

การเตรียมตัวสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลก่อนเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

1. การดำเนินการเมื่อมีสถานศึกษาตอบรับ

1.1 ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติต่าง ๆ นักเรียนต้องนำเอกสารการตอบรับจากสถานศึกษามามอบให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก กทม. เพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับการตอบรับก่อนการตรวจสอบการตอบรับของสถานศึกษา สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณา ดังนี้

- ◆ ระดับการศึกษาที่ตอบรับ จะต้องเป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด
- ◆ สาขาวิชาที่ตอบรับ จะต้องเป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด
- ◆ เงื่อนไขที่สถานศึกษาตอบรับ(ถ้ามี) ทั้งนี้ หากมีเงื่อนไขในการตอบรับจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
- ◆ สถานศึกษาที่ตอบรับ จะต้องเป็นสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิในการบรรจุเข้ารับราชการ

อนึ่ง กรณีนักเรียนทุนรัฐบาลที่เป็นข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นข้าราชการที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ การชดใช้เวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชด ใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

(2) เป็นผู้มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยี่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(3) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้เวลาศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้นๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท 1(ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนด

(4) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท 1 (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(5) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนชั้นเงินเดือน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

1.2 การตรวจร่างกายและสุขภาพจิต

กรณีที่ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ครั้งแรกเกิน 1 ปี นักเรียนต้องไปรับหนังสือส่งตัว และคำแนะนำในการตรวจจฯ จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อไปตรวจสุขภาพกับคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. อีกครั้งหนึ่ง ผลตรวจสุขภาพและสุขภาพจิตจะทราบหลังจากนั้นประมาณ 10-15 วัน และให้นักเรียนทูนฯ ทุกท่านรับผลตรวจสุขภาพแล้วนำมาให้เจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ค่าตรวจร่างกายและสุขภาพจิตมีอัตรา 2,000 บาท

โรงพยาบาลที่ตรวจร่างกาย และสุขภาพจิต ในกรุงเทพฯ มีดังนี้

ตรวจร่างกาย

- 1.) โรงพยาบาลศิริราช (ตึกผู้ป่วยนอก ชั้น 4 ห้อง 445) เวลาตรวจ 7.30 – 8.45 น. โทร. 0 2419 8340
- 2.) โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (แผนกเวชระเบียน) โทร. 0 2926 9999 ต่อ 9862, 9879 , 9881 (สามารถตรวจได้ทั้งร่างกาย และสุขภาพจิต)

ตรวจสุขภาพจิต

- 1.) สถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา (บริการเฉพาะวันศุกร์) โทร 0 2437 0200-8 ต่อ 4208
- 2.) โรงพยาบาลศรีธัญญา (บริการเฉพาะวันพุธ) โทร 0 2525 0981-5 ต่อ 1627
- 3.) สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (บริการเฉพาะวันพฤหัสบดี) โทร 0 2889 9066-7 ต่อ 1308

กรณีที่นักเรียนอยู่ต่างจังหวัดอาจตรวจร่างกายกับคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. อีก 3 แห่งคือ

- 1) โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. (053) 945603
- 2) โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. (043) 363770
- 3) โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. (074) 4511765

หมายเหตุ 1. สำหรับผลการตรวจร่างกายทางโรงพยาบาลจะส่งให้สำนักงาน ก.พ. โดยตรง

2. โปรดดูรายละเอียดขั้นตอนการตรวจร่างกาย และสุขภาพจิตในคำแนะนำที่เจ้าหน้าที่จะให้ก่อนไปตรวจอีกครั้งหนึ่ง

3. เมื่อมีสถานศึกษาตอบรับแล้ว ควรจะเข้ารับการตรวจร่างกายทันที (หากผลการตรวจมีอายุเกิน 1 ปี) เพื่อให้สามารถเดินทางไปศึกษาได้ทันภายในกำหนดระยะเวลาเปิดเทอม เนื่องจาก การตรวจอาจจะใช้เวลาพอสมควร

1.3 การทำหนังสือหนังสือเดินทาง

เมื่อผลการตรวจร่างกาย และสุขภาพจิต “ผ่าน” แล้ว นักเรียนต้องไปติดต่อทำหนังสือเดินทาง ยกเว้นกรณี นักเรียนเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ สามารถขอหนังสือรับรองจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และไปติดต่อด้วยตนเอง ที่ฝ่ายหนังสือเดินทางทูตและราชการ กองหนังสือเดินทาง กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ถ.แจ้งวัฒนะ หลักสี่ กรุงเทพฯ 10200 โทร 0 2981 7267 หรือดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.mfa.go.th ทั้งนี้ นักเรียนสามารถขอรับหนังสือเดินทางได้ประมาณ 3 วันทำการ

เอกสารประกอบการทำหนังสือเดินทางราชการ มีดังนี้

- 1) หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาลออกโดยสำนักงาน ก.พ. (ต้นฉบับ+ สำเนา 1 ฉบับ)
- 2) บัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานวิชาการ /บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบขอรับมีบัตรใหม่ (สีเหลือง) (ต้นฉบับ + สำเนา 1 ฉบับ)
- 3) ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ + สำเนา 1 ฉบับ)
- 4) หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ต้นฉบับ + สำเนา 1 ฉบับ)
- 5) ค่าธรรมเนียมในการทำหนังสือเดินทาง 1,000 บาท

เอกสารประกอบการทำหนังสือเดินทางบุคคลธรรมดา (ไม่ต้องใช้เอกสารสำนักงาน ก.พ.)

มีดังนี้

- 1.) บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)
- 2.) ค่าธรรมเนียมในการทำหนังสือเดินทาง 1,000 บาท

นักเรียนทุนฯ สามารถยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางประเภทบุคคลทั่วไปได้ที่กองหนังสือเดินทาง กระทรวงการต่างประเทศ ดังนี้

- ☺ กรมการกงสุล ถ. แจ้งวัฒนะ โทร 0 2981 7171-99
- ☺ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว บางนา (ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า บางนา)
โทร 0 2383-8401-3
- ☺ สำนักงานหนังสือเดินทางชั่วคราว ปิ่นเกล้า (อาคารธนาถรณ์ทาวเวอร์)
โทร 0 2446-8111-2

นอกจากนี้ ยังมีสำนักงานหนังสือเดินทางในต่างจังหวัด ที่จังหวัดขอนแก่น เชียงใหม่ สงขลา อุบลราชธานี และนครราชสีมา นักเรียนสามารถหารายละเอียดได้ที่ www.mfa.go.th

1.4 การจองตั๋วเครื่องบิน

เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบกำหนดวันเปิดภาคการศึกษาในหนังสือตอบรับ และกำหนดวันเดินทาง ซึ่งนักเรียนสามารถขอเดินทางไปศึกษาก่อนวันเปิดภาคเรียนได้ไม่เกิน 10 วัน โดยได้รับค่าใช้จ่ายด้วยทุนรัฐบาล สำหรับการจองตั๋วโดยสารเครื่องบิน เจ้าหน้าที่จะจองตั๋วโดยสารเครื่องบินจนถึงเมืองปลายทางที่สถานศึกษาตั้งอยู่

กรณี นักเรียนทุนรัฐบาล (กระทรวงสาธารณสุข) ให้ติดต่อหน่วยงานต้นสังกัดเจ้าของทุน

1.5 การอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงาน สำนักงาน ก.พ. จะมีหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดแจ้งกำหนดการเดินทางและให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการให้ข้าราชการ/พนักงานทำสัญญาลาศึกษา และอนุมัติตัวบุคคลเพื่อลาไปศึกษา หลังจากที่ตัวโดยสารเครื่องบินได้รับการยืนยันแล้ว หลังจากนั้น หน่วยงานต้นสังกัด จะแจ้งอนุมัติตัวบุคคล และจัดส่งสำเนาสัญญาดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ. ต่อไป ทั้งนี้ การออกหนังสือถึงส่วนราชการ/หน่วยงานจากสำนักงาน ก.พ. จะกระทำได้อีกต่อเมื่อนักเรียนผ่านการตรวจร่างกาย และกำหนดวันเดินทางที่แน่นอนแล้วเท่านั้น

1.6 การทำวีซ่า

หลังจากผลการตรวจสุขภาพร่างกาย และสุขภาพจิตผ่านแล้ว และนักเรียนมีหนังสือเดินทางและมีสถานศึกษาตอบรับแล้ว ให้นักเรียนติดต่อขอรับหนังสือรับรองของสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำไปประกอบการยื่นขอวีซ่าจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยนำไปใช้ยื่นประกอบกับเอกสารประกอบการทำวีซ่าตามข้อกำหนดของแต่ละประเทศ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติวีซ่าแล้ว นักเรียนต้องตรวจสอบวีซ่าที่ได้รับ ได้แก่ การสะกดชื่อ-นามสกุล ประเภทวีซ่าและมีระยะเวลาในการอนุมัติวีซ่าที่ถูกต้อง นอกจากนี้ ควรถ่ายสำเนาทั้งหนังสือเดินทางและหน้าวีซ่า ไว้กับตนเอง 1 ชุด และผู้ปกครองอีก 1 ชุด เผื่อไว้ในกรณีที่เอกสารอาจมีการสูญหาย หรือต้องการที่จะอ้างอิงถึง เช่น การจัดส่งเงินไปให้กับนักเรียนในภายหลัง หรือ การขอวีซ่าของผู้ปกครองที่ประสงค์จะไปเยี่ยมนักเรียน ณ ต่างประเทศ เป็นต้น

อนึ่ง รายละเอียดของเอกสารประกอบการขอวีซ่า ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการขอวีซ่าของแต่ละประเทศ จะมีความแตกต่างกัน นักเรียนสามารถตรวจสอบข้อมูลจาก Website ของสถานทูตฯ/สถานกงสุลของประเทศ นั้น ๆ ได้ด้วยตนเอง ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยให้สอบถามเจ้าหน้าที่ของแผนกกงสุล/สถานเอกอัครราชทูต หรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.

1.7 การรับตั๋วโดยสารเครื่องบิน/ค่าใช้จ่าย

เมื่อได้รับอนุมัติวีซ่าแล้ว ให้นักเรียนนำภาพถ่ายหนังสือเดินทาง (เฉพาะหน้าที่มีรูปนักเรียน) และวีซ่าไปขอรับหนังสือจากกลุ่มงานคลัง สำนักงาน ก.พ. เพื่อไปรับตั๋วโดยสารเครื่องบินที่บริษัทการบินไทย (หลานหลวง) จากนั้นถ่ายเอกสารตั๋วโดยสารเครื่องบินและบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประชาชน ให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคลัง สำนักงาน ก.พ. อย่างละ 1 ฉบับ และรับเงินค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาล (กระทรวงสาธารณสุข) ติดต่อเรื่องการรับตั๋วโดยสารเครื่องบิน และเงินค่าใช้จ่ายก่อนเดินทางกับหน่วยงานเจ้าของทุนด้วยตนเอง

1.8 การรายงานตัวไปศึกษา

นักเรียนทุนทุกประเภททุน ทุกคน ก่อนจะออกเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรม ในต่างประเทศ สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก กทม. โดยนำภาพถ่ายหนังสือเดินทาง (หน้าที่มีรูปถ่ายและข้อมูลนักเรียน) ภาพถ่ายวีซ่า ภาพถ่ายตั๋วโดยสารเครื่องบิน อย่างละ 1 ฉบับ และรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป มาในวันรายงานตัวด้วย นักเรียนจะต้องกรอกแบบฟอร์มรายงานตัวหลังจากที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วเจ้าหน้าที่จะคืนให้นักเรียน 1 ฉบับ

1.9 การรายงานตัวกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ เมื่อเดินทางถึงประเทศที่ไปศึกษา

เอกสารสำคัญที่นักเรียนทุนรัฐบาลจะต้องจัดส่งให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/สถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อเป็นการรายงานตัวว่าได้เดินทางมาถึงแล้วก็คือ แบบฟอร์มรายงานตัวที่ได้รับมาจากฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศ และบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ. ดังนั้นนักเรียนจะต้องเก็บรักษาแบบรายงานตัวดังกล่าวไว้ให้ดี ห้ามทำลายเด็ดขาด หากสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน /สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ได้รับใบรายงานตัวดังกล่าว อาจจะทำให้เกิดความล่าช้าในการที่จะดำเนินการชำระค่าใช้จ่าย และการดำเนินการต่างๆ เช่น การจ่ายค่าเล่าเรียนให้แก่สถานศึกษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการทำประกันสุขภาพ เป็นต้น

อนึ่ง เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับภาพถ่ายตั๋วโดยสารเครื่องบินจากนักเรียนทุนรัฐบาลแล้ว สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งกำหนดเดินทางถึงของนักเรียนทุนรัฐบาลให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/ สถานเอกอัครราชทูตฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยประมาณ 3-4 วัน ก่อนเดินทาง

ทั้งนี้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/ สถานเอกอัครราชทูตฯ ในประเทศต่างๆ ต้องการเอกสารจากนักเรียนแตกต่างกันออกไป ดังตารางต่อไปนี้

สหรัฐอเมริกา	สหราชอาณาจักร	ประเทศอื่น
<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบรายงานตัวไปศึกษา 2. สำเนา DS – 2019 3. สำเนา Passport หน้าที่ 1– 2, หน้าวีซ่า และหน้า 1 – 94 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 5. แบบหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบผลการศึกษารหัสบัญชีการจ่ายค่าเล่าเรียนส่วนบุคคล (Release Form) 6. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป 7. แบบยินยอมให้โอนเงินเข้า/ ออกบัญชีเงินฝากของ นทร. (Authorization Agreement for ACH Entries– Debit/Credit) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบรายงานตัวไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ที่นำติดตัวมาจากสำนักงาน ก.พ. กรุงเทพฯ 2. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรายละเอียดส่วนตัว 3. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่ประทับตรา “วันที่ออกเดินทาง” จากประเทศไทย 4. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่ประทับตรา “วันที่เดินทางมาถึง” ประเทศอังกฤษ 5. สำเนาจดหมายตอบรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัย ที่ระบุค่าเล่าเรียนอย่างชัดเจน 6. สำเนาจดหมายตอบรับเข้าเรียนภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเรียนด้วยทุนรัฐบาลหรือส่วนตัวก็ตาม 7. รูปถ่าย 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป (กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ และวันเดือนปีที่เกิด) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบรายงานตัวไปศึกษา 2. เอกสารอื่นๆ ที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานเอกอัครราชทูตฯ อาจจะขอให้ส่งเช่น สำเนาหนังสือเดินทางวีซ่า รูปถ่าย ฯลฯ

2. การเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

นักเรียนทุนรัฐบาลก่อนวันเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) เตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับการเดินทางให้พร้อม
- 2) เดินทางถึงสนามบินก่อนเวลาเครื่องออกประมาณ 3 ชั่วโมง

หมายเหตุ

สำนักงาน ก.พ. จะจัดอบรมปฐมฤกษ์ก่อนเดินทางไปศึกษา (Pre-departure Orientation) ให้แก่นักเรียนทุนรัฐบาลโดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมประมาณ 3 วัน ซึ่งจะได้แจ้งให้นักเรียนทุนรัฐบาลทราบเป็นคราว ๆ ไป

3. การบรรจุเข้าปฏิบัติราชการ/ ปฏิบัติงาน

สำหรับผู้รับทุนรัฐบาลที่ยังไม่ได้รับราชการหรือปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งให้ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดบรรจุเข้าปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานหลังจากสำเร็จการศึกษา และเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว

4. การจัดเตรียมสัมภาระ

การจัดกระเป๋าขึ้นเครื่องบิน

☺ น้ำหนักของกระเป๋าที่สามารถนำติดตัวไปได้

สายการบินทุกสายจะมีข้อกำหนดเกี่ยวกับขนาดและน้ำหนักของสัมภาระที่จะนำติดตัวไปด้วยในขณะเดินทาง ซึ่งโดยทั่วไปคือ กระเป๋าเดินทางใบใหญ่ จำนวน 1 ใบ ที่ต้อง check-in เข้าเครื่องน้ำหนักไม่เกินใบละ 20-23 กิโลกรัม (สำหรับ สหรัฐอเมริกา สามารถนำกระเป๋าเดินทางใบใหญ่ได้ 2 ใบ) และกระเป๋าใบเล็กที่สามารถนำติดตัวขึ้นเครื่องบินได้ (Handbag) ซึ่งสายการบินจะกำหนดน้ำหนักไว้ประมาณไม่เกิน 7 กิโลกรัม และกำหนดขนาดว่าต้องเป็นกระเป๋าที่สามารถบรรจุเก็บไว้ในช่องเก็บบนเครื่องบินได้ ดังนั้น นักเรียนจึงควรตรวจสอบกับสายการบินเสียก่อน ทั้งนี้สามารถนำคอมพิวเตอร์ laptop ติดตัวได้ 1 เครื่อง

☀ สิ่งควรนำติดตัวไปด้วยในกระเป๋าใบเล็กติดตัว ☀

- ☞ หนังสือเดินทาง (รวมถึงวีซ่าในหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว) และควรถ่ายสำเนาเก็บไว้อีก 1 ชุดด้วย
- ☞ เอกสารต่าง ๆ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ต้องส่งไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ / สถานเอกอัครราชทูตฯ
 - ☞ ตั๋วเครื่องบิน
 - ☞ เอกสารเกี่ยวกับการศึกษาต้นฉบับ หรือสำเนาที่ผ่านการรับรองความถูกต้องแล้ว
 - ☞ เอกสารเกี่ยวกับการทำประกันต่างๆ
 - ☞ เงินตราในรูปแบบต่างๆ ทั้งเงินสด เช็คเดินทาง บัตรเครดิต
 - ☞ เอกสารการตอบรับเข้าศึกษาจากสถาบันการศึกษา ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของที่พักที่ได้จัดเตรียมไว้ เอกสารยืนยันเกี่ยวกับที่พักชั่วคราว/ถาวรที่ได้จัดเตรียมไว้ล่วงหน้า
 - ☞ ยาประจำตัวต่างๆ พร้อมจดหมาย/ใบรับรองแพทย์/ฉลากกำกับยาบอกชนิดและส่วนประกอบของยาเป็นภาษาอังกฤษ
 - ☞ พจนานุกรมภาษาอังกฤษ และ/หรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการเรียน
 - ☞ สมุดจดบันทึกและปากกา
 - ☞ เสื้อผ้าสำรองในกรณีที่เกี่ยวข้องบินที่เดินทางล่าช้า
 - ☞ เสื้อคลุมกันหนาว

คู่มือสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศ และบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ.

- ☞ สิ่งของมีค่าต่างๆ
- ☞ เอกสารเกี่ยวกับการฉีดวัคซีนหรือผล X-rays (ในกรณีที่ต้องใช้)
- ☞ กล้องถ่ายรูป

☺ ข้อควรระวังในการขึ้นเครื่องบิน

1. ห้ามนำของมีคมทุกชนิดติดตัวขึ้นเครื่อง เช่น กรรไกรตัดเล็บ กรรไกร คัตเตอร์ เป็นต้น
2. ของเหลวทุกชนิดที่ไม่ใช่วัตถุอันตราย หากผู้โดยสารจะนำติดตัวขึ้นไปในเครื่องบิน จะต้องใส่ไว้ในภาชนะที่มีขนาดความจุไม่เกิน 100 มิลลิลิตร(100 CC) โดยจะพิจารณาขนาดของภาชนะเป็นสำคัญ สำหรับภาชนะที่ใส่ของเหลว ก็จะต้องเป็นถุงพลาสติกใสซึ่งเปิดปิดผนึกได้และปิดปากถุงให้สนิท โดยถุงพลาสติกใสนี้ต้องมีขนาดความจุไม่เกิน 1 ลิตร ผู้โดยสารสามารถนำติดตัวขึ้นเครื่องได้คนละ 1 ใบเท่านั้น ส่วนประเภทของเหลวที่เข้าข่ายต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ได้แก่ น้ำ เครื่องดื่ม คริม โลชั่น ออยล์ น้ำหอม สเปรย์ เจลใส่ผม เจลอาบน้ำ โฟมชนิดต่างๆ ยาสีฟัน น้ำยาคำจัดกลิ่นตัว และของอื่นๆซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ส่วนของเหลวที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำใส่ถุงพลาสติกใสแยกต่างหากกับสัมภาระที่จะนำขึ้นเครื่อง ได้แก่ นม และอาหารเหลวของเด็กอ่อนในปริมาณที่เหมาะสม และยาที่มีเอกสารกำกับ สำหรับของเหลว ซึ่งซื้อจากร้านค้าปลอดภาษีในสนามบินหรือซื้อบนเครื่องบิน จะต้องบรรจุไว้ในถุงพลาสติกที่ปิดผนึกปากถุง โดยไม่มีร่องรอยฉีกขาด ให้สงสัยว่ามีการใส่สิ่งของอย่างอื่นลงไป
3. บางประเทศ เช่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ยุโรปบางประเทศ ซึ่งเป็นประเทศที่ทำการเกษตร มีกฎหมายเข้มงวดเกี่ยวกับการนำสินค้า หรือ พืชผลทางการเกษตรเข้าประเทศ ซึ่งหากศุลกากรของประเทศนั้นตรวจพบ ก็จะถือเป็นการละเมิดกฎหมายศุลกากร หรือ กฎหมายการกักกันพืชหรือสัตว์ของประเทศนั้น ดังนั้น จึงไม่ควรนำสิ่งของ หรือพืชผลทางการเกษตร ที่อาจจะเสี่ยงต่อการกระทำผิดกฎหมายเข้าประเทศนั้น ๆ

☺ สิ่งที่ควรนำติดตัวไปด้วยในกระเป๋าเดินทางใบใหญ่

- ☞ เสื้อผ้าที่สวมใส่สบาย 4-5 ชุด เสื้อกันหนาวที่เหมาะสมกับสภาพอากาศของประเทศที่ไปศึกษา 2 ชุด ชุดลำลอง 4-5 ชุด และชุดประจำชาติ (สำหรับกรณีการเข้าร่วมงานต่างๆ) 1 ชุด
- ☞ รองเท้าลำลอง รองเท้ากีฬา (ควรสวมใส่รองเท้าที่เดินสบายและกันหนาวได้ด้วย) และรองเท้าสุขภาพเพื่อใส่ออกงาน
- ☞ ถุงเท้า 6-7 คู่ / ชุดชั้นใน 6-7 ชุด
- ☞ กระเป๋าเป้ (ควรมีกระเป๋าสะพายหลังที่ค่อนข้างใหญ่และทนทาน) สำหรับใส่หนังสือ เสื้อกันหนาว รวม

☞ ยารักษาโรค (กรณีมีโรคประจำตัว) และยาสามัญต่างๆ ที่อาจจะต้องใช้ และเป็นยาที่มีสลากติดที่ระบุว่าเป็นยาอะไร

☞ และเครื่องใช้ส่วนตัว เช่น สบู่ แปรงสีฟัน แต่ไม่จำเป็นต้องนำติดตัวไปเป็นจำนวนมาก เนื่องจากสามารถหาซื้อได้เมื่อไปถึงต่างประเทศ

☞ รูปถ่ายสำหรับการทำบัตรประจำตัวต่างๆ

☞ แว่นตาหรือคอนแทคเลนส์

☞ Adapter

☞ หนังสือ และเอกสารต่างประเทศประกอบการเรียน(เฉพาะที่จำเป็นต้องใช้)

☞ หมวก และร่มกันฝน

หมายเหตุ

1. กระเป๋าเดินทางทั้งใบใหญ่ และใบเล็กที่นำขึ้นเครื่อง ควรต้องติดป้ายชื่อ และที่อยู่เมืองปลายทาง เพื่อป้องกันการสูญหาย และสะดวกต่อการตรวจสอบด้วย
2. นักเรียนควรทดสอบน้ำหนักกระเป๋าใบใหญ่ให้มีน้ำหนักตามข้อกำหนดของสายการบินอย่างเคร่งครัดด้วย

5. การดำเนินการที่สนามบิน

นักเรียนควรไปถึงสนามบินสุวรรณภูมิอย่างน้อย 3 ชั่วโมงล่วงหน้าก่อนเวลาเครื่องออก และตรวจสอบเอกสารการเดินทางให้เรียบร้อย ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนเครื่องบินในระหว่างการเดินทาง นักเรียนควรสอบถามเจ้าหน้าที่สายการบินที่ Counter Check-in ให้แน่นอนว่าสามารถ check through กระเป๋าเดินทางและสัมภาระสำหรับการเดินทางทั้งหมดจนถึงเมืองปลายทางได้หรือไม่ ถ้าไม่ได้นักเรียนต้องไป check in ที่สนามบินปลายทางของการเดินทางช่วงแรก อย่างไรก็ตาม โดยปกติอาจจะมีการ check through ได้ แต่ต้องมีการนำกระเป๋าและสัมภาระออกผ่านการตรวจของด่านศุลกากรของประเทศนั้นก่อนแล้วจึงจะนำกระเป๋าและสัมภาระไปเข้าสายพานกระเป๋าของสายการบินที่จะต่ออีกครึ่งหนึ่ง

นักเรียนควรสังเกตเวลาท้องถิ่นของสนามบินที่เราไปถึง เนื่องจากเวลาขึ้นเครื่องแต่ละชั่วโมงจะกำหนดตามเวลาท้องถิ่น ซึ่งอาจจะแตกต่างจากเวลาของประเทศไทย นักเรียนจึงควรปรับเวลานาฬิกาของตนด้วยทุกครั้ง เพื่อป้องกันความสับสนเกี่ยวกับเวลาต่อเครื่องบิน

เมื่อนักเรียนไปถึงสนามบิน สุวรรณภูมิ ให้ขึ้นไปชั้นผู้โดยสารขาออก มองหาเคาน์เตอร์สายการบินของเรา(ปกติเป็นสายการบินไทย) ถ้าเปิดให้ Check-in แล้ว ให้ไปที่เคาน์เตอร์ยื่นพาสปอร์ตและตั๋วเครื่องบินให้เจ้าหน้าที่ วางกระเป๋าบนสายพานชั่งน้ำหนัก เสร็จแล้วจะได้รับพาสปอร์ต+Boarding Pass ใช้สำหรับขึ้นเครื่อง ทั้งนี้ให้สังเกต Boarding Pass ก่อนด้วยเกี่ยวกับการสะกดชื่อ-นามสกุล เที่ยวบินที่ถูกต้อง เวลาขึ้นเครื่องและ ประตูขึ้นเครื่อง (Gate) ก่อนด้วยนอกจากนี้ หากมีการต่อเครื่องและ Check Through ไปยังสนามบินปลายทางได้ก็จะได้รับ Boarding Pass 2 ฉบับ

ข้อควรระวัง *พาสปอร์ตต้องมีอายุการใช้งานเหลือมากกว่า 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่เดินทางออกนอกประเทศและมีหน้ากระดาษในเล่มเหลือพอให้ประทับตราได้*****

จากนั้น นักเรียนสามารถใช้เวลาร่วมกับพ่อ-แม่ ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูงที่มาส่งให้เรียบร้อย แล้วจึงเข้าประตูตรวจคนเข้าเมือง (Passport Control) ก่อนเวลาขึ้นเครื่องอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เมื่อผ่านเข้าประตูตรวจคนเข้าเมือง จะต้องผ่านเคาน์เตอร์ ตม. (ตรวจคนเข้าเมือง) เพื่อตรวจพาสปอร์ต และแบบฟอร์มเดินทางออกนอกประเทศ (ฟอร์ม ตม.6) ซึ่งเจ้าหน้าที่จะฉีกไปส่วนหนึ่ง อีกส่วนจะติดไว้กับพาสปอร์ตของเรา ห้ามทำลาย เนื่องจากต้องใช้ตอนเดินทางกลับเข้าประเทศไทยผ่าน ตม. อีกครั้ง

เมื่อผ่านการตรวจจาก ตม. แล้วจะเข้าไปเจอ Duty Free และจะมีป้ายบอกทางไปประตูขึ้นเครื่อง (Gate) ดังนั้น นักเรียนต้องดูหมายเลขประตู (gate) และเวลาขึ้นเครื่องที่ระบุไว้ใน Boarding Pass นักเรียนควรเผื่อเวลาประมาณ 30 – 40 นาที ก่อนถึงเวลาขึ้นเครื่อง เพื่อเดินทางไปทางเข้า gate ตามที่ระบุใน Boarding pass เนื่องจาก Gate บางหมายเลขต้องใช้เวลาเดินค่อนข้างไกล นอกจากนี้ ก่อนถึงประตูขึ้นเครื่องนักเรียนจะต้องผ่านเครื่อง Scan ร่างกายและสัมภาระที่ติดตัวอีกครั้งหนึ่ง บางครั้งมีผู้โดยสารเป็นจำนวนมาก ทำให้ใช้เวลานานอาจจะทำให้ขึ้นเครื่องไม่ทันเวลาที่กำหนด

จากนั้น รอขึ้นเครื่องหน้า Gate เพื่อรอขึ้นเครื่อง เมื่อเจ้าหน้าที่เรียกขึ้นเครื่องก็ยื่น Boarding Pass และ หนังสือเดินทางให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วขึ้นเครื่องบินได้

☺ ศุลกากร

ผู้โดยสารขาออกจะต้องได้รับการตรวจสอบสิ่งของต้องห้ามก่อนออกเดินทางและผู้เดินทางออกนอกราชอาณาจักรไทยสามารถนำเงินสกุลบาทออกนอกประเทศได้ไม่เกิน 50,000 บาท การนำหรือส่งสินค้าต้องห้ามออกนอกราชอาณาจักรไทย เช่น ยาเสพติด ธนบัตรและเหรียญปลอม สิ่งของภาพ หรือ หนังสือลามก ถือว่าผิดกฎหมาย เมื่อตรวจพบทางศุลกากรจะยึดสิ่งของเหล่านั้น และหากผู้โดยสารถูกตัดสินว่านำสิ่งต้องห้ามต่าง ๆ ที่ผิดกฎหมายออกไปจะถูกปรับและดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับกระบวนการทางศุลกากร การร้องเรียน หรือสอบถามเกี่ยวกับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง หรือท่านจะร้องเรียนในเรื่องการให้บริการของเจ้าหน้าที่ศุลกากร รวมทั้งกระบวนการทางศุลกากร สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานศุลกากรที่ใกล้ที่สุดที่เข้าและขาออกของท่านที่ท่าอากาศยาน

ก่อนการเดินทางนักเรียนควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งของที่ไม่สามารถนำติดตัวเข้าไปในประเทศต่าง ๆ ได้หรือสิ่งของที่สามารถนำเข้าประเทศได้แต่ต้องผ่านการตรวจสอบก่อน และทำความเข้าใจกฎข้อบังคับของด่านศุลกากรเกี่ยวกับการกักกันตรวจโรคติดต่อและอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด โดยสามารถดูรายละเอียดได้จาก website ของสถานทูตประเทศต่าง ๆ

☺ เมื่อเดินทางถึงต่างประเทศ

การปรับเวลาในต่างประเทศ

ในขณะที่เครื่องบินจะลงจอดที่สนามบินในแต่ละประเทศ เจ้าหน้าที่บนเครื่องจะประกาศให้ทราบถึงเวลาท้องถิ่น โดยจะใช้ระบบ 12 ชั่วโมง มากกว่า 24 ชั่วโมง ซึ่งหมายถึงเวลา 12 ชั่วโมง ตั้งแต่เที่ยงคืนถึงเที่ยงวัน ใช้ตัวอักษร “a.m.” (ante-meridian) และเวลา 12 ชั่วโมง ตั้งแต่เที่ยงวันถึงเที่ยงคืน ใช้ตัวอักษร “p.m.” (post-meridian) นักเรียนควรตรวจสอบเวลาที่ถูกต้องให้แน่นอนก่อนลงจากเครื่องบิน

การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการเข้าเมือง

เอกสารที่นักเรียนจำเป็นต้องมีติดตัวไปด้วยขณะเดินทางเข้าประเทศต่าง ๆ คือ หนังสือเดินทางพร้อมวีซ่า แบบฟอร์มในการเดินทางเข้าประเทศ (Arrival Form) และใบสำแดงสัมภาระ (Declaration Form) ซึ่งนักเรียนจะได้รับจากเจ้าหน้าที่ต้อนรับบนเครื่องบิน และควรต้องกรอกเอกสารทั้งสองฉบับนี้ให้เรียบร้อยบนเครื่องบิน เพื่อยื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ในขั้นตอนของการตรวจสอบเอกสารเข้าเมือง หากนักเรียนมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจบางรายการในแบบฟอร์มนี้ให้ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่บนเครื่องบินเสียก่อน

เมื่อมาถึงกองตรวจคนเข้าเมือง

เมื่อเครื่องบินเดินทางถึงแล้ว ก่อนลงจากเครื่องบินจะต้องตรวจสอบเอกสารการเดินทางทั้งหมด ของมีค่า และกระเป๋าติดตัว ก่อนลงเครื่องให้เรียบร้อย และเมื่อนักเรียนออกจากเครื่องบินแล้ว ในบางประเทศอาจจะมีเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง หรือศุลกากร ตรวจสอบหนังสือเดินทางและสิ่งของติดตัวหน้าประตูเครื่องบิน ดังนั้น นักเรียนจึงต้องเตรียมเอกสารการเดินทางให้พร้อมเพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

เมื่อออกจากประตูเครื่องบินแล้ว ให้นักเรียนมองหาป้าย Immigration เพื่อไปตรวจหนังสือเดินทาง เมื่อมาถึงช่องตรวจหนังสือเดินทาง นักเรียนต้องสังเกตให้ดี เนื่องจากจะมีการแบ่งช่องตรวจหนังสือเดินทางตามประเภทของวีซ่า เช่น ช่องวีซ่านักการทูต (Diplomatic Visa) ช่องวีซ่าพลเมืองประเทศนั้นๆ (Permanent Resident) ช่องวีซ่าชาวต่างประเทศ (Non-Immigrant Visa) และช่องวีซ่านักเรียน (Student Visa) สำหรับสนามบินที่ไม่มีช่องวีซ่านักเรียนให้นักเรียนเข้าช่องวีซ่าของชาวต่างประเทศแทน

เมื่อถึงคิวการตรวจเอกสาร ให้นักเรียนยื่นเอกสารทั้งหมดต่อเจ้าหน้าที่กองตรวจคนเข้าเมือง โดยปกติทั่วไปจะต้องแสดงหนังสือเดินทาง ตั๋วเครื่องบิน แบบฟอร์มศุลกากร Arrival Form/ Landing Card หรือ แบบฟอร์มต่างๆ ตามข้อกำหนดของประเทศนั้นๆ โดยเจ้าหน้าที่ อาจมีการซักถามคำถามกับนักเรียนบ้าง ให้นักเรียนตอบคำถามไปตามความจริง ซึ่งโดยปกติคำถามจะเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการมา ระยะเวลาที่จะอยู่ที่พัก ฯลฯ หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่จะประทับตราบันทึกและคืนหนังสือเดินทาง และเอกสารให้

หลังจากผ่านขั้นตอนของการตรวจคนเข้าเมืองและได้รับเอกสารคืนแล้ว นักเรียนต้องออกมารับกระเป๋าใบใหญ่ที่ Baggage Claim โดยสังเกตจากป้ายแสดงในสนามบิน ซึ่งจะบอกว่สายการบินใด จะนำส่งกระเป๋าไปอยู่ที่สายพานช่องใด นักเรียนอาจไปเตรียมรถเข็นไว้ล่วงหน้า ซึ่งบางสนามบินอาจมีให้บริการฟรี แต่บางแห่งอาจต้องหยอดเหรียญ จากนั้นก็สามารถไปรอรับกระเป๋าที่สายพานเบอร์ที่บอกไว้ได้ เมื่อกระเป๋าของนักเรียนถูกลำเลียงขึ้นมาแล้ว นักเรียนสามารถหยิบกระเป๋าขึ้นมาจากสายพานได้เลย โดยอาจมีเจ้าหน้าที่ขอตรวจสอบใบรับกระเป๋า (Baggage Claim) ซึ่งเย็บติดอยู่กับตัวเครื่องบินตอนเช็คอินที่สนามบินสุวรรณภูมิ

หมายเหตุ กรณีที่ไม่ได้รับกระเป๋า ซึ่งอาจจะเกิดจากปัญหาของสายการบิน ดังนั้น ให้นำ Tag กระเป๋าที่ระบุจำนวนกระเป๋าซึ่งเป็นสติ๊กเกอร์ติดไว้กับตัวโดยสารเครื่องบิน แล้วนำไปแจ้งต่อเจ้าหน้าที่สายการบินที่เราเดินทางมาบริเวณใกล้ๆ กับ Baggage Claim เพื่อทำการติดตามกระเป๋าให้ต่อไป

☺ ศุลกากร

หลังจากที่ได้รับกระเป๋าสัมภาระเรียบร้อยแล้ว ก็จะเป็นเรื่องของการสำแดงสัมภาระ (Declaration) เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะขอให้ผู้เดินทางทุกคนสำแดงสัมภาระที่นำติดตัวเข้ามาในประเทศ เจ้าหน้าที่อาจขอตรวจกระเป๋าเดินทางด้วย และจะตรวจสอบแบบฟอร์มที่นักเรียนกรอกเกี่ยวกับการสำแดงสัมภาระ บทลงโทษสำหรับผู้ที่ยกปิดสัมภาระที่ต้องสำแดงจะค่อนข้างหนัก ดังนั้น ควรซื่อสัตย์และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสิ่งที่จำเป็นต้องสำแดง

นักเรียนสามารถนำของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นติดตัวเข้าประเทศมาได้ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ และในสถานภาพของนักเรียนต่างชาติสามารถนำของขัญที่มีมูลค่าไม่เกินที่ประเทศนั้นๆ กำหนดติดตัวเข้ามาได้โดยไม่เสียภาษี แต่หากมูลค่าของของขัญนั้นสูงกว่าที่กำหนด นักเรียนต้องเสียภาษี นอกจากนี้ นักเรียนที่นำเงินเข้า-ออกประเทศในจำนวนเงินสูงกว่าที่กำหนด ก็ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อการทำบันทึกด้วย

ถ้าไม่มีสิ่งของต้องสำแดง ก็ให้นักเรียนผ่านไปช่องทางสีเขียว (Nothing to Declare) ได้เลย แต่ถ้ามีสิ่งของต้องสำแดง ก็ให้ไปช่องทางสีแดง (To Declare) ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่มาตรวจกระเป๋า เมื่อผ่านจุดนี้ก็ถือว่าได้เข้าในประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมายแล้ว

กรณีที่นักเรียนที่ต้องไปต่อเครื่องบินในประเทศ ก็ต้องไปรับกระเป๋าเดินทางไปใหญ่ก่อน และเมื่อผ่านขั้นตอนด้านการตรวจคนเข้าเมืองและขั้นตอนด้านศุลกากรแล้ว ก็ให้นำกระเป๋าและสัมภาระเพื่อไปติดต่อ Counter ของสายการบินในประเทศ เพื่อ Check-in และเดินทางไปยังสนามบินภายในประเทศเพื่อไปที่เมืองปลายทางต่อไป

☺ การเดินทางไปยังที่พัก/สถานศึกษา

เมื่อนักเรียนเสร็จสิ้นการตรวจศุลกากรแล้ว ก็จะต้องออกมาตรงผู้โดยสารขาออก นักเรียนก็ต้องเดินทางต่อไปยังที่พัก หรือ สถานศึกษา ดังนั้น หากเป็นไปได้ควรติดต่อสถานศึกษาให้มีคนไปรับ (สถานศึกษาส่วนใหญ่มีบริการรับที่สนามบิน และมีการเก็บเงินค่าใช้จ่ายซึ่งสามารถตรวจสอบราคาได้ที่ Website ของสถานศึกษา) เพื่อน หรือ ญาติเพื่อความสะดวกในการเดินทางต่อ อย่างไรก็ตาม หากไม่มีผู้ไปรับ ก็จะต้องใช้บริการรถสาธารณะ เช่น รถแท็กซี่ รถไฟ หรือ รถลีมูซีนของสนามบิน ทั้งนี้ ขอให้นักเรียนระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในการเดินทางเป็นสำคัญด้วย

ขั้นตอนการดำเนินงานระหว่างที่ศึกษาอยู่ในต่างประเทศ

มีขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การรายงานตัวต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/สถานเอกอัครราชทูตฯ
2. การหาที่พัก
3. การศึกษา หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติระหว่างศึกษา ณ ต่างประเทศ
 - 3.1 การลงทะเบียนและการเลือกวิชาศึกษา
 - 3.2 แนวการศึกษา หรือโครงการศึกษาที่ราชการกำหนด
 - 3.3 การเปลี่ยนระดับการศึกษา
 - 3.4 การเรียนภาคฤดูร้อน
 - 3.5 การรายงานผลการศึกษา
 - 3.6 การย้ายสถานศึกษา
 - 3.7 การขยายเวลาศึกษา
 - 3.8 การกำหนดระยะเวลาศึกษาด้วยทุนรัฐบาลของแต่ละประเทศ
 - 3.9 การขออนุมัติศึกษาต่อชั้นสูงขึ้น
 - 3.10 การขอรับทุนรัฐบาล
 - 3.11 การขอฝึกอบรมหรือดูงานหลังสำเร็จการศึกษา
 - 3.12 การขออยู่ทำ Post-doctoral
 - 3.13 การขอกลับมาเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ในประเทศไทย
 - 3.14 การขอไปร่วมประชุม หรือ สัมมนาทางวิชาการ
 - 3.15 การขอไปศึกษาภาษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ
 - 3.16 กรณีการเดินทางกลับประเทศไทยเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือ ส่งวิทยานิพนธ์แล้ว
 - 3.17 การขอไปศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา
 - 3.18 การขอเปลี่ยนประเทศศึกษา
 - 3.19 นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวงขออนุมัติศึกษาต่อสูงขึ้นด้วยทุนส่วนตัว/ ทุนสถานศึกษา
 - 3.20 นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวงขออนุมัติศึกษาต่อสูงขึ้นด้วยทุนรัฐบาล
 - 3.21 การขอพักการศึกษาชั่วคราว
 - 3.22 นักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. ขออนุมัติศึกษาปริญญาโททางกฎหมายอีก 1 หลักสูตร
 - 3.23 การศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัว
 - 3.24 การขอรับจัดสรรส่วนราชการ/หน่วยงานเพื่อเข้าปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. ที่จัดสรรไว้เป็นส่วนกลาง
 - 3.25 การพิจารณาให้นักเรียนทุนรัฐบาลยุติการศึกษา

คู่มือสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศ และบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ.

4. การใช้รถยนต์หรือจักรยานยนต์
5. การสมรส
6. การกลับมาเยี่ยมบ้านชั่วคราว
7. การไปทัศนศึกษาหรือพักผ่อนนอกประเทศโดยไม่กลับประเทศไทย
8. การปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือ เจ็บป่วย
9. การติดต่อเรื่องต่าง ๆ กับทางราชการ
10. การดำเนินการทางวินัย
11. การขอลาออกจากความเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล

1. การรายงานตัวต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ และ สถานเอกอัครราชทูตฯ

เมื่อนักเรียนเดินทางถึงจุดหมายปลายทางแล้วให้รีบส่งแบบรายงานตัวไปศึกษาซึ่งจะได้รับจากฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ. ก่อนเดินทางไปศึกษา โดยจะต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับที่พัก เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ โดยสะดวกและส่งไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือ สถานเอกอัครราชทูตฯ (กรณีประเทศไม่มีสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ) โดยเร็วที่สุด บางกรณีให้โทรศัพท์รายงานตัวด้วย หรือปฏิบัติตามคำแนะนำในการรายงานตัวตามคำแนะนำและเอกสารของแต่ละประเทศที่อาจมีความแตกต่างกัน

ในการรายงานตัวทางไปรษณีย์ ต้องส่งแบบรายงานตัวไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ซึ่งระบุที่อยู่ในต่างประเทศของนักเรียน รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์ และ E-Mail ให้ชัดเจนด้วย เพื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ จะได้สามารถติดต่อกับนักเรียนได้ หากมีการย้ายที่อยู่/เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์/E-Mail ต้องรีบแจ้งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ / สถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อทราบทันที นอกจากนี้ ในบางประเทศจะมีการกำหนดให้ส่งเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมไปให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ นอกเหนือจากแบบรายงานตัวฯ ด้วย เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง วีซ่า ฯลฯ ซึ่งนักเรียนจะได้รับคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ก่อนเดินทางไปศึกษา ทั้งนี้ ในบางกรณีนักเรียนสามารถเดินทางไปรายงานตัว ณ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ด้วยตนเอง หากสถานศึกษา หรือ ที่พักอยู่ใกล้และสะดวกที่จะไปรายงานตัวด้วยตนเองมากกว่าส่งเอกสารทางไปรษณีย์

ในกรณีที่แบบรายงานตัวหาให้โทรศัพท์ และเขียนจดหมายแจ้งรายละเอียดถึงสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ / สถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อทราบ

อนึ่ง ก่อนนักเรียนเดินทาง สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งรายละเอียดการเดินทางของนักเรียนให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ ทราบล่วงหน้าด้วย

2. การหาที่พัก

นักเรียนอาจหาที่พักหรือย้ายที่พักอาศัยได้ตามที่ตนเห็นสมควร ทั้งนี้ การหาที่พักควรจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ และทราบที่พักก่อนออกเดินทางไปศึกษา สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับที่พัก ส่วนมากสถานศึกษาที่ตอบรับจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่พักโดยหน่วยงานของสถานศึกษา (Housing Office Service) จะส่งข้อมูลมาให้ หรือสามารถติดต่อโดยตรงผ่านทางWebsite ของสถานศึกษาได้ อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีที่นักเรียนทุนรัฐบาลที่ไปศึกษาในระดับมัธยมศึกษา หรือ ปริญญาตรี หรือ ต้องไปเรียนภาษาของประเทศนั้นๆ ก่อน สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ / สถานเอกอัครราชทูตฯ อาจจะจองที่พักในสถานศึกษา(โรงเรียนภาษา) ให้ล่วงหน้าได้ ทั้งนี้ การจองที่พัก การเข้าพักจะต้องดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบ หรือ ข้อกำหนดของแต่ละประเทศ ซึ่งอาจมีความแตกต่างกัน

อนึ่ง กรณีที่นักเรียนทุนฯ ไปเข้าพักอาศัยในที่ที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือ สถานเอกอัครราชทูตฯ เห็นไม่สมควร หรือ อาจจะเป็นอันตราย นักเรียนอาจจะได้รับคำแนะนำให้ย้ายที่พักตามสมควรได้

คู่มือสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศ และบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ.

3. การศึกษา และหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติระหว่างศึกษา ณ ต่างประเทศ

3.1 การลงทะเบียนและการเลือกศึกษาวิชา

นักเรียนจะต้องลงทะเบียนศึกษาแบบ Full-time จะศึกษาแบบ Part – time หรือระบบทางไกล (Long Distance Learning) ไม่ได้ และจะต้องลงทะเบียนศึกษาวิชาให้เต็มตามที่ตามกำลังความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับเกี่ยวกับการลงทะเบียนที่สถานศึกษาที่กำหนดไว้ โดยจะต้องเลือกวิชาศึกษาให้ตรงตามแนวการศึกษา และโครงการปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติและข้อแนะนำ มีดังนี้

3.1.1 กรณีเรียนภาษาอังกฤษก่อนศึกษาตามหลักสูตร ให้ศึกษาตามระยะเวลาและจำนวนชั่วโมงตามที่สถานศึกษาที่กำหนด และเตรียมสอบภาษาให้ได้ตามข้อกำหนดของการสมัครเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาในแต่ละประเทศที่กำหนดไว้ (ยกเว้นบางกรณี เช่น การไปเรียนภาษาอังกฤษประมาณ 1-3 เดือน ตามเงื่อนไขการตอบรับเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท-เอกของประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษที่อาจไม่ได้กำหนดให้ต้องสอบคะแนนภาษาอังกฤษใหม่) นอกจากนี้ในบางกรณีที่นักเรียนไปศึกษา ณ ประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษไม่ดีพอ สถานศึกษาอาจบังคับให้ลงทะเบียนเรียนภาษาอังกฤษ 1-2 วิชา ควบคู่กับการเรียนวิชาตามหลักสูตร 1-2 วิชาได้

หมายเหตุ

1. ให้นำระยะเวลาการเรียนภาษาอังกฤษอยู่ในระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตร ยกเว้น นักเรียนทุนระดับมัธยมฯ ที่ไปศึกษาในระดับปริญญาตรีซึ่งต้องเรียนภาษาอังกฤษ และหลักสูตรเตรียมความพร้อม(A-Level/Foundation year/Preparatory Year) ก่อนเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี
2. ก.พ. จะพิจารณาเงื่อนไขของสถานศึกษาของประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในการตอบรับนักเรียนเข้าศึกษาโดยให้เรียนภาษาอังกฤษก่อนศึกษาตามหลักสูตรปกติ โดยจะพิจารณาอนุญาตให้ศึกษาได้ด้วยทุนรัฐบาลไม่เกิน 3 เดือน(12-15 สัปดาห์) เท่านั้น และเงื่อนไขดังกล่าวจะต้องระบุชัดเจนว่า เมื่อนักเรียนศึกษาภาษาอังกฤษครบถ้วนแล้ว จะต้องเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาได้ทันที ถ้าเงื่อนไขการเรียนภาษาอังกฤษกำหนดให้ให้นักเรียนต้องสอบ TOEFL/IELTS ใหม่ หรือการสอบประเภทอื่นๆ เพื่อให้ได้คะแนนตามที่สถานศึกษาที่กำหนด ซึ่งหากนักเรียนสอบไม่ผ่าน สถานศึกษาก็จะไม่รับนักเรียนลงทะเบียนเข้าศึกษาตามหลักสูตรปกติ ก.พ. อาจพิจารณาไม่ให้นักเรียนไปศึกษา

3.1.2 กรณีนักเรียนที่ไป ศึกษา ณ ประเทศที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษ

และต้องเรียนภาษาของประเทศนั้นๆ นักเรียนจะมีกำหนดศึกษาภาษาต่างประเทศ ประมาณ 1-2 ปี ก่อนเข้าศึกษาตามหลักสูตรที่ราชการกำหนด โดยไม่นับเป็นระยะเวลาศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ อย่างไรก็ตาม หากสำเร็จการศึกษาภาษาตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวแล้ว นักเรียนไม่สามารถเข้าศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่ราชการกำหนดได้ ราชการก็อาจจะพิจารณาให้นักเรียนยุติการศึกษาและกลับมาเรียนที่ประเทศไทยต่อไป

3.1.3 นักเรียนระดับปริญญาตรี-โท-เอก

■ กรณีศึกษาในระบบ Coursework

1. ต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่าภาคละ 9 เครดิต หรือประมาณ 3 วิชา (วิชาละ 3 หน่วยกิต) สำหรับเทอมการศึกษาปกติ หรือ ตามข้อกำหนดของประเทศที่กำลังศึกษานั้นๆ กรณีที่ลงทะเบียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิตในแต่ละเทอม (ยกเว้นภาคฤดูร้อน) นักเรียนต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมจัดส่งหนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาไปประกอบด้วย การลงทะเบียนในภาคปกติน้อยกว่า 9 หน่วยกิต จะมีผลกระทบต่อระยะเวลาศึกษาที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งทางราชการอาจพิจารณาให้อยู่ศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัวหากใช้ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาที่ราชการกำหนด

2. ในภาคแรกของการศึกษานักเรียนควรเลือกวิชาที่ตนถนัด หรือมีพื้นฐานวิชาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาในการศึกษามากนัก อันจะทำให้เกิดความท้อถอย และวิชาที่เลือกเรียนควรสอดคล้องสัมพันธ์กับการศึกษาวิชาในภาคต่อไป ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาจะให้ความช่วยเหลือและแนะนำได้เป็นอย่างดี ให้นักเรียนวางแผนการลงทะเบียนศึกษาในแต่ละเทอมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา อนึ่ง นักเรียนจะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนแบบ Audit เพราะไม่สามารถนับเครดิตรวมในหลักสูตรได้

3. การศึกษาวิชา Pre-requisite ถ้าหากมีความจำเป็นต้องศึกษาวิชาพื้นฐานเบื้องต้น (นอกเหนือจากรายวิชาตามที่หลักสูตรปกติกำหนดไว้) ก็ให้ศึกษาเท่าที่จำเป็นจริงๆ เฉพาะที่สถานศึกษาบังคับตามเงื่อนไขการตอบรับเท่านั้น กรณีสถานศึกษาตอบรับโดยมีเงื่อนไขให้ศึกษาวิชาพื้นฐานมากกว่า 4 วิชา (12 หน่วยกิต) จะต้องได้รับอนุมัติจาก ก.พ. ก่อน ทั้งนี้ เนื่องจากการเรียนวิชา Pre-requisite จะนับรวมอยู่ในระยะเวลาศึกษาในระดับนั้นๆ ด้วย ด้วยทุนรัฐบาล

■ กรณีศึกษาแบบทำวิจัย (By Research)

นักเรียนทุนฯ ที่เข้าศึกษาในระบบทำวิจัย เช่น MPhil MRES หรือ PhD ในบางประเทศที่เริ่มทำวิจัยโดยไม่มีรายวิชา (Coursework) ให้ลงทะเบียน จะต้องดำเนินการทำวิจัยตามโครงการที่นักเรียนเสนอไว้ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและสถานศึกษาแล้ว ทั้งนี้ นักเรียนจะต้องกำหนดแผนงานและระยะเวลาในการทำวิจัยให้ชัดเจนเพื่อควบคุมและกำหนดเวลาสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาให้เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ได้

3.2 นักเรียนทุนรัฐบาล จะต้องศึกษาตามแนวการศึกษา หรือโครงการศึกษาที่ทางราชการกำหนดไว้ จะเปลี่ยนแนวการศึกษา หรือ โครงการศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ได้

นักเรียนจะต้องศึกษาให้ตรงตามแนวการศึกษาอย่างระมัดระวัง หากสงสัยเกี่ยวกับแนวการศึกษาให้สอบถามสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน / สำนักงาน ก.พ. หรือ ส่วนราชการต้นสังกัดก่อน ถ้ามีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงแนวการศึกษา ต้องรายงานพร้อมทั้งเสนอเหตุผลเพื่อขออนุมัติโดยยื่นต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/สถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อส่งเรื่องไปยังสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบถามส่วนราชการต้นสังกัด และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะเปลี่ยนแปลงแนวการศึกษาได้

3.3 การเปลี่ยนระดับการศึกษา

การเปลี่ยนระดับการศึกษาจากปริญญาโท-เอกเป็นปริญญาเอก โดยไม่สำเร็จปริญญาโท นักเรียนจะต้องขออนุมัติก่อน การนับเวลาจะนับเป็นศึกษาปริญญาเอก ตั้งแต่แรกเข้าศึกษาในระดับปริญญาโท เว้นเสียแต่หลักสูตรปริญญาเอกจะต้องศึกษาวิชาของปริญญาโทควบอยู่ด้วย จึงจะนับเวลารับทุนศึกษาเป็นปริญญาโท-เอก ซึ่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะเป็นผู้ตรวจสอบ

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ศึกษาปริญญาตรี-โท-เอก เมื่อสำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับแล้ว จะต้องขออนุมัติศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นทุกครั้ง โดยจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม หากโครงการศึกษากำหนดให้นักเรียนไปศึกษาระดับปริญญาเอก ต่อมา ประสงค์จะเปลี่ยนระดับการศึกษาจากปริญญาเอก เป็นปริญญาโท-เอก จะกระทำมิได้ ยกเว้น จะได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของทุน/หน่วยงานต้นสังกัดก่อน

3.4 การเรียนภาคฤดูร้อน

นักเรียนรายใดที่มีความประสงค์จะเรียนในภาคฤดูร้อน ซึ่งมีใช้ภาคการศึกษาปกติ จะต้องยื่นเรื่องขออนุมัติต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเรียนได้ ทั้งนี้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- จะต้องเป็นการช่วยให้สำเร็จการศึกษาได้เร็วขึ้น
- วิชาที่ขอศึกษาจะต้องเป็นวิชาที่อยู่ในหลักสูตรและสามารถนับเข้าในโปรแกรมการศึกษาได้ และต้องมีใช่เป็นการศึกษาแบบ Audit
- ต้องศึกษา ณ ประเทศที่ศึกษา และ สถานที่ศึกษาเดิม หากศึกษา ณ สถานศึกษาอื่น ราชการไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

3.5 การรายงานผลการศึกษา

นักเรียนทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานผลการศึกษาให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/ สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ทราบทุกๆ ภาคการศึกษา เพื่อความสะดวกในการที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/ สถานเอกอัครราชทูตฯ จะได้ควบคุมดูแลเรื่องการศึกษาของนักเรียนได้อย่างใกล้ชิด และให้ความช่วยเหลือได้อย่างทันที่ในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้น

หากนักเรียนไม่รายงานผลการศึกษาตามระยะเวลาดังกล่าว ทำให้เกิดมีกรณีศึกษาไม่ตรงแนวการศึกษา หรือ เกิดปัญหาในการศึกษา จนส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการสำเร็จการศึกษา และไม่สามารถสำเร็จการศึกษา ราชการอาจจะพิจารณางดส่งเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่นักเรียนทุนฯ เป็นการชั่วคราวเพื่อตัดเงินเดือน นอกจากนี้ หากไม่สำเร็จการศึกษาก็อาจจะถือว่ากระทำผิดสัญญาและข้อบังคับ และในกรณีที่มีการศึกษาผิดไปจากแนวการศึกษา/โครงการศึกษาที่ราชการกำหนด เมื่อสำเร็จการศึกษาก็อาจจะมีผลในการตรวจสอบคุณวุฒิและการเข้าปฏิบัติราชการในภายหลัง

3.6 การย้ายสถานศึกษา

กรณีที่นักเรียนศึกษาอยู่ในระดับการศึกษาใดระดับการศึกษาหนึ่งแล้วมีความประสงค์ที่จะขอย้ายสถานศึกษาเนื่องจากประสบปัญหาในการศึกษา หรือปัญหาอื่นๆ นักเรียนต้องขออนุมัติก่อนที่จะย้ายสถานศึกษา โดยรายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/ สถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะย้ายได้ โดยมีหลักการว่าวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิมควรจะต้องได้รับการเทียบหน่วยกิตให้ และ ราชการไม่เพิ่มระยะเวลาศึกษาให้ โดยเป็นการนับระยะเวลาศึกษารวมกันกับการศึกษาที่สถานศึกษาเดิมด้วย ทั้งนี้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/สถานเอกอัครราชทูตฯ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายสถานศึกษา ดังนี้

- ก. เป็นผู้ที่ ก.พ. หรือเจ้าสังกัดมิได้กำหนดสถานศึกษาสำหรับผู้นั้นไว้เป็นกรณีพิเศษให้เข้าศึกษา ณ สถานศึกษาแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ
- ข. การย้ายสถานศึกษาไม่ทำให้ต้องเปลี่ยนแนวการศึกษาให้ผิดไปจากแนวที่ ก.พ. ได้อนุมัติหรือกำหนดไว้
- ค. สถานศึกษาที่ย้ายไปใหม่ต้องมีมาตรฐานการศึกษาในระดับที่จะได้รับการพิจารณาคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าเดิม
- ง. การย้ายสถานศึกษาไม่ทำให้เสียเวลาศึกษาเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิมเกินสมควร (ควรได้รับการยกเว้นเครดิตในวิชาที่เคยเรียนมาแล้วบ้าง หรือทั้งหมด)
- จ. การย้ายสถานศึกษาไม่ทำให้งบประมาณค่าใช้จ่ายเกินอัตราที่ ก.พ. กำหนดไว้

อนึ่ง บางกรณีหากการย้ายสถานศึกษามีผลต่อการพิจารณาเรื่องแนวการศึกษาตลอดจนโครงการทำวิจัย ซึ่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/สถานเอกอัครราชทูตฯ จะต้องส่งเรื่องให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อทำการขอความเห็นชอบไปยังส่วนราชการต้นสังกัดก่อนด้วย

3.7 การขยายเวลาศึกษา

นักเรียนทุนฯ จะได้รับแจ้งกำหนดระยะเวลาเงินทุนรัฐบาลครั้งแรก และกรอบระยะเวลาเงินทุน ก่อนที่จะเดินทางไปศึกษา ทั้งนี้ ราชการกำหนดระยะเวลาเงินทุนในครั้งแรกก่อนเพื่อจะได้ประเมินความก้าวหน้าในการศึกษาของนักเรียนทุนฯ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาในการเงินทุนรัฐบาลที่ ราชการกำหนดไว้แล้ว นักเรียนทุนฯ ก็จะต้องยื่นเรื่องขอขยายเวลาศึกษาต่อพร้อมด้วยคำชี้แจงและ เหตุผลความจำเป็นที่ศึกษาไม่จบ พร้อมทั้งหนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งกำหนดเวลาที่จะ จบการศึกษาด้วย โดยส่งไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือ สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนครบกำหนดเวลาสิ้นสุดการเงินทุนรัฐบาล ทั้งนี้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะมี แบบฟอร์มขออนุมัติขยายเวลาศึกษาเพื่อให้นักเรียนสามารถ Download จาก Website ได้ หากไม่มี แบบฟอร์มก็สามารถเขียนหนังสือคำร้องด้วยตนเองพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาไปยัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือ สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้

นอกจากนี้ กรณีที่นักเรียนรายใดใช้ระยะเวลาศึกษาครบตามกำหนดด้วยทุนรัฐบาล แล้ว ก็ต้องยื่นเรื่องขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัวเพื่อให้สำเร็จการศึกษา โดย ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น และขอให้พึงระลึกว่าเป็นหน้าที่ของนักเรียนทุนรัฐบาล ที่จะต้องขออนุมัติขยายเวลาศึกษาโดยมิให้วันลาศึกษาขาดช่วงไป เนื่องจากการที่นักเรียน ไม่ยื่นเรื่องขยายเวลาศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบทำให้ระยะเวลาการลาศึกษาต่อขาดช่วง เป็นระยะเวลานาน รวมทั้งไม่ติดต่อทางราชการเป็นเวลานาน ราชการจะถือว่านักเรียน กระทำผิดตามข้อบังคับ ก.พ. ซึ่งราชการอาจจะพิจารณาให้นักเรียนยุติการศึกษาและ เดินทางกลับประเทศไทยทันทีตามที่ระบุในสัญญาการรับทุนต่อไปได้

3.8 การกำหนดระยะเวลาศึกษาด้วยทุนรัฐบาล และการกำหนด กรอบระยะเวลาศึกษาของแต่ละประเทศ

ตัวอย่าง กรณีนักเรียนทุนรัฐบาลที่ศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา และประเทศ แคนาดา ดังนี้

1. **ระดับปริญญาตรี** ก.พ. กำหนดให้ศึกษาด้วยทุนรัฐบาล 5 ปี ด้วยทุนรัฐบาล (รวมระยะเวลาศึกษาในระดับ Prep-School ด้วย) หากนักเรียนไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภายใน เวลาดังกล่าว นักเรียนจะต้องยื่นเรื่องขอขยายเวลาศึกษาไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ซึ่งสำนักงาน ผู้ดูแลนักเรียนฯ จะพิจารณาขยายเวลาศึกษาให้อีก 6 เดือน ด้วยทุนรัฐบาล

2. **ระดับปริญญาโท** ก.พ. กำหนดให้นักเรียนศึกษา 2 ปีก่อน เมื่อครบระยะเวลา 2 ปี นักเรียนไม่สำเร็จการศึกษา นักเรียนจะต้องยื่นเรื่องขอขยายเวลาศึกษาไปยังสำนักงานผู้ดูแล นักเรียนฯ พิจารณาอนุมัติ

คู่มือสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

3. **ระดับปริญญาเอก** ก.พ. กำหนดให้นักเรียนศึกษา 5 ปี แต่ชั้นแรกจะอนุมัติให้รับทุน 4 ปีก่อน หลังจากนั้นก่อนครบกำหนดเวลาสิ้นสุดการรับทุน 60 วัน นักเรียนจะต้องยื่นเรื่องขอขยายเวลาศึกษาไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ โดยสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะพิจารณาอนุมัติให้อีก 1 ปี ด้วยทุนรัฐบาล

4. **ระดับปริญญาโท-เอก** ก.พ. กำหนดระยะเวลาให้นักเรียนศึกษาในระดับปริญญาโท มีกำหนด 2 ปีก่อน เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วนักเรียนจะต้องขอศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ซึ่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะอนุมัติระยะเวลารับทุน 4 ปี

ในกรณีที่นักเรียนรายใดไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนดให้ศึกษาด้วยทุนรัฐบาล นักเรียนจะต้องยื่นเรื่องขอขยายเวลาศึกษาไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ซึ่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะอนุมัติให้ศึกษาด้วยทุนส่วนตัว ดังตัวอย่างในตารางสำหรับนักเรียนที่ศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา และแคนาดา ต่อไปนี้

ระดับศึกษา	ทุนรัฐบาล	ทุนส่วนตัว
ปริญญาตรี	Prep 1ปี + ป.ตรี 4ปี + 6 เดือน	6 เดือน
ปริญญาโท	2 ปี + 6 เดือน	6 เดือน
ปริญญาเอก	4 ปี + 1 ปี	2 ปี
ปริญญาโท –เอก	2 ปี + 4 ปี	2 ปี

สำหรับประเทศอื่นๆ ที่ไม่ใช่สหรัฐอเมริกาและแคนาดา ก.พ. กำหนดระยะเวลาให้อยู่ศึกษาด้วยทุนรัฐบาลตามหลักสูตรของสถานศึกษา หากนักเรียนไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามเวลาดังกล่าว นักเรียนจะต้องยื่นเรื่องขออนุมัติไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานกงสุลสถานเอกอัครราชทูตของประเทศนั้นๆ (กรณีประเทศที่ไม่มีสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ)

หมายเหตุ กำหนดเวลาดังกล่าว อาจจะยกเว้นสำหรับหลักสูตรที่ใช้เวลาเกินกว่าที่ ก.พ. กำหนด เช่น หลักสูตรทันตแพทยศาสตร์ ระดับปริญญาโทในสหรัฐอเมริกา ก.พ. จะให้ศึกษาด้วยทุนรัฐบาลไม่เกิน 3 ปี (ตามที่หลักสูตรกำหนด)

3.9 การขออนุมัติศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น

สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ประสงค์จะขอศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น ต้องยื่นเรื่องขออนุมัติไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/ สถานเอกอัครราชทูตฯ ล่วงหน้าก่อนสำเร็จการศึกษาในระดับเดิมไม่น้อยกว่า 60 วัน

สำนักงาน ก.พ. มีหลักเกณฑ์สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ขอศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น ดังนี้

3.9.1 การขออนุมัติศึกษาสูงขึ้นตามโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

☺ ปริญญาโท มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่า 2.75 หรือ เทียบเท่า (โดยประมาณ ตามระบบ A=4)

☺ ปริญญาเอก มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่า 3.50 หรือเทียบเท่า (โดยประมาณ ตามระบบ A=4)

☺ สำหรับประเทศอื่นๆ ที่ไม่มีการคิดคะแนนเฉลี่ย ก.พ. จะพิจารณาจากผลการศึกษาในระดับเดิม และหนังสือตอบรับเข้าศึกษาในระดับสูงขึ้น

☺ มีสถานศึกษาตอบรับเข้าศึกษาในระดับสูงขึ้นเนื่องจากการสำเร็จการศึกษาในระดับเดิม(ไม่เกิน 3 เดือน)

☺ เอกสารในการยื่นคำร้องประกอบด้วย หนังสือขออนุมัติ หลักฐานการศึกษา หลักฐานการตอบรับเข้าศึกษาในระดับสูงขึ้น หนังสือรับรองอาจารย์ที่ปรึกษา

3.9.2 ขอศึกษาต่อสูงขึ้นกว่าโครงการที่ราชการกำหนด

ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้นักเรียนทุนรัฐบาลศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ซึ่งสูงขึ้นกว่าโครงการที่ราชการกำหนด ดังนี้

1. พิจารณาถึงความจำเป็นของส่วนราชการเจ้าของทุนที่จะต้องได้ผู้สำเร็จวุฒินั้นๆ ในชั้นปริญญาเอกมาปฏิบัติราชการ เช่น เป็นอาจารย์สอนในมหาวิทยาลัย หรือทำการค้นคว้าวิจัยในหน่วยงานราชการ

2. พิจารณาถึงความสามารถที่จะศึกษาได้สำเร็จ ทั้งนี้ นักเรียนทุนรัฐบาลที่ขอศึกษาต่อปริญญาเอก จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) ในระดับปริญญาโทประมาณ = 3.5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีคุณสมบัติอื่นตรงตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการขอศึกษาต่อชั้นปริญญาเอก

3. นักเรียนทุนรัฐบาลผู้นั้นจะต้องมีสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรองตอบรับให้เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก ในทันทีที่จบการศึกษาในระดับปริญญาโท

หมายเหตุ

1. หากนักเรียนทุนรัฐบาล **ไม่มี**สถานศึกษาต่อับระดับสูงขึ้นในภาคการศึกษาถัดไป จะต้องยื่นเรื่องขออนุมัติพักการศึกษาชั่วคราวเพื่อรอไปศึกษาในเทอมถัดไป
2. การพิจารณาจะให้นักเรียนทุนรัฐบาลศึกษาสูงขึ้นมากกว่าที่โครงการกำหนดไว้เดิมหรือไม่นั้น อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ และนโยบายของแต่ละประเภททุน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของเจ้าของทุนเป็นสำคัญ

3.10 การขอรับเงินทุนรัฐบาลทั้งจำนวน

ไม่อนุมัติให้นักเรียนงรับทุนรัฐบาลทั้งจำนวน แต่ถ้าหากนักเรียนรายใดรับทุนช่วยเหลือค่าเล่าเรียนจากสถานศึกษา ก็สามารถขอไม่รับเงินทุนค่าเล่าเรียนจากทางราชการได้ โดยต้องยังคงรับค่าใช้จ่ายประจำเดือน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบของทางราชการ

อนึ่ง นักเรียนทุนรัฐบาลสามารถรับทุนอื่นได้ถ้าทุนที่ได้นั้นเป็นทุนอันเนื่องมาจากผลการศึกษาที่นักเรียนทุนรัฐบาลผู้นั้นเรียนดีเด่นจนมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอื่นใดมอบทุนให้และการรับทุนนั้นไม่มีข้อผูกพันอันจะทำให้การศึกษาของนักเรียนทุนรัฐบาลนั้นผิดไปจากแนวการศึกษาเดิม หรือ มีเงื่อนไขการให้ทุนอื่นใดที่มีผลกระทบต่อสัญญาทุนรัฐบาล ทั้งนี้ จะต้องรายงานให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน หรือสถานเอกอัครราชทูตฯ ทราบทันทีด้วย และหากนักเรียนได้รับเงินส่วนลดคืนจากสถานศึกษา นักเรียนจะต้องคืนให้แก่ทางราชการ นักเรียนทุนที่รับทุนอื่นจะไม่สามารถขอรับทุนรัฐบาลทั้งจำนวนเพราะจะทำให้ขาดสถานภาพการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล

3.11 การขอฝึกอบรมหรือดูงานหลังสำเร็จการศึกษา

นักเรียนที่จะขออยู่ฝึกอบรมหรือดูงานต่อหลังจากสำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นเรื่องต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือ สถานเอกอัครราชทูตฯ ก่อนสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะอยู่ฝึกอบรมหรือดูงานได้

นักเรียนที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ฝึกอบรมหรือดูงานนั้นจะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานหรือแนวการดูงานให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติก่อน

สำหรับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับนักเรียนทุนรัฐบาลขออยู่ฝึกงาน ดูงาน มีดังต่อไปนี้

1. นักเรียนมีค่าขอเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องยื่นเรื่องต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ ก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย 60 วัน
2. มีสถานที่ดูงานตอบรับให้ดูงานโดยระยะเวลาชัดเจน และมีโครงการดูงาน-ฝึกงาน จากสถานที่ดูงาน-ฝึกงาน ประกอบการพิจารณาโดยสังเขป รวมทั้งความเห็นเจ้าสังกัดสนับสนุนให้ดูงาน-ฝึกงาน (ให้นักเรียนติดต่อเจ้าสังกัดโดยตรง เพื่อความรวดเร็ว)
3. จะต้องเป็นการดูงาน-ฝึกงาน ในประเทศที่ศึกษา
4. ระยะเวลาดูงาน-ฝึกงาน ไม่เกิน 6 เดือน
5. สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ใช้เวลาศึกษาล่าช้ากว่าระยะเวลาที่ ก.พ.กำหนด สำหรับการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเอก อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ดูงาน-ฝึกงานหลังจากสำเร็จการศึกษา
6. นักเรียนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูงาน-ฝึกงานเอง

คู่มือสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

3.12 การขออยู่ทำ Post-Doctoral หลังสำเร็จการศึกษาปริญญาเอก

ก.พ.จะอนุมัติให้นักเรียนทุนรัฐบาลที่สำเร็จปริญญาเอกแล้วอยู่ทำวิจัยหรือทำ Post Doctoral ได้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. เจ้าสังกัดสนับสนุน ซึ่งโครงการวิจัยเป็นความต้องการของสังกัดเป็นอย่างยิ่ง และควรเป็น เรื่องที่สามารถนำมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยได้ ทั้งนี้ นักเรียนทุนรัฐบาลจะต้องจัดส่ง โครงการวิจัยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของส่วนราชการนั้นๆ พิจารณา
2. เป็นการวิจัยสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์ ซึ่งใช้เทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์
3. เมื่อคำนวณระยะเวลาที่จะกลับไปปฏิบัติราชการชดใช้จากการศึกษาและฝึกอบรมวิจัย ระดับ Post -doctoral แล้วจะต้องกลับไปปฏิบัติราชการชดใช้ครบไม่เกินอายุ 60 ปี
4. ระยะเวลาการวิจัยมีกำหนดไม่เกิน 2 ปี โดยไม่ได้รับค่าใช้จ่ายใดๆ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน
5. เป็นผู้ที่ไม่ใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เกินกว่า 6 เดือน

3.13 การขอกลับมาเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์

ในประเทศไทย

นักเรียนทุนรัฐบาลรายใดประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทยเพื่อเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งหนังสือรับรองจากอาจารย์ไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ / สถานเอกอัครราชทูตฯ ก่อนวันเดินทางกลับไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. นักเรียนทุนรับค่าใช้จ่ายในการกลับมาเก็บข้อมูลฯ แบบเหมาจ่ายในอัตราค่าใช้จ่ายประจำเดือนของประเทศที่กำลังศึกษาอยู่ ไม่เกิน 6 เดือน (โดยต้องเป็นช่วงที่อยู่ในระยะเวลาที่ยังมีสิทธิรับทุนรัฐบาลอยู่ด้วย) ส่วนที่เกิน 6 เดือน รับในอัตราข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ 3 ชั้น 1 โดยไม่จ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ อีก
2. นักเรียนที่กลับมาเก็บข้อมูลฯ เป็นช่วงๆ ให้นับเวลาทุกช่วงรวมกัน แล้วได้รับค่าใช้จ่ายตามข้อแรก
3. กรณีนักเรียนกลับมาเยี่ยมบ้านชั่วคราว แล้วต่อมาได้รับอนุมัติให้เก็บข้อมูลฯ ต่อเนื่อง ระยะเวลาสั้น ให้นับระยะเวลาทั้งสองประเภทรวมกัน แล้วได้รับค่าใช้จ่ายตามข้อแรก
- 4.- ให้นักเรียนรายงานผลความก้าวหน้าในการเก็บข้อมูลฯ ทุกระยะ 3 เดือน ที่ผ่านมาเพื่อประกอบการเบิกจ่ายด้วย
5. หากนักเรียนกลับมาเก็บข้อมูลฯ เกิน 1 ปี ก.พ. ก็จะพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายๆ ไป

3.14 การขออนุมัติไปร่วมประชุม หรือ สัมมนาทางวิชาการ

คู่มือสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศ และบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ.

มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- หากเป็นข้อบังคับของหลักสูตรจ่ายได้ทุกอย่าง และจ่ายเพียง 1 ครั้งตลอดหลักสูตร
- หากไม่ใช่ข้อบังคับของหลักสูตร แต่มีความจำเป็น จ่ายเพียง 1 ครั้งเฉพาะค่าลงทะเบียน สำหรับประเทศญี่ปุ่น หรือ ประเทศอื่นๆ กรณีที่เป็นข้อบังคับของหลักสูตร ซึ่งต้องเข้าประชุม มากกว่า 1 ครั้ง ก.พ. จะพิจารณาเป็นรายๆ ไป

3.15 การขออนุมัติศึกษาภาษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ

มี 2 กรณี คือ

1. กรณีเป็นข้อบังคับของหลักสูตร มีหลักปฏิบัติดังนี้

- กำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 เดือน
- ราชการจ่ายค่าเล่าเรียนไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาเดิม
- ราชการจ่ายตัวเครื่องบินจากประเทศเดิมไปประเทศที่ศึกษา
- ราชการจ่ายค่าใช้จ่ายประจำเดือนในอัตราของประเทศที่ไปศึกษา

2. กรณีไม่ได้เป็นข้อบังคับของหลักสูตร มีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- พิจารณาจากความจำเป็นด้านการศึกษา
- นักเรียนทุนฯ รับผิดชอบค่าพาหนะจากประเทศเดิมไปประเทศที่ศึกษา
- ราชการจ่ายค่าเล่าเรียนไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาเดิม
- ราชการจ่ายค่าใช้จ่ายประจำเดือนในอัตราของประเทศที่ไปศึกษา
- อนุมัติเพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่รับทุน
- ต้องเป็นช่วงปิดภาคการศึกษาไม่กระทบต่อระยะเวลาของการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ การอนุมัติให้ไปศึกษาภาษาเพิ่มเติมหรือไม่ ขึ้นอยู่กับนโยบายของหน่วยงานเจ้าของทุน

3.16 กรณีการเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อสำเร็จการศึกษา หรือ ส่งวิทยานิพนธ์แล้ว

ก.พ. กำหนดเป็นหลักการว่าเมื่อนักเรียนทุนฯ สำเร็จการศึกษาแล้วให้เดินทางกลับประเทศไทยภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่สอบเสร็จ หรือ วันที่ทราบความสำเร็จการศึกษาโดยสมบูรณ์แล้ว อนึ่ง กรณีที่นักเรียนส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แก่สถานศึกษาแล้ว และต้องรอผลการตรวจวิทยานิพนธ์จากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก(External Examiner) ซึ่งโดยปกติจะใช้ระยะเวลาการตรวจค่อนข้างนาน (3-6 เดือน แล้วแต่สถานศึกษาในแต่ละประเทศ) นักเรียนก็ต้องเดินทางกลับประเทศไทยเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ยกเว้น กรณีที่ส่งวิทยานิพนธ์แล้วแต่ต้องรอการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ก่อน

3.17 กรณีนักเรียนทุนรัฐบาล ขออนุมัติไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ในลักษณะโครงการแลกเปลี่ยนฯ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. จะต้องเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาที่กำลังศึกษาอยู่ และสามารถโอนหน่วยกิตได้ จึงจะสามารถเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนได้
2. ไม่ทำให้เสียเวลามากขึ้น
3. อนุมัติให้ไปศึกษาเพียง 1 ครั้ง ตลอดหลักสูตรที่ศึกษา
4. ให้เบิกค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นโดยประหยัด ได้แก่ ค่าเดินทางไป-กลับ และค่าใช้จ่ายประจำเดือนในอัตราของประเทศที่จะไปศึกษา
5. เมื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ อนุมัติแล้วให้แจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไป

สำหรับนักเรียนที่ศึกษาในประเทศที่ไม่มีสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ให้ยื่นคำร้องไปยังสถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อส่งเรื่องไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาต่อไป

3.18 กรณีนักเรียนทุนรัฐบาลขอย้ายประเทศศึกษา

สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาอนุมัติให้นักเรียนทุนรัฐบาลย้ายประเทศศึกษาได้หากเข้าหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

1. มีผลการศึกษาดี
2. มหาวิทยาลัยที่จะศึกษามีชื่อเสียงในสาขาวิชาที่ศึกษา
3. หน่วยงานเจ้าของทุน และต้นสังกัดเห็นชอบ

อนึ่ง ทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายว่า ไม่สนับสนุนให้นักเรียนทุนรัฐบาล(กระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ) ย้ายประเทศศึกษาในระหว่างที่กำลังศึกษา ณ ต่างประเทศ

3.19 กรณีนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวงเมื่อสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีแล้ว สามารถขอโอนมารับทุนรัฐบาล (ก.พ.) ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้ โดยนักเรียนจะต้องยื่นเรื่องผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ โดยเขียนบันทึกคำขอแสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอศึกษาต่อ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
2. หนังสือตอบรับเข้าศึกษาปริญญาโท จากสถานศึกษาซึ่งตอบรับให้เข้าศึกษาปริญญาโททันทีที่สำเร็จปริญญาตรี
3. หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา
4. หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโท

3.20 กรณีนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวงขอโอนมารับทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาต่อปริญญาโท จะพิจารณา ดังนี้

1. สาขาที่จะขอศึกษาต่อด้วยทุนรัฐบาล ต้องเป็นสาขาวิชาที่จำเป็นขาดแคลนต่อทางราชการ
2. มีผลการศึกษาลดหลดหลักสูตรปริญญาตรีได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.5 (A=4)
3. มีงบประมาณเพียงพอ

เมื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ได้รับเรื่องแล้ว จะจัดส่งเรื่องให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณา และเมื่อได้รับอนุมัติให้โอนมารับทุนรัฐบาล (ก.พ.) แล้ว นักเรียนจะต้องจัดทำสัญญาการรับทุนรัฐบาล (ก.พ.) เพื่อศึกษาวิชาในต่างประเทศอีกหนึ่งฉบับด้วย ทั้งนี้ การนับระยะเวลาศึกษาในระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโทจะต้องต่อเนื่องกัน

***สำหรับนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวงไม่ประสงค์จะรับทุนรัฐบาล แต่จะขออยู่ศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและเอก ด้วยทุนประเภทอื่น เช่น ทุนของสถานศึกษา นักเรียนจะต้องทำหนังสือขออนุญาตยังไม่กลับมาปฏิบัติงานในประเทศไทย จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา และสำนักงาน ก.พ. จะต้องมิมีติดอนุมัติก่อน นักเรียนจะศึกษาด้วยทุนประเภทอื่นต่อไปได้**

3.21 กรณีนักเรียนทุนรัฐบาลขอพักการศึกษาชั่วคราว

การพักการศึกษาชั่วคราวมี 4 กรณี คือ

1. พักการศึกษาเนื่องจากป่วยและแพทย์ ก.พ. ให้ความเห็นว่าควรให้พักการศึกษาชั่วคราว ซึ่งรวมถึงกรณีการลาคลอดบุตรด้วย
2. พักการศึกษาชั่วคราวเนื่องจากสมัครสถานศึกษาในภาคถัดไปไม่ทัน หรือ ไม่มีสถานศึกษาต่อปรับเข้าศึกษาต่อเนื่อง
3. พักการศึกษาเนื่องจากประสบปัญหาต่างๆ เช่น ปัญหาเรื่องวีซ่า ปัญหาเรื่องการเงิน ฯลฯ
4. พักการศึกษาเนื่องจากมีการย้ายประเทศศึกษาทำให้เทอมการศึกษาของประเทศที่จะไปศึกษาไม่ตรงกัน

กรณีนักเรียนเจ็บป่วย หากนักเรียนจะขอพักการศึกษานักเรียนจะต้องยื่นเรื่องขอพักการศึกษาชั่วคราวผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ เพื่อส่งให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาอนุมัติ โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- คำร้องขอพักการศึกษาชั่วคราว
- ใบรับรองแพทย์

เมื่อ ก.พ. อนุมัติแล้ว นักเรียนจึงจะพักการศึกษาชั่วคราวได้ ในกรณีนักเรียนมีอาการป่วยทางจิต เมื่อนักเรียนเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว สำนักงาน ก.พ. จะส่งนักเรียนไปรับการตรวจสุขภาพจิต จากกรมการแพทย์ของ ก.พ. (โรงพยาบาลสมเด็จพระยา) ซึ่งเมื่อแพทย์ตรวจอาการแล้ว เห็นควรให้พักการศึกษา ก.พ. ก็จะพิจารณาให้นักเรียนพักการศึกษาชั่วคราวตามความเห็นของ แพทย์ และเมื่อนักเรียนอาการดีขึ้นพอที่จะศึกษาต่อได้แล้ว นักเรียนจะต้องได้รับการตรวจ สุขภาพจิตจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. อีกครั้งหนึ่ง เพื่อยืนยันว่านักเรียนมีสุขภาพดีเพียงพอที่จะกลับไปศึกษาต่อได้

กรณีนักเรียนสำเร็จการศึกษาปริญญาโทแล้วไม่มีสถานศึกษาต่อรับเข้าศึกษาปริญญาเอกทันที

นักเรียนจะต้องยื่นเรื่องขอพักการศึกษาชั่วคราวไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ เพื่อส่งให้ สำนักงาน ก.พ. พิจารณา โดยนักเรียนจะต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- คำร้องขอพักการศึกษาชั่วคราว
- หนังสือตอบปฏิเสธจากสถานศึกษาที่นักเรียนสมัครเข้าศึกษาปริญญาเอก

เมื่อ ก.พ. อนุมัติแล้วนักเรียนจึงจะพักการศึกษาชั่วคราวได้ สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่เป็นข้าราชการ ก.พ. ได้มีมติเป็นหลักการไม่อนุมัติให้พักการศึกษาระหว่างรอเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่นักเรียนทุนรัฐบาลพักการศึกษาชั่วคราว นักเรียนจะไม่ได้รับค่าใช้จ่ายใดๆ จากทางราชการ

3.22 กรณีนักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. ขออนุมัติศึกษาปริญญาโททางกฎหมายอีก 1 หลักสูตร

ก.พ. ได้กำหนดเป็นหลักการให้นักเรียนทุนรัฐบาล (ก.พ.) ตามความต้องการของ สำนักงานอัยการสูงสุดที่ยังไม่ได้เป็นข้าราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดศึกษาปริญญาโท สาขาวิชากฎหมายเพิ่มเติมอีก 1 หลักสูตร ได้ด้วยทุนรัฐบาล ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ส่วนราชการต้นสังกัดสนับสนุน
- มีมหาวิทยาลัยตอบรับเข้าศึกษาทันทีที่สำเร็จตามหลักสูตรแรก
- ต้องศึกษาปริญญาโทที่ไม่ซ้ำกับหลักสูตรแรก
- ระยะเวลาศึกษาหลักสูตรแรกไม่เกิน 1 ปี และรวมระยะเวลา 2 หลักสูตรแล้วอยู่ในเกณฑ์ปกติของการศึกษาหลักสูตรปริญญาโทที่กำหนด

3.23 การศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัว

หากเป็นกรณีที่ต้องศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัวภายหลังเกินกำหนดรับทุนรัฐบาลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ นักเรียนจะต้องติดต่อหน่วยงานเจ้าของทุน หรือ เจ้าสังกัดโดยตรง เพื่อทำสัญญาแก้ไข เพิ่มเติม(กรณีศึกษาด้วยทุนส่วนตัว) ด้วย

3.24 การขอรับการจัดสรรส่วนราชการ/หน่วยงานเพื่อเข้าปฏิบัติ

ราชการของนักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. ที่จัดสรรไว้เป็นส่วนกลาง

นักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. ที่จัดสรรไว้เป็นส่วนกลางซึ่งยังไม่มีส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องยื่นแบบแสดงความจำนงขอจัดสรรส่วนราชการ/หน่วยงานเพื่อเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุนหลังสำเร็จการศึกษา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ไปยังศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร 0 2547 1729 – 30 โทรสาร 0 2547 1736 ก่อนวันที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาอย่างน้อยประมาณ 6 เดือน

3.25 การพิจารณาให้นักเรียนทุนรัฐบาลยุติการศึกษา

การพิจารณาให้นักเรียนทุนรัฐบาลยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุน/กลับมาศึกษาต่อในประเทศไทย มี 4 กรณี

1. ยุติการศึกษาเนื่องจากป่วยและแพทย์ ก.พ. ตรวจสอบแล้วมีความเห็นว่าควรให้ยุติการศึกษาในต่างประเทศ
2. ยุติการศึกษาเนื่องจากใช้ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าที่ราชการกำหนด หรือ เห็นว่า นักเรียนไม่อาจจะสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ยุติการศึกษาเนื่องจากนักเรียนต้องการกลับมาเขียนวิทยานิพนธ์ในประเทศไทย โดยไม่กลับไปต่างประเทศอีก
4. ให้นักเรียนยุติการศึกษาเนื่องจากนักเรียนประพฤติผิดตามสัญญาฯ และข้อบังคับ ก.พ.

ทั้งนี้ ก.พ. จะพิจารณาให้นักเรียนยุติการศึกษาโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง คำขอของนักเรียน ความเห็นของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน/ สถานเอกอัครราชทูตฯ คณะกรรมการแพทย์ ก.พ. และหน่วยงานต้นสังกัดด้วย

อนึ่ง กรณีที่ ก.พ. มีมติให้ยุติการศึกษาในต่างประเทศและกลับมาศึกษาต่อที่ประเทศไทย หน่วยงานเจ้าของทุนอาจจะพิจารณาให้ศึกษาต่อด้วยทุนรัฐบาล หรือ ทุนส่วนตัว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและการพิจารณาของแต่ละหน่วยงานเจ้าของทุน

4. การขอใช้รถยนต์ หรือ จักรยานยนต์

ให้นักเรียนดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ ทั้งนี้ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามกฎหมายของประเทศที่ศึกษาอยู่อย่างเคร่งครัด และนักเรียนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการมีหรือใช้รถยนต์ด้วยตนเอง

5. การสมรส

นักเรียนทุนรัฐบาลรายได้ประสงค์จะทำการสมรสในระหว่างที่กำลังศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้รายงานและส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ทราบ กรณีที่จะสมรสกับคนต่างชาติต้องแสดงเหตุผลให้เป็นที่พอใจว่าจะไม่ละสัญชาติไทย

6. การขอกลับมาเยี่ยมบ้านชั่วคราว

ให้รายงานให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ ทราบ เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้ว ต้องไปรายงานตัวต่อฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ. ด้วย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การกลับประเทศไทยไม่ทำให้เสียผลการเรียน เสียเวลาศึกษาเพิ่มขึ้น และไม่กระทบต่อโครงการศึกษา รวมทั้งไม่ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณเพิ่มขึ้น
2. นักเรียนออกค่าเดินทางไป-กลับเอง
3. จะต้องมีรายงานตัวต่อสำนักงาน ก.พ. ในโอกาสแรกที่จะกระทำได้เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้ว

7. การไปทัศนศึกษาหรือพักผ่อนนอกประเทศโดยไม่กลับประเทศไทย

นักเรียนรายได้ประสงค์จะไปทัศนศึกษาหรือพักผ่อนนอกประเทศ โดยไม่กลับประเทศไทย จะต้องยื่นเรื่องแจ้งให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ / สถานเอกอัครราชทูตฯ ทราบ

8. การปฏิบัติเมื่อได้รับอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย

นักเรียนรายได้ได้รับอุบัติเหตุจะต้องรีบรายงานให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ ทราบทันที ในกรณีที่ไม่มีจรรยาบรรณด้วยตนเองได้ ก็ควรให้เพื่อนหรือผู้ที่รู้จักแจ้งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ /สถานเอกอัครราชทูตฯ แทนก็ได้ เพื่อที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ จะได้ให้ความช่วยเหลือได้ทันที่และทันต่อเหตุการณ์

สำหรับกรณีเจ็บป่วยที่ต้องเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล หรือ คลินิก ให้ดำเนินการตามระเบียบการทำประกันสุขภาพของแต่ละประเทศที่ไปศึกษา

9. การติดต่อเรื่องต่าง ๆ กับทางราชการ

การติดต่อเพื่อขออนุมัติ หรือเพื่อขอความช่วยเหลือจากทางราชการ หรือเพื่อแจ้งให้ทางราชการทราบเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ก็ตาม ให้ติดต่อผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ /สถานเอกอัครราชทูตฯ หากนักเรียนทุนรัฐบาลอยู่ในประเทศไทยให้ติดต่อสอบถามที่ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ.

ข้อควรระวัง นักเรียนจะต้องระมัดระวังเกี่ยวกับกฎ Immigration ของประเทศที่กำลังศึกษาอยู่อย่างเคร่งครัดและจะต้องตรวจดูไม่ให้หนังสือเดินทาง และวีซ่า/ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้พำนักอยู่ขาดอายุโดยเด็ดขาด เนื่องจากหากขาดอายุหากเกินข้อกำหนดของระเบียบการเข้าเมือง อาจถูกลงโทษโดยการเพิกถอน/ห้ามเข้าประเทศเป็นการชั่วคราว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการศึกษาเป็นอย่างมาก นักเรียนสามารถศึกษาหารายละเอียดของข้อมูลได้โดยตรงจาก **Foreign Student Office** ของสถานศึกษาที่นักเรียนกำลังศึกษาอยู่ หรือ จาก **Website** ของสถานเอกอัครราชทูตของประเทศที่จะไปศึกษา

10. การดำเนินการทางวินัย

ในกรณีที่นักเรียนทุนรัฐบาลรายใดฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ของ ก.พ. เช่น ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ยอมรายงานหรือส่งเอกสารหรือคำชี้แจงให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือกระทำความผิดวินัยข้ออื่นๆ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะทำการสอบสวนข้อเท็จจริง ถ้าปรากฏว่านักเรียนมีเจตนาฝ่าฝืนระเบียบโดยไม่มีเหตุผลสมควร สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะดำเนินการทางวินัยอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) ชะลอการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือน
- (3) ให้คืนเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิ์แก่ทางราชการ
- (4) ให้ยุติการศึกษา และเดินทางกลับประเทศไทย
- (5) แจ้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย

หมายเหตุ

1. คำแนะนำอื่นๆ ที่ไม่ระบุไว้ในบทนี้ นักเรียนอาจสอบถามสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ /สถานเอกอัครราชทูตฯ หรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.
2. สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่เป็นข้าราชการลาศึกษาจะต้องระมัดระวังมิให้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดวินัยของข้าราชการซึ่งจะมีผลถึงการปลดออกหรือไล่ออก และเป็นการผิดสัญญาการรับทุนฯ ด้วย

11. การขอลาออกจากการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล

กรณีนักเรียนทุนรัฐบาลประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาลสามารถกระทำ โดยการบอกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการรับทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในต่างประเทศที่นักเรียนทำผูกพันไว้กับทางราชการได้ ทั้งนี้ การลาออกดังกล่าวจะมีผลให้นักเรียนเป็นผู้ผิดสัญญา ซึ่งนักเรียนและผู้ค้ำประกันจะต้องชดใช้เงินทุนรัฐบาลและเบี้ยปรับให้แก่ทางราชการต่อไปตามที่สัญญากำหนด

หากนักเรียนมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใด ขอได้โปรดติดต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ สำนักงาน ก.พ. หรือ หน่วยงานต้นสังกัดเจ้าของทุนก่อนที่จะตัดสินใจลาออกด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการหลังสำเร็จการศึกษา

1. การรายงานตัวกลับ

เมื่อนักเรียนทุนรัฐบาลใกล้จะสำเร็จการศึกษาแล้ว นักเรียนจะต้องมีหนังสือแจ้งกำหนดเดินทางกลับประเทศไทย พร้อมกับแจ้ง Code การจองตั๋วโดยสารเครื่องบินให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ทราบ เพื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะได้จ่ายค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินและส่งเงินค่าขนส่งสิ่งของกลับให้นักเรียน โดยนักเรียนต้องเดินทางกลับประเทศไทยในโอกาสแรกที่จะทำได้ ในกรณีที่นักเรียนยังไม่อาจเดินทางกลับในทันทีได้ เนื่องจากนักเรียนมีภาระจะต้องทำ เช่น การเก็บสิ่งของเพื่อส่งกลับ เป็นต้น ทางราชการจะผ่อนผันระยะเวลาในการเตรียมการดังกล่าวให้ไม่เกิน 20 วัน นับวันถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษา

ก่อนเดินทางกลับ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ จะแจ้งให้นักเรียนนำเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ติดตัวมาด้วยเพื่อประกอบการพิจารณาปรับวุฒิและบรรจุแต่งตั้งเข้าปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน คือ

- (1) Complete Transcript (ถ้าสถานศึกษาสามารถออกได้ทันที)
- (2) หลักฐานการสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา เช่น ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา (ออกโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบของสถานศึกษา) หรือ หนังสือรับรองจากคณะกรรมการมหาวิทยาลัยว่าสอบผ่านวิทยานิพนธ์ หรือส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว
- (3) วิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นรูปเล่มสมบูรณ์ 1 เล่ม หรือจะเป็นแผ่น CD ก็ได้ (ถ้าศึกษาหลักสูตรที่กำหนดให้ เขียนวิทยานิพนธ์)
- (4) บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ 1 ฉบับ

หมายเหตุ

เป็นหน้าที่ของนักเรียนทุนรัฐบาลทุกรายจะต้องแจ้งกำหนดเดินทางกลับประเทศไทยให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ/สถานเอกอัครราชทูตฯ ทราบล่วงหน้าประมาณ 60 วัน ก่อนกลับประเทศไทย เพื่อสำนักงาน ก.พ. จะได้แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบและทำการเตรียมบรรจุนักเรียนเข้าปฏิบัติต่อไป

เมื่อนักเรียนถึงประเทศไทยแล้ว จะต้องรับรายงานตัว ณ ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาล ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. และมอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและเอกสารตามที่ระบุข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะให้ นักเรียนกรอกแบบรายงานตัวกลับและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปก่อนที่จะไปรายงานตัว ณ หน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

2. การส่งวิทยานิพนธ์

นักเรียนทุนรัฐบาลที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไปที่ศึกษาในหลักสูตร กำหนดให้เขียนวิทยานิพนธ์ นักเรียนจะต้องนำวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์แล้ว และเข้าเล่มให้เรียบร้อยหรือจะเป็นแผ่นซีดีก็ได้ ให้กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการจัดส่งให้สภาวิจัยแห่งชาติ เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป และขอให้ถ่ายสำเนาบทคัดย่อ วิทยานิพนธ์ให้แก่สำนักงาน ก.พ. จำนวน 1 ชุดด้วย
