ.อุดรดิตถ์
9	นางจุฑารัตน์	ลมอ่อน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	วพบ.อุดรธานี
10	นายพิภพ	ดีแพ	วิทยากรปฏิบัติการ	วพบ.นพรัตน์วชิระ
11	นางสาวปริศนา	ยิ่งราษฎร์สุข	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	วพบ.เชียงใหม่
12	นางสาวชุตินันต์	บัดแก้ว	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	วสส.ชลบุรี
13	นายอมร	วัฒนธีรางกูร	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	วสส.ขอนแก่น
14	นางสาววรัญญา	อรุโณทยานันท์	เภสัชปฏิบัติการ	ว.เทคโนโลยีฯ
15	นางรุจิรา	เจียมอมรรัตน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กลุ่มวิจัย
16	นายอัษฎา	ควรราม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กลุ่มเทคโนโลยีฯ

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(เขียนที่).....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท

(.....) มีความประสงค์ขอลาไป

☐ ศึกษาวิชา.....ชั้นปริญญา.....

ณ สถานศึกษา.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

☐ ฝึกอบรม ☐ ปฏิบัติการวิจัย ☐ ดูงาน ด้าน/หลักสูตร.....

ณประเทศ.....

ด้วยทุน.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

มีกำหนด.....ปีเดือน วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา
ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้นบังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่..... /..... /.....

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ระหว่างกรม..... กระทรวง..... โดย.....
ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับสัญญา" ฝ่ายหนึ่ง
กับ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล..... เกิดเมื่อวันที่.....
เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน.....
ระดับ..... ชั้น..... บาท ตำแหน่ง.....สังกัด.....
กอง..... กรม..... กระทรวง.....
อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้สัญญา" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย
ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท.....ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
ระดับ.....สาขาวิชา..... ณ ประเทศ.....
มีกำหนด.....ปี นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จนถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

ในกรณีที่ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาขยายระยะเวลาการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติ
การวิจัย ณ ต่างประเทศ หลังจากครบกำหนดการอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้สัญญาตกลงที่จะทำสัญญากับผู้รับสัญญา
ขึ้นใหม่ เพื่อใช้ครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาศึกษา ฝึกอบรม หรือ
ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ แต่หากไม่ได้มีการจัดทำสัญญาขึ้นใหม่ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ถือว่า
สัญญาฉบับนี้มีผลครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายดังกล่าวด้วย

/ข้อ 2...

ข้อ 4 เมื่อผู้ให้สัญญาเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ไม่ว่าจะเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในระยะเวลาตามข้อ 1 หรือไม่ ผู้ให้สัญญาจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการในกรม.....กระทรวง.....หรือในกระทรวง ทบวง กรมอื่น ตามที่ผู้รับสัญญาและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเห็นสมควรในทันที เป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติราชการต่อไปตามสัญญาอื่นและยังปฏิบัติราชการต่อไปครบระยะเวลาตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการต่อไปตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการต่อไปครบกำหนดเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ข้อ 5 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาผิดสัญญาในข้อ 3.2 หรือข้อ 4 หรือผู้ให้สัญญาไม่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินแก่ทางราชการ

5.1 กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท 1(ก) หรือทุนประเภท 1(ค) ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้ทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

5.2 กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท 1(ข) ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

สำหรับส่วนที่เป็นเงินทุนที่ได้รับให้ชดใช้เป็นเบี้ยปรับรายเดือนตามจำนวนที่กระทรวงการคลังและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนดขึ้น โดยใช้ฐานอัตราค่าใช้จ่ายที่สำนักงานก.พ.กำหนดสำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศเป็นเกณฑ์

5.3 กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท 2 ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ ทางราชการอีกด้วย

ในกรณี...

ข้อ 2 ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ผู้ให้สัญญาจะตั้งกฏวินัยและประพฤติปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวถึงคำสั่งราชการหรือคำสั่งทางราชการของผู้รับสัญญาและของสถานศึกษาหรือสถาบันที่ผู้ให้สัญญาศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยตลอดจนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยและเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งที่ได้ออกไว้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกให้บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งดังกล่าวนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่ประพฤติตนในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยและจะตั้งใจศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยโดยเร็ว

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวในข้อ 2 หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญาพิจารณาเห็นว่า ผู้ให้สัญญาไม่อาจสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือเสร็จสิ้นการปฏิบัติการวิจัย ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1 หรือการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยของผู้ให้สัญญาต้องยุติลงด้วยประการใด ๆ หรือผู้รับสัญญาไม่อนุญาตให้ผู้ให้สัญญาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือมีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ทันทีและมีสิทธิระงับซึ่งทุนและหรือเงินเดือน รวมทั้งเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือหรือเงินเพิ่มอื่นใดและผู้ให้สัญญาจะต้องปฏิบัติดังนี้

3.1 รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการเป็นหนังสือต่อผู้รับสัญญาหรือผู้บังคับบัญชา
ชั้นต้นของผู้ให้สัญญาทันที

3.2 เข้าปฏิบัติราชการในกรม.....กระทรวง.....
หรือกระทรวง ทบวง กรมอื่น ตามที่ผู้รับสัญญาและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเห็นสมควรทันทีเป็น
ระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

3.3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย
หรือมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติราชการต่อไปตามสัญญาอื่นและยังปฏิบัติราชการต่อไปครบระยะเวลา
ตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการต่อไปตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการต่อไปครบ
กำหนดเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ให้สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อ 3.1 3.2 และ 3.3
ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชอบใช้ทั้งสิ้น

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการบ้างแต่ไม่ครบระยะเวลาดังกล่าวในข้อ 3.2 หรือข้อ 4 เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตามวรรคหนึ่งข้างต้นจะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการ

ข้อ 6 เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามข้อ 5 ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระให้แก่ผู้รับสัญญาจนครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระดอกเบี้ยผิคนัดในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระครบถ้วน

ข้อ 7 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 3.2 หรือข้อ 4 เพราะถึงแก่ความตายหรือเกษียณอายุราชการ ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยหรือในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการตามข้อ 3.2 หรือข้อ 4 ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินและเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับข้อ 5 ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาและกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันสมควรที่ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบเพราะถูกทางราชการไล่ออกหรือปลดออก

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 3.2 หรือข้อ 4 เพราะถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือลาออกเนื่องจากเจ็บป่วยทุพพลภาพเป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี แต่ทั้งนี้ถ้าผู้ให้สัญญาไปทำงานอื่นในระหว่างระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับแต่วันที่ผู้ให้สัญญาจะต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้ออกจากราชการหรือลาออกด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้สัญญายังคงต้องรับผิดชอบชดใช้เงินและเบี้ยปรับตามข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับสัญญาหักเงินบำเหน็จบำนาญ และ/หรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้ ทั้งนี้ หากครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 แล้ว แต่ทางราชการยังมีได้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญและ/หรือเงินอื่นใดดังกล่าวให้แก่ผู้ให้สัญญา

/ผู้ให้สัญญา...

ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของการเก็บเบี้ยประกันที่เกิดขึ้นในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี จนกว่าจะถึงวันที่ทางราชการเบิกหักส่งเงินดังกล่าวชดเชยให้

ข้อ 9 ในวันทำสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้จัดให้.....

ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสัญญาของผู้ให้สัญญาด้วยแล้ว

ในกรณีผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ถ้าผู้ให้สัญญาไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาจะอนุมัติให้ผู้ให้สัญญาศึกษา ผูกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยโดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

ข้าพเจ้า..... คู่สมรสของ.....

..... ยินยอมให้..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา
(.....)



ที่ กค 0408.2/ 2,410

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 8 กทม. 10400

๑.๓ พฤศจิกายน 2550

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา นิสิตอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
 เรียน ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ อธิการบดี (ยกเว้นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมทั้งหมด)
 อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการระดมเงินกู้ยืมทุน ลาศึกษา นิสิตอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ.2548

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการระดมเงินกู้ยืมทุน ลาศึกษา นิสิตอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548 และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.8ว.2 ลงวันที่ 5 มกราคม 2549 โดยระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว ข้อ 8 (3) กำหนดให้การลาไปศึกษา นิสิตอบรม ปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ต้องทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งแบบสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา นิสิตอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น ใช้นี้บังคับจะต้องมีผู้ค้ำประกันตามแบบสัญญาค้ำประกันแบบท้ายสัญญาดังกล่าวด้วย นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังขอเรียนว่า เนื่องจากคณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา นิสิตอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ก.จ.ค.) ได้มีมติให้กรณีข้าราชการที่ลา นิสิตอบรม ณ ต่างประเทศระยะสั้นไม่เกิน 1 เดือน จัดทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกัน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา นิสิตอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ก.จ.ค.) ดังกล่าว จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำสัญญาค้ำประกันในกรณีข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลา นิสิตอบรม ณ ต่างประเทศ โดยให้ระยะเวลาการลา นิสิตอบรมไม่เกิน 1 เดือน ให้จัดทำเฉพาะสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา นิสิตอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยไม่ต้องจัดทำสัญญาค้ำประกันแบบท้ายสัญญาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิ่นนัฐ ชื่นภณเทนิทร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

กลุ่มพัฒนาและบริหารงานละเมิดและแพ่ง

โทร. 0 2271 1999

การเตรียมเอกสารทำหนังสือเดินทาง (Passport) ที่ กรมการกงสุล

1. สิ่งที่ต้องยื่นให้เจ้าหน้าที่ กรมการกงสุล (จนท.สบช.ถือไป)

- ⇒ (ฉบับจริง)หนังสือขออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปต่างประเทศ และขอวีซ่า
- ⇒ (สำเนา)บันทึกอนุมัติบุคคลเพื่อเดินทางไปอบรมฯ ต่างประเทศ พร้อมรายชื่อผู้เดินทาง
- ⇒ หนังสือตอบรับจากมหาวิทยาลัยที่จะไปอบรม
- ⇒ (สำเนา)บันทึกโครงการฯ ที่อนุมัติแล้ว

2. เอกสารที่ต้องให้กับผู้ที่เดินทางไปอบรมนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในการทำหนังสือเดินทางและขอวีซ่า

- สำเนา หนังสือขออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปต่างประเทศและขอวีซ่า
- สำเนา บันทึกอนุมัติบุคคลเพื่อเดินทางไปอบรมฯ ต่างประเทศ พร้อมรายชื่อผู้เดินทาง
- เอกสารหลักฐานของผู้เดินทางไปอบรมฯ แต่ละท่านที่เตรียมมา

* สำเนาบัตรข้าราชการ 2 ฉบับ

* สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

บัตรข้าราชการตัวจริง ให้ผู้ที่จะไปปรับหนังสือเดินทางแทน นำไปยื่นในวันรับ Passport

หมายเหตุ

- เอกสารหลักฐานทุกฉบับต้องลงชื่อและรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น
- หนังสือเดินทาง (passport) จะได้รับภายหลัง อีก 3 วันทำการ

- ค่าธรรมเนียม ในการขอหนังสือเดินทางราชการ **1,000** บาท สามารถนำไปเสริมรับเงินเป็นหลักฐานเบิกคืนจากหน่วยงานต้นสังกัด

- การขอหนังสือนำไปขอรับการตรวจลงตรา (**VISA**)

กรณีขอหนังสือเดินทางราชการพร้อมหนังสือนำเพื่อการตรวจลงตรากับสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลต่างประเทศในไทย จะต้องถ่ายสำเนานำหนังสือนำที่มีถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศมาด้วย 1 ชุด