



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ว่าด้วยการให้บุคลากร ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบเกี่ยวกับการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศและคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

"บุคลากร" หมายถึง บุคลากรทุกประเภทที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างและได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"ศึกษา" หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ ในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้หมายความรวมถึงการฝึกทักษะทางภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา การนำเสนอผลงานทางวิชาการหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

"ฝึกอบรม" หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือ ประสบการณ์ด้วยการเรียน การอบรม การสัมมนา หรือการทำงาน ในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ โดยไม่มีการรับปริญญา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงการฝึกทักษะทางภาษา หรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมทั้งในประเทศและ ต่างประเทศนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายถึง การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และให้หมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย โดยแบ่งเป็นทุนประเภท ๑ และทุนประเภท ๒

“ทุนประเภท ๑” หมายถึง ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล ทั้งในและต่างประเทศ มอบให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้ ทั้งนี้ รวมถึงทุนที่มหาวิทยาลัยมอบให้ด้วย

“ทุนประเภท ๒” หมายถึง ทุนส่วนตัว หรือทุนที่บุคคลากรได้รับจากผู้ให้โดยตรงโดยไม่ผ่านมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยให้พิจารณาความจำเป็น ความเหมาะสม และความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชา ทั้งนี้สาขาวิชา และระดับความรู้ที่จะขออนุญาตไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องสอดคล้องและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานของมหาวิทยาลัย

การพิจารณาของมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ การให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ให้พิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่เสียหายแก่งานประจำของหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นสังกัดโดยไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๘ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ที่ต่างประเทศ จะออกเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนกำหนดเวลาเปิดภาคการศึกษา หรือก่อนการฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ไม่เกินสามวัน ยกเว้นกรณีไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ที่มีระยะเวลาเกินหนึ่งปี จะออกเดินทางก่อนได้ไม่เกินสิบวัน

ข้อ ๙ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ที่ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือสำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนเวลาที่ได้รับอนุมัติจะต้องเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยโดยเร็วภายในระยะเวลาที่ควร จะเดินทางถึงได้ตามปกติ แล้วให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานต่อกองบริหารงานบุคคลภายในสามวันทำการ นับจากวันที่เดินทางถึงประเทศไทย

สำหรับบุคลากรที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ที่ต่างประเทศ เกินหนึ่งปีขึ้นไป กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจผ่อนผันให้เตรียมตัวเดินทางกลับประเทศไทยได้ ไม่เกินยี่สิบวันนับ จากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือสำเร็จ หรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

สำหรับบุคลากรที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ จะต้องรายงานตัว เข้าปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามวันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือวันถัด จากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ตามหลักสูตรแล้วแต่ กรณี

ข้อ ๑๐ บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาหรือเสร็จจากการฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ให้ จัดส่งวิทยานิพนธ์หรือรายงานการไปฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จำนวนหนึ่งชุด ต่อ ผู้บังคับบัญชาภายในสามสิบวัน หลังจากรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงานแล้วจะต้องส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ บุคลากรที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ที่ต่างประเทศ จะต้องใช้เวลากลับมา ปฏิบัติงานครบหนึ่งปีก่อนจึงจะไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ที่ต่างประเทศครั้งใหม่ได้ ยกเว้น

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในครั้งที่แล้วมีระยะเวลาไม่เกินหกเดือน หรือ
- (๒) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยครั้งใหม่มีระยะเวลาไม่เกินหกเดือน หรือ
- (๓) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยวิจัยครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลไทย รัฐบาล ต่างประเทศ ทุนองค์การระหว่างประเทศ ทุนองค์การเอกชน หรือทุนมูลนิธิทั้งในและต่างประเทศที่มอบ ให้รัฐบาลไทยเพื่อส่งบุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือ
- (๔) เป็นการไปศึกษาต่อเพื่อให้สำเร็จการศึกษาจากที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

(๕) ความจำเป็นอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๑๒ บุคลากรที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาภายในประเทศแล้ว จะต้องเป็นผู้มีเวลาปฏิบัติงานภายหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี จึงจะมีสิทธิขออนุญาตลาศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศได้อีก เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องในระดับสูงขึ้นในสาขาวิชาเดิมที่เคยได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๓ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ไม่ว่าจะเป็ภาคปกติ (ในเวลาราชการ)หรือภาคพิเศษ(นอกเวลาราชการ) โดยให้ทุนประเภทใดก็ตามต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน และ

(๑) ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ในภาคปกติ (ในเวลาราชการ) จะไม่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างในระหว่างที่ ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย หากไปเกินกว่าสี่เดือน

(๒) ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในภาคพิเศษ(นอกเวลาราชการ) จะได้รับการเพิ่มค่าจ้างตามปกติในระหว่างเวลาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

(๓) ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภาคพิเศษ (นอกเวลาราชการ) มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้หนึ่งครั้ง ไม่เกินสามเดือน โดยได้รับค่าจ้าง

หากบุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย โดยไม่ได้รับอนุมัติ จากมหาวิทยาลัย จะไม่มีสิทธิขอเพิ่มวุฒิการศึกษา ปรับเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา และปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานตามวุฒิการศึกษา และหากก่อให้เกิดความเสียหายไม่ว่าประการใดๆ แก่มหาวิทยาลัย จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การลาศึกษา

ข้อ ๑๔ บุคลากรที่จะลาไปศึกษา ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) มีผลการปฏิบัติงานดี มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

(๒) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี นับถึงวันเริ่มเข้าศึกษา

(๓) ต้องไม่อยู่ในระหว่างการชดใช้ทุน หรือ ชดใช้หนี้ตามสัญญาอื่นของมหาวิทยาลัย

(๔) เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ดี

(๕) มีระยะเวลากลับมาปฏิบัติงานโดยใช้ตามสัญญาเพียงพอ

(๖) ได้รับการตอบรับเข้าศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขจากสถานศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรอง หรือสถานศึกษาที่หน่วยงานต้นสังกัดให้ความเห็นชอบ

อธิการบดีอาจพิจารณายกเว้นเงื่อนไขตาม (๒) (๓) และ (๔) ได้เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ บุคลากรผู้ใดประสงค์จะลาไปศึกษา ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยจะต้อง ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) หนังสือขออนุญาตไปสอบ รายละเอียดหลักสูตร สาขาวิชา สถานศึกษา และแนวทางพัฒนามหาวิทยาลัย

(๒) หนังสือตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษา

(๓) หลักฐานแสดงแหล่งทุน (ถ้ามี)

(๔) คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรลาไปศึกษาของต้นสังกัด โดยให้พิจารณาตาม ข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๑๖ การอนุมัติให้บุคลากรไปศึกษาต่างประเทศให้อนุมัติในระยะเวลาไม่เกินสองปีก่อนเพื่อผลการศึกษา หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีและมี ความก้าวหน้าอาจเสนอขออนุมัติขยายเวลาต่อได้คราวละไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๗ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่างประเทศให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างที่ลาศึกษาตามกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) ระดับปริญญาโท ไม่เกินสามปี

(๒) ระดับปริญญาเอก ไม่เกินสี่ปี

(๓) ระดับปริญญาโท - เอก ไม่เกินหกปี

กรณีไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดในวรรคหนึ่ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่าง ยิง และหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง อาจเสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้ไม่เกินหนึ่ง ปี สำหรับการศึกษาในระดับปริญญาโท และไม่เกินสองปี สำหรับการศึกษา ในระดับที่สูงกว่าปริญญาโท

ข้อ ๑๘ การอนุมัติให้บุคลากรไปศึกษาต่อภายในประเทศ ให้อนุมัติตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรหรือตามข้อ ๑๙

กรณีศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ขยายเวลาศึกษาต่อได้ไม่เกินหนึ่งปี โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

ข้อ ๑๙ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยศึกษาเต็มเวลา ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างที่ลาศึกษาตามกำหนดระยะเวลา ดังนี้

- (๑) ระดับปริญญาโท ไม่เกินสามปี
- (๒) ระดับปริญญาเอก ไม่เกินสี่ปี

ข้อ ๒๐ บุคลากรที่ประสงค์จะขยายเวลาศึกษาต่อให้เสนอเรื่องต่อกองบริหารงานบุคคลพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยแสดงเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

- (๑) รายงานผลการศึกษาที่ผ่านมา
- (๒) หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือสถานศึกษา
- (๓) คำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องศึกษาต่อ และระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๑ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา จะต้องรายงานผลการศึกษาต่อกองบริหารงานบุคคลโดยเร็วทุกภาคการศึกษา และเสนอมหาวิทยาลัยทราบ หรือหากกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา จะต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษาต่อกองบริหารงานบุคคลทุกภาคการศึกษา บุคลากรผู้ใดไม่รายงานผลการศึกษา หรือจงใจหลีกเลี่ยงกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อมิให้สำเร็จการศึกษาตามกำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร อธิการบดีอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรได้

ข้อ ๒๒ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อรายใดที่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่เหมาะสม และการศึกษาไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร ให้กองบริหารงานบุคคลรายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดีและให้อธิการบดีสั่งให้ยุติการศึกษา และกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๒๓ บุคลากรที่ประสงค์จะเปลี่ยนสาขาวิชา ระดับการศึกษา ย้ายสถานศึกษาหรือย้ายประเทศศึกษา จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน ทั้งนี้ระยะเวลาที่เปลี่ยนให้นับรวมกับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

ข้อ ๒๔ บุคลากรที่ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน โดยต้องมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาซึ่งระบุระยะเวลาในการกลับมาเก็บข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๕ บุคลากรที่ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อกิจธุระส่วนตัว จะต้องแจ้งให้กองบริหารงานบุคคลทราบก่อนการเดินทางกลับ และเมื่อเดินทางกลับประเทศไทยแล้วให้รายงานตัวต่อกองบริหารงานบุคคลและให้รายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อทราบด้วย เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัยให้แจ้งภายหลังได้

ข้อ ๒๖ การอนุมัติตาม ข้อ ๒๓ และ ข้อ ๒๔ ให้เสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนเปลี่ยนแปลงหรือก่อนเดินทางกลับมาเก็บข้อมูล โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และแนบเอกสารประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๒๗ การเสนอผลงานทางวิชาการ หรือผลงานภายหลังสำเร็จการศึกษา ณ ต่างประเทศ จะกระทำได้ไม่เกินสามเดือน ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

หมวด ๓

การลาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๘ บุคลากรที่จะลาไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องผ่านระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้ว เว้นแต่กรณีไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือมีเหตุผลและความจำเป็น ให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะราย

ข้อ ๒๙ ระยะเวลาในการไปปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองปี

บุคลากรที่ได้รับอนุมัติไปปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศโดยได้รับคำตอบแทนจากการไปปฏิบัติการวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก ยังคงมีสิทธิได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ บุคลากรที่จะลาไป ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดโครงการวิจัย ซึ่งมีระยะเวลาที่ชัดเจน

(๒) หนังสือตอบรับ หรือหนังสือเชิญจากสถานฝึกอบรม หรือหน่วยงานที่ทำวิจัย

(๓) หลักฐานแสดงแหล่งทุน (ถ้ามี)

(๔) คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยของต้นสังกัด โดยให้พิจารณาตาม ข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓๑ บุคลากรที่ไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ หรือ ต่างประเทศ ด้วยทุนส่วนตัว และไม่มีหนังสือเชิญ แต่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ให้ลาได้ไม่เกินสามสิบวัน โดยได้รับค่าจ้าง

ข้อ ๓๒ บุคลากรที่จะขยายเวลาการฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา แนวการฝึกอบรม หรือสถานที่ฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจาก อธิการบดีก่อน ทั้งนี้ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณา อนุมัติไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนครบกำหนดเวลาตามที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม หรือก่อนการเปลี่ยนแปลง โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๓ บุคลากรที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อภายในประเทศ จะไปฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ที่ต่างประเทศ ซึ่งไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการให้บุคลากรไป ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ที่ต่างประเทศ

หมวด ๔

การลาไปดูงาน

ข้อ ๓๔ บุคลากรที่จะลาไปดูงานในประเทศ หรือ ต่างประเทศ ต้องผ่านระยะเวลาการทดลอง ปฏิบัติงานแล้ว กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะราย

ข้อ ๓๕ บุคลากรที่จะลาไปดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) หนังสือเชิญ หนังสือตอบรับ เอกสารการจัดงานทางวิชาการ และ / หรือโครงการจัดการดู งานที่ได้รับอนุมัติให้จัดแล้ว

(๒) หลักฐานแสดงแหล่งทุน (ถ้ามี)

(๓) คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรไปดูงาน โดยให้พิจารณา ตาม ข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓๖ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปดูงานในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้ได้รับค่าจ้างระหว่าง ลาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๓๗ บุคลากรที่ลาไปดูงานด้วยทุนส่วนตัวซึ่งไม่มีหนังสือเชิญ ให้ลาได้ไม่เกินสิบห้าวัน

หมวด ๕

การจัดทำสัญญา และการชดใช้

ข้อ ๓๘ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ต้องจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้บุคลากรที่ไปศึกษา กลับมาปฏิบัติงานชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่บุคลากรผู้นั้นไปศึกษา

บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ภาคพิเศษ (นอกเวลาราชการ) ไม่อยู่ในบังคับตามความในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๙ บุคลากรผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติงานตามสัญญาต้องชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ ให้ชดใช้ค่าจ้างที่ได้รับระหว่างไปศึกษา เงินทุน และเงินช่วยเหลือใด ๆ ที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้ในระหว่างไปศึกษา แก่มหาวิทยาลัยพร้อมเบี้ยปรับอีกเป็นจำนวนสองเท่า ของจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดใช้ค่าจ้างที่ได้รับระหว่างไปศึกษา และเงินช่วยเหลือใด ๆ ที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้ในระหว่างไปศึกษา แก่มหาวิทยาลัยพร้อมเบี้ยปรับอีกเป็นจำนวนหนึ่งเท่า ของจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้

บุคลากรผู้ใดกลับมาปฏิบัติงานตามสัญญาแต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่จะต้องชดใช้ ให้ชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ในวรรคแรกลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่เหลือ

ข้อ ๔๐ บุคลากรที่ไปศึกษา โดยไม่ได้รับค่าจ้างให้มีการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน โดยให้กลับมาปฏิบัติงานชดใช้เท่าระยะเวลาที่ไปศึกษา กรณีผิดสัญญาให้ชดใช้เป็นเงินเบี้ยปรับ เท่ากับเงินเดือนตามระยะเวลาที่ไปศึกษา โดยใช้เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

ข้อ ๔๑ การทำสัญญาค้ำประกันของบุคลากรที่ลาไปศึกษา ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบิดา หรือ มารดา ของผู้ให้สัญญา หรือ

(๒) เป็นพี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกับผู้ให้สัญญา ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว หรือ

(๓) เป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานในหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และไม่เป็นคู่สมรสของผู้ให้สัญญา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ สำหรับบุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้เป็นไปตามระเบียบเดิมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายมานิจ สุขสมจิตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต