

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกราชการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549
- ระเบียบสำนักนายกราชการให้ด้วยการลาขอของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ความหมาย

ปฏิบัติการวิจัย หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ **แล้วอย่างน้อย 2 ผลงาน**
2. การวิจัยสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงาน อยู่หรือจะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป
3. **หัวข้อวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ องค์กรต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง**
4. ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง
5. โครงการและแผนปฏิบัติการวิจัยต้องได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัด

คุณสมบัติ

- พัฒนาดลองปฏิบัติราชการแล้ว
- มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีวันรับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย
- ผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้วต้องกลับมาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี

หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ ที่ระบุชื่อ และระยะเวลาที่ชัดเจน
2. หลักฐานการได้รับทุน
3. โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการวิจัยโดยละเอียด
4. รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย
5. รายละเอียดอัตรากำลัง
6. ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ จำนวน 2 ผลงาน

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ก.พ. และอธิการบดี สำหรับผู้ได้รับทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.พ. หรือผู้ทำการแทน ก.พ.

จัดการสอบ

- อธิการบดี สำหรับทุนประเภท 1(ก) 1(ค) และ 2

- อธิการบดี และสพร. สำหรับผู้รับทุน 1(ข)

ขั้นตอนการดำเนินการ

① ก่อนออกเดินทาง

1. ผู้ลาทำงานที่ก扣ขออนุมัติเดินทาง ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับพร้อมแนบทลักษณ์งานประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีแล้ว จึงจะออกเดินทางได้ กรณีที่ยังไม่มีหนังสือเดินทางขอให้ระบุความประสงค์มาในบันทึกขออนุมัติเดินทางด้วยว่าประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือเดินทางราชการให้
2. กรณีที่ผู้เดินทางไม่มีหนังสือเดินทาง หรือเป็นการเดินทางไปประเทศที่ต้องขอวีซ่า เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ ที่กองการเจ้าหน้าที่ออกให้ไปดำเนินการเพื่อขอหนังสือเดินทาง/หนังสือรับรองการขอวีซ่า ณ กรมการงดสุล ต่อไป
3. เมื่อทราบกำหนดการเดินทางที่แน่นอนแล้ว ให้แจ้งกำหนดวันออกเดินทางโดยทำบันทึกแจ้งกำหนดวันออกเดินทางผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมแนบแบบรายงานตัวไปศึกษาฝึกอบรม วิจัย ณ ต่างประเทศ (แบบฟอร์มที่ 1) และตัวเครื่องบิน มาเป็นหลักฐานด้วย
4. ให้มาจัดทำสัญญา ณ กองการเจ้าหน้าที่ หรือวิทยาเขตต่าง ๆ ที่สังกัดอยู่

ระยะเวลาในการออกเดินทางล่วงหน้า

1. กรณีไปไม่เกิน 1 ปี ให้ออกเดินทางได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม หรือตามที่สถาบันกำหนด
2. กรณีไปเกิน 1 ปี ให้ออกเดินทางล่วงหน้าได้ไม่เกิน 10 วัน

2 การขยายเวลา

ผู้ลาทำบัณฑิกขอนุมัติขยายเวลาเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมทั้งระบุแหล่งทุนที่สนับสนุนการขยายเวลา และแนบทลักษณ์ หนังสือรับรองจากสถาบันที่เป็นภูมิภาคหริจัย โดยให้ยื่นก่อนครบกำหนดวันที่ได้รับอนุมัติไว้เดิมอย่างน้อย 60 วัน ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ความเห็นชอบการขอขยายเวลาด้วย

ระยะเวลาในการขอขยาย

ตามหลักสูตรกำหนด (แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 2 ปี)

3 การรายงานตัวกลับ

ผู้ลาทำบัณฑิกรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยระบุวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งแนบรายงานตัวกลับจากต่างประเทศด้วย

ระยะเวลาในการเดินทางกลับ

เมื่อครบกำหนด หรือสำเร็จก่อนครบกำหนด ให้รีบเดินทางกลับเข้าประเทศไทย และรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- ไม่เกิน 20 วัน กรณีไปเกิน 1 ปี
- ไม่เกิน 10 วัน กรณีไปเกิน 6 เดือน
- ไม่เกิน 5 วัน กรณีไปไม่เกิน 6 เดือน

4 การส่งรายงานการเดินทาง

หลังจากเสร็จสิ้นการเดินทางแล้ว ให้จัดส่งรายงานการเดินทางตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติกำหนด หรือตามที่ สพร. กำหนด (กรณีไปด้วยทุนประเภท 1(ข))
มายังมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยให้ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็น
ในรายงาน ภายใน ภายใน 30 วัน

จำนวนรายงานที่ส่ง

จำนวน 3 ชุด พร้อมแผ่นดิสก์ 1 แผ่น

5 การลาครั้งใหม่

จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการ ครบ 1 ปี ก่อน จึงจะลาครั้งใหม่ได้ เว้นแต่

1. การไปฝึกอบรม วิจัย ครั้งที่แล้วไม่ถึง 1 ปี หรือ
2. การขอไปฝึกอบรม วิจัย ครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่ถึง 6 เดือน หรือ
3. การไปฝึกอบรม วิจัย ครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลต่างประเทศ หรือทุนองค์กรระหว่างประเทศ หรือทุนองค์กรมูลนิธิต่างประเทศ

6 การจัดทำสัญญา

ต้องทำสัญญา ทุกกรณี

การชดใช้ระยะเวลา

เท่ากับระยะเวลาที่ไป

การชดใช้เงิน (กรณีผิดสัญญา)

หนึ่งเท่าของจำนวนที่ต้องชดใช้