

ตารางตรวจสอบการพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕

ของ (นาย/นาง/นางสาว) ข้าราชการสังกัด ขอไป

ศึกษา ฝึกอบรม ระดับ หลักสูตร ณ

ประเทศ ด้วยทุน ประเภท ๑(ก) ๑(ข) ๑(ค) ๒

ไประหว่าง วันที่ ถึง เป็นเวลา ปี เดือน วัน

การพิจารณาหลักการ	ผลการพิจารณา (ทำเครื่องหมาย ✓)		เหตุผล
ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการ ข้อ ๘(๑)	<input type="radio"/> ผ่าน	<input type="radio"/> ไม่ผ่าน	.....
สาขาวิชาและระดับความรู้เหมาะสม ข้อ ๘(๒)	<input type="radio"/> เหมาะสม	<input type="radio"/> ไม่เหมาะสม	.....
หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (Transcript) กรณีไปเรียนปริญญาโท / เอก (มค ก.ข.ค.)	โท <input type="radio"/> ไม่ซ้ำ <input type="radio"/> ซ้ำ	เอก <input type="radio"/> โท >๓.๔๖ <input type="radio"/> โท <๓.๔๖	.....
อัตราค่าจ้างที่ปฏิบัติงาน ข้อ ๕ - มีอยู่เพียงพอ	<input type="radio"/> พอ	<input type="radio"/> ไม่พอ	.....
- ไม่เสียราชการ	<input type="radio"/> ไม่เสียราชการ	<input type="radio"/> เสียราชการ	.....
- ไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม	<input type="radio"/> ไม่ต้องตั้ง	<input type="radio"/> ต้องตั้ง	.....
กลับมาปฏิบัติงานขอใช้ได้ครบก่อนเกษียณ ข้อ ๑๐(๑)	<input type="radio"/> ครบก่อนเกษียณ	<input type="radio"/> ไม่ทันเกษียณ	.....
รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ข้อ ๑๐(๒)	<input type="radio"/> เท่า/มากกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> น้อยกว่า ๑ ปี	.....
พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ข้อ ๑๔	<input type="radio"/> พ้นทดลอง	<input type="radio"/> ไม่พ้นทดลอง	.....
ถูกตั้ง ก.สอบสวนทางวินัย / ถูกฟ้องคดีอาญา ข้อ ๑๐(๕)	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี	.....
การให้ได้รับเงินเดือน	<input type="radio"/> ได้รับขั้น	<input type="radio"/> ไม่ได้รับ	ตั้งแต่ ถึง

รายการที่พิจารณา	ประเภททุน (☑ = มี, ☒ = ไม่มี)			เหตุผล
	๑ ก / ๑ค	๑ข	๒	
การยื่นเอกสาร				
ก. โครงการหรือแนวการศึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข. เหตุผลความจำเป็น&ความต้องการของราชการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ค. แผนงานโครงการ ที่จะให้กลับมาปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ง. ผลตรวจร่างกายของคณะกรรมการแพทย์ ของ ก.พ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน (เฉพาะไปศึกษา)
จ. หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
○ ชื่อข้าราชการ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
○ ระดับการศึกษา	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
○ สาขาวิชา/หลักสูตรที่ตอบรับ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
○ วันเปิดภาคเรียนหรือวันเริ่มศึกษา	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
○ ภาพถ่าย I-20 หรือ DS-2019 (เฉพาะ USA)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ฉ. หลักฐานการได้รับทุน (กรณีได้รับทุน)				ชื่อทุน
○ ชื่อทุน	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
○ ระยะเวลาที่ให้ทุน	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
○ จำนวนเงินทุน	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

รายการที่พิจารณา	ประเภททุน (☑ = มี, ☒ = ไม่มี)			เหตุผล
	๑ ก / ๑ค	๑ข	๒	
การยื่นเอกสาร				
ข. ผลสอบภาษาอังกฤษ (✓ ผ่าน/✗ไม่ผ่าน) ○ TOEFL => ๕๐๐ คะแนน (CBT ๑๗๓ คะแนน / Internet ๖๑ คะแนน สำหรับ สหรัฐอเมริกา) ○ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ (สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ อังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และแคนาดา)	☐	☐	☐	(กรณีที่ใช้ภาษาอังกฤษ) คะแนน คะแนน
ข. เคยลา ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ครั้งหลังสุดเป็นเวลา ปี เดือน วัน ➤ ปัญหาในการพิจารณา (✓ ไม่มีปัญหา / ✗ มีปัญหา) ➤ เข้าขอยกเว้นหรือไม่ (✓ เข้า / ✗ ไม่เข้า) ❖ ขอยกเว้น ครั้งที่แล้วไม่ถึง ๑ ปี หรือ ❖ ขอยกเว้น ครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน ❖ ขอยกเว้น ครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลต่างประเทศ หรือทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิต่างประเทศ (หรือทุนประเภท ๑)		ตั้งแต่ ถึง .....	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (ทำเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความ)		
๑. การขออนุมัติการศึกษา	○ อนุมัติ	○ ไม่อนุมัติ	เพราะ
๒. การส่งตรวจร่างกาย	○ ผ่าน	○ ไม่ผ่าน	.....
๓. การขอหนังสือเดินทาง	○ มีแล้ว		○ ยื่นขอแล้ว ○ ได้รับแล้ว
๔. การขอวีซ่า	○ ยื่นขอแล้ว	○ ได้รับแล้ว	.....
๕. การลาตามระเบียบการลา	○ ยื่นใบลาไปปฏิบัติภารกิจเมื่อ		○ ได้รับอนุมัติเมื่อ
๖. ทำสัญญาอนุญาต&คำประกัน	○ ทำสัญญาเมื่อ		ลงนามครบเมื่อ
๗. การเดินทาง	○ ออกเดินทางเมื่อ		○ เที่ยวบิน เวลา
๘. การออกคำสั่ง	○ ออกคำสั่งที่ ลว.		○ หนังสือแจ้ง ก.พ. ที่ ลว.
๙. การรายงาน	○ หนังสือรายงาน ก.พ. ที่		ลว.
๑๐. ได้รับรายงานที่อยู่ของข้าราชการ	○ ได้รับแจ้งที่อยู่ เมื่อ		○ โทรศัพท์ข้าราชการ
	○ e-mail address:		

บันทึกเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้รับผิดชอบ..... ตำแหน่ง เมื่อ

โทรศัพท์ โทรสาร e-mail