

คู่มือการรับทุนและการลาศึกษาต่อ



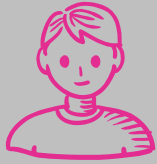
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



จัดทำโดย คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ
ทางการศึกษาและฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

	หน้า
ผู้มีสิทธิขอรับทุนสนับสนุนการศึกษา	1
คุณสมบัติของผู้รับทุนสนับสนุนการศึกษา.....	2
ข้อปฏิบัติของการรับทุนสนับสนุนการศึกษา	3
การได้รับเงินทุนสนับสนุนการศึกษาและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาศึกษา.....	4
คุณสมบัติของบุคลากรที่จะลาไปศึกษา.....	5
การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย	6
แนวปฏิบัติการขออนุญาตลาไปศึกษาต่อ	7
แนวปฏิบัติการขออนุญาตขยายเวลาศึกษาต่อ	8
การจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา	9
การชดใช้เงินเมื่อไม่กลับมาปฏิบัติงาน	10
ผู้ค้ำประกันตามสัญญารับทุน/สัญญาอนุญาตให้บุคลากรไปศึกษาต่อ	11
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อ เพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....	12
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อ เพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2564.....	18
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ ติดตามการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการ ฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552.....	20
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....	25
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564.....	34
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการปรับเพิ่มวุฒิ การศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้นของ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563.....	38
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง แบบคำขอปรับเพิ่มวุฒิการศึกษา หรือ เงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563.....	38
แบบรายงานผลการศึกษา.....	42



1

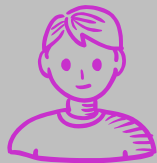
ข้าราชการ

ต้องจัดทำสัญญา

สัญญารับทุนฯ +
สัญญาค้ำประกัน



.....
สัญญาอนุญาตให้ไปศึกษาฯ +
สัญญาค้ำประกัน



2

พนักงานมหาวิทยาลัย

ต้องจัดทำสัญญา

สัญญารับทุนฯ
และอนุญาตให้ไปศึกษา +
สัญญาค้ำประกัน



3

บุคคลภายนอก (ผู้ประสงค์เป็นอาจารย์)

ต้องจัดทำสัญญา

สัญญารับทุนฯ +
สัญญาค้ำประกัน





มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

สามารถเข้ารับการศึกษจนสำเร็จ
การศึกษาได้

1

2

มีความประพฤติดี

มีคุณธรรมและพร้อมจะปฏิบัติงาน
ให้กับมหาวิทยาลัยด้วยความเสียสละ

มีคุณสมบัติอื่น

ตามที่คณะกรรมการกำหนด
-ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3

4

มีความรู้ภาษาต่างประเทศ

โดยเฉพาะภาษาอังกฤษหรือภาษาที่ต้อง
ใช้ในการศึกษาในระดับที่สามารถศึกษา
จนสำเร็จการศึกษา

อายุไม่เกิน 45 ปี

สำหรับศึกษาในระดับปริญญาเอก

5

6

อายุไม่เกิน 35 ปี

สำหรับศึกษาในระดับปริญญาโท

ผู้ที่เคยได้รับทุนมาแล้ว

ต้องมีเวลาปฏิบัติงานหลังกลับจาก
ศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี

7

8

ได้รับการตอบรับ/ได้รับคัดเลือก

เข้ารับการศึกษในสถานศึกษาที่
สำนักงาน ก.พ. รับรอง

ศึกษาในสาขาที่เป็นประโยชน์

ต่อหน่วยงาน โดยได้รับความ
เห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

9

10

ไม่เคยได้รับปริญญา

ในระดับ หรือสาขานั้นมาก่อน

ข้อ 9 ระเบียบว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา และการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

ประกาศ เรื่องการสมัครขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาประจำปีการศึกษา ...



ข้อปฏิบัติของผู้รับทุนสนับสนุนการศึกษา³

1

จัดทำแผนงาน โครงการ

เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของตนเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือกลับมาหลังจาก
สิ้นสุดการศึกษา

2

ไม่เปลี่ยนแปลงกำหนดการ ระยะเวลาการศึกษา สาขาวิชา หรือ
สถานศึกษา ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ตามประกาศ **เว้นแต่จะได้รับอนุมัติ
จากอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ**

3

ทำสัญญารับทุน + สัญญาค้ำประกัน และรับรองการกลับมาปฏิบัติหน้าที่
ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของระยะเวลาไปศึกษา

4

หากไม่ปฏิบัติตามสัญญา/ถูกสั่งระงับการให้ทุน/ไม่จบการศึกษาโดย
ไม่มีเหตุอันควร

ต้องคืนเงินทุนพร้อมเบี้ยปรับ 1 เท่า

5

ต้องรายงานผลการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย ทุก ๆ ภาคเรียน
โดยแสดงผลการศึกษาที่ออกให้โดยสถานศึกษาแนบมาทุกครั้ง

6

เมื่อสำเร็จการศึกษาต้องรายงานผลการศึกษาทั้งหมดต่อ
มหาวิทยาลัยทันที

7

เมื่อสำเร็จการศึกษา หรือครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ
ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ทันที

การได้รับเงินทุนสนับสนุนการศึกษาและการได้เงินเดือนระหว่างลาศึกษา

การได้รับเงินทุนสนับสนุนการศึกษา

ศึกษาในประเทศ

ภาคปกติ/ภาคนอกเวลา

ปริญญาโท

ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร

ไม่เกิน 300,000 บาท

- มีกำหนดเวลา 2 ปี
 - ขยายได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา
- ไม่เกิน 2 ครั้ง

$(2 + 1 = 3 \text{ ปี})$

-หลังจากนั้นออกค่าใช้จ่ายเอง

ปริญญาเอก

ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร

ไม่เกิน 500,000 บาท

- มีกำหนดเวลา 3 ปี
 - ขยายได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา
- ไม่เกิน 2 ครั้ง

$(3 + 1 = 4 \text{ ปี})$

-หลังจากนั้นออกค่าใช้จ่ายเอง

การได้รับเงินเดือนระหว่างลาศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัย

ศึกษาในประเทศ/ต่างประเทศ

ภาคปกติ (เต็มเวลา)

ปริญญาโท

ให้ได้รับเงินเดือน

- มีกำหนดเวลา 2 ปี
 - ขยายได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา
- ไม่เกิน 2 ครั้ง

$(2 + 1 = 3 \text{ ปี})$

-หลังจากนั้นไม่ได้รับเงินเดือน

ปริญญาเอก

ให้ได้รับเงินเดือน

- มีกำหนดเวลา 3 ปี
 - ขยายได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา
- ไม่เกิน 2 ครั้ง

$(3 + 1 = 4 \text{ ปี})$

-หลังจากนั้นไม่ได้รับเงินเดือน

ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

ศึกษาต่างประเทศ

ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด หรือ
คณะกรรมการเห็นสมควร

ศึกษาในประเทศ

ภาคนอกเวลา

- ได้รับเงินเดือนตามปกติ
- ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

1. ข้อ 6 และข้อ 7 ระเบียบว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา และการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552
2. ข้อ 13 และ ข้อ 16 ระเบียบว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2553
3. ข้อ 6 (3) และ (4) ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและการติดตามผลการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา และการฝึกอบรมบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552



คุณสมบัติของบุคลากรที่จะลาไปศึกษา

5

1

มีผลการปฏิบัติงานดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่าง
ถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

2

ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันเริ่มเข้าศึกษา

3

ไม่อยู่ระหว่างการชดใช้ทุน หรือชดใช้หนี้ทุนตามสัญญาอื่นของ
มหาวิทยาลัย

4

มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ดี

5

มีระยะเวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาเพียงพอ

6

ได้รับการตอบรับเข้าศึกษา

โดยไม่มีเงื่อนไขจากสถานศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
รับรอง หรือสถานศึกษาดันสังกัดให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาฯ อาจยกเว้นเงื่อนไขตาม 2 , 3 และ 4 ได้
เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย **ต้องได้รับอนุมัติ** ⁶

1

ไม่ว่าจะเป็นภาคปกติ หรือภาคนอกเวลา โดยใช้ทุนประเภทใดก็ตาม ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อน

2

ผู้ที่ได้รับอนุมัติในภาคปกติ จะ**ไม่**ได้รับการเพิ่มค่าจ้าง เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นเป็นอย่างอื่น

3

ผู้ที่ได้รับอนุมัติในภาคนอกเวลา จะได้รับการเพิ่มค่าจ้าง ตามปกติ เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นเป็นอย่างอื่น

4

ผู้ที่ได้รับอนุมัติในภาคนอกเวลา มีสิทธิหยุดงานเพื่อทำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้หนึ่งครั้ง ไม่เกิน 3 เดือน โดย**ได้รับค่าจ้าง** เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นเป็นอย่างอื่น

5

หากไม่ได้รับอนุมัติ จะไม่มีสิทธิ

- ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา
- ปรับเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา
- ปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานตามวุฒิการศึกษา (พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน)

6

หากไม่ได้รับอนุมัติ และหากก่อให้เกิดความเสียหาย

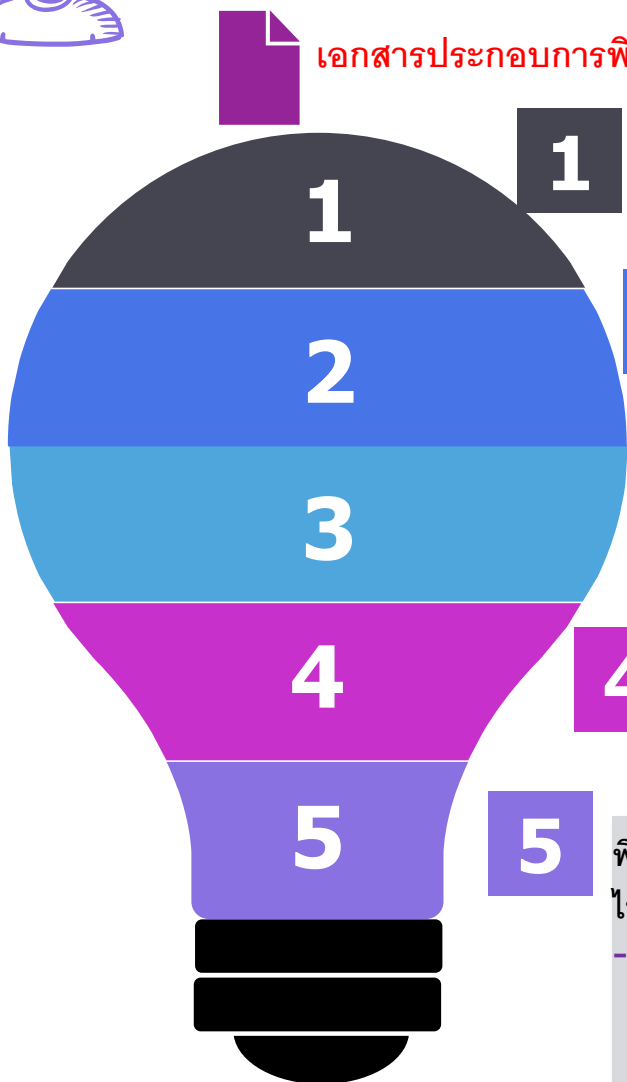
ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ แก่มหาวิทยาลัย จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติการขออนุญาตลาไปศึกษาต่อ ต้องปฏิบัติ ดังนี้ 7



เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับจนถึงอธิการบดี สั่งการ โดยความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาฯ

เอกสารประกอบการพิจารณา ประกอบด้วย



1

หนังสือขออนุญาตไปสอบ รายละเอียดหลักสูตร สาขาวิชา สถานศึกษาและแนวทางพัฒนามหาวิทยาลัย

2

หนังสือตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษา

3

หลักฐานแสดงแหล่งทุน (ถ้ามี)

4

คำชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรลาไปศึกษาของต้นสังกัด

5

พิจารณาตามข้อ 6 และ ข้อ 7 ของระเบียบฯ การให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2553

- พิจารณาความจำเป็น ความเหมาะสม และความ ต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้มีความรู้ ความชำนาญ ในสาขาวิชานั้น ทั้งนี้สาขาวิชาและระดับความรู้ต้อง สอดคล้องและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานของ มหาวิทยาลัย
- พิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงาน เพียงพอ ไม่เสียหายแก่งานประจำของหน่วยงานที่ บุคลากรผู้นั้นสังกัด โดยไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา

-ต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา

หากกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา

-ต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษา
ทุกภาคการศึกษา

บุคลากรผู้ใด ไม่รายงานผลการศึกษา /สนใจหลีกเลี่ยง เพื่อมิให้สำเร็จการศึกษาตามกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการฯ อาจพิจารณา **ให้ยุติการศึกษา** หรือ **ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรได้**

ระเบียบฯ ว่าด้วยว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2553
ข้อ 15 และ ข้อ 18

แนวปฏิบัติการขออนุญาตขยายเวลาศึกษาต่อ

บุคลากรผู้ประสงค์จะ**ขยายระยะเวลา**ศึกษาต่อต้องดำเนินการ ดังนี้

1

เสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัย

พิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาฯ

2

เสนอก่อนครบกำหนดเวลา

ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา**ไม่น้อยกว่า 30 วัน**

3

แสดงเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (1) รายงานผลการเรียนที่ผ่านมา
- (2) หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือสถานศึกษา และ
- (3) คำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องศึกษาต่อ และระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

4

ให้ติดต่อทำสัญญา

ทีมงานบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศ ขยายเวลาศึกษาต่อ

การจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา 9



กรณีได้รับเงินเดือนระหว่างลา



1 ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต้องจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน

ข้อ 36 วรรคหนึ่ง

ต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้

เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่า

ของระยะเวลาที่ไปศึกษา หรือที่ระบุไว้ในสัญญา

- ภาคปกติ ได้รับทุน มรณ./ทุนภายนอก /ทุนส่วนตัว

- ภาคนอกเวลา ได้รับทุน มรณ./ทุนภายนอก

2 ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาภาคนอกเวลา ใช้ทุนส่วนตัวทั้งหมดไม่ต้องจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน

ข้อ 36 วรรคสอง

ต้องขออนุญาตมหาวิทยาลัย

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ

เพื่อขอไปศึกษาภาคนอกเวลา

โดยใช้ทุนส่วนตัวทั้งหมด

กรณีไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา



3 ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต้องจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน

ข้อ 38

ต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้เท่าระยะเวลาที่ไปศึกษา

กรณีผิดสัญญา

ให้ชดใช้เป็นเงินเบี้ยปรับเท่ากับเงินเดือนตามระยะเวลาที่ไปศึกษา โดยใช้เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับเป็นเกณฑ์ในการคำนวณเบี้ยปรับ หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณา

ระเบียบฯ ว่าด้วยว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2553

ข้อ 36 และ ข้อ 38

การชดใช้เงินเมื่อไม่กลับมาปฏิบัติงาน 10



1 **ทุนประเภท 1** หมายถึง
ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล
ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศมอบ
ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรทุน
รวมถึงทุนมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ 37 วรรคหนึ่ง (1)

ทุนประเภท 1 ให้ชดใช้ค่าจ้าง
เงินทุน เงินช่วยเหลือใด ที่ได้รับ
ระหว่างไปศึกษา พร้อม**เบี้ยปรับ**
2 เท่า หรือตามที่ระบุไว้ใน
สัญญา

2 **ทุนประเภท 2** หมายถึง
ทุนส่วนตัว หรือทุนที่บุคลากร
ได้รับจากผู้ให้โดยตรงโดยไม่ผ่าน
มหาวิทยาลัย

ข้อ 37 วรรคหนึ่ง (2)

ทุนประเภท 2 ให้ชดใช้ค่าจ้าง
เงินช่วยเหลือใด ที่ได้รับระหว่าง
ไปศึกษา พร้อม**เบี้ยปรับ 1 เท่า**
หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญา

กรณีผู้ใดกลับมาปฏิบัติงานตามสัญญาอนุญาต แต่ไม่ครบ

- ให้ชดใช้เงินแก่มหาวิทยาลัยลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่เหลือ
หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 37 วรรคสอง

ผู้คำประกัน

11

ตามสัญญาเงินทุน/สัญญาอนุญาตให้บุคลากรไปศึกษาต่อ

ต้องเป็นบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ดังต่อไปนี้



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา
และการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมมีเจตนาในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการสอน การวิจัย และการปฏิบัติการกิจต่างๆ ตามบทบาทหน้าที่ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรที่มหาวิทยาลัยจะได้จัดสรรเงินทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา และการฝึกอบรมทางวิชาการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๘ (๑) (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษา เพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยขึ้นไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“ทุน”^๑ หมายถึง เงินจากกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

“คุณวุฒิทางการศึกษา” หมายถึง คุณวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาโท ปริญญาเอก

“การศึกษา” หมายถึง การเข้ารับการศึกษาระบบเต็มเวลาหรือนอกเวลา เพื่อเพิ่มคุณวุฒิการศึกษาจากสถาบันการศึกษาทั้งภายในประเทศและหรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

“การฝึกอบรม” หมายถึง การเข้ารับการฝึกอบรมหรือการเข้ารับการศึกษเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การเข้าร่วมรับฟังการบรรยายเป็นรายวิชา หรือตามหลักสูตรเฉพาะในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือสถาบันวิชาการชั้นสูง หรือสมาคมวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับความรู้ ประสบการณ์ หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร

^๑ ข้อ ๓ นิยามคำว่า “ทุน” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษา เพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้แก่บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนในสถาบันอุดมศึกษาตามตำแหน่งในมาตรา ๑๘ (ก) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้แก่บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงพนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานในกำกับของสภามหาวิทยาลัยด้วย

(๓) พนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย หรือทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะ

(๔) บุคคลผู้ประสงค์เป็นอาจารย์ ซึ่งได้แก่บุคคลใดๆ ที่ทำสัญญาผูกพันกับมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาให้สูงขึ้น และเมื่อจบการศึกษาแล้วต้องกลับมาเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามความหมายใน (๒)

(๕) ^๒ บุคคลภายนอกซึ่งมีภาระผูกพันต้องชดใช้หนี้ทุนตามสัญญากับสถาบันการศึกษา หรือองค์กรอื่นที่มีความประสงค์จะมาเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา หรือการฝึกอบรมทางวิชาการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ข้อ ๔^๓ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการ เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ
- (๔) รองอธิการบดีผู้รับผิดชอบงานด้านแผนและงบประมาณ เป็นกรรมการ
- (๕) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้อำนวยการสถาบันภาษา เป็นกรรมการ

^๒ ข้อ ๓ วรรคเจ็ด (๕) เพิ่มโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

^๓ ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๗) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ โดยคัดเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

(๙) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๑๐) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๑๑) นิติกรหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๑๒) หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

กรรมการตาม (๘) มีวาระดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๕ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแผนงานและโครงการให้บุคลากรมหาวิทยาลัยเข้ารับการศึกษาลักษณะและประเภทของการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ โดยคำนึงถึงความสำคัญและจำเป็นตามภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ทั้งในปัจจุบันและอนาคตตามศักยภาพแห่งเงินทุนที่จะให้การสนับสนุนได้

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้ขอรับทุนเพื่อให้การให้ทุนสนับสนุน การศึกษาดำเนินไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาคัดเลือกบุคลากรให้ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาในสถาบันการศึกษาทั้งภายในประเทศ และหรือต่างประเทศ ให้ได้รับคุณวุฒิการศึกษาสูงขึ้นในระดับปริญญาโทและหรือปริญญาเอก รวมทั้งการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการศึกษ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การเข้ารับฟังการบรรยายเป็นรายวิชาหรือตามหลักสูตรเฉพาะในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือ สถาบันการศึกษาชั้นสูง หรือสมาคมวิชาชีพ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ หรือเพื่อให้ได้รับ ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรเฉพาะสาขาวิชาตามจำนวนที่เหมาะสมสอดคล้องกับระเบียบข้อ (๑)

(๔) กำหนดจำนวนเงินทุนที่จัดสรรสนับสนุนแก่บุคลากรตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยทำเป็น ประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นรายๆ

(๕) ติดตาม ดูแลผลการศึกษาของบุคลากรผู้รับทุนสนับสนุนการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อย รวมทั้งควบคุมตรวจสอบการประพฤติและปฏิบัติตนของบุคลากรผู้รับทุนมิให้กระทำการไปในทางที่ไม่เหมาะสมในฐานะของผู้รับทุนสนับสนุนการศึกษาที่ดี

(๖) พิจารณาเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัยสั่งงดการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุคลากร ผู้ได้รับทุนที่ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมต่อสถานะของผู้เป็นนักศึกษาที่ดี

(๗) พิจารณาเสนอแนะหรือให้ความเห็นต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเรียกร้องเบี้ยปรับ และหรือ การปฏิบัติงานขอใช้ทุนการศึกษาของบุคลากรผู้รับทุนที่ปฏิบัติผิดสัญญาการรับทุนสนับสนุนการศึกษา

(๘) แสวงหาแหล่งเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย

(๙) ^๔ พิจารณาการขอใช้หนี้ทุนของบุคคลภายนอกซึ่งมีภาระผูกพันต้องขอใช้หนี้ทุนตามสัญญากับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่นที่มีความประสงค์จะมาเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่บุคคลภายนอกนั้นต้องขอใช้ต่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรที่ให้ทุน

(๑๐) ^๕ ประกาศให้ทุนแก่นักศึกษาในมหาวิทยาลัยอื่นที่ผลิตสาขาที่ขาดแคลนและจำเป็นในการพัฒนามหาวิทยาลัย

(๑๑) ^๖ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๖^๗ ประเพณีและอัตราเงินทุนสนับสนุนการศึกษาหรือขอใช้หนี้ทุน เป็นการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาหรือขอใช้หนี้ทุนในการศึกษาทั้งภายในประเทศหรือต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

(๑) การศึกษาระดับปริญญาโท

(๒) การศึกษาระดับปริญญาเอก

(๓) การศึกษาระดับปริญญาโทต่อเนื่องปริญญาเอก

(๔) การฝึกอบรมหรือการเข้ารับการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การเข้าร่วมรับฟังบรรยายเป็นรายวิชาหรือตามหลักสูตรเฉพาะด้านอันอาจได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร

อัตราเงินทุนสนับสนุนการศึกษาที่ผู้ได้รับทุนแต่ละคนได้รับ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณา กำหนดเป็นรายๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่ผู้รับทุนต้องใช้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อ ๗ เว้นแต่กรณีการขอใช้หนี้ทุนของบุคคลภายนอกซึ่งมีภาระผูกพันต้องขอใช้หนี้ทุนตามสัญญากับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่นที่มีความประสงค์จะมาเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องไม่เกินวงเงินที่บุคคลภายนอกนั้นต้องขอใช้ต่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรที่ให้ทุน

ข้อ ๗ ทุนสนับสนุนการศึกษาให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร

(๒) ค่าพาหนะเดินทางไปและกลับสำหรับนักศึกษาในต่างประเทศ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามความเหมาะสมกับค่าครองชีพ และหรือเงินเดือนตามอัตราที่มหาวิทยาลัยผูกพันจ่ายตามสัญญา

^๔ ข้อ ๕ (๙) เพิ่มโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

^๕ ข้อ ๕ (๑๐) เพิ่มโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

^๖ ข้อ ๕ (๑๑) เพิ่มโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

^๗ ข้อ ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

โดยทั้งนี้อาจพิจารณากำหนดให้เป็นลักษณะของการเหมาจ่ายเป็นรายงวดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๘ ที่มาของเงินทุนสนับสนุนการศึกษา เงินทุนสนับสนุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดสรรเป็นเงินทุนสนับสนุนการศึกษา ได้แก่

(๑) เงินงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรสะสมไว้เป็นกองทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย

(๒) เงินงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรให้เป็นทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยเป็นรายบุคคลในแต่ละปีการศึกษา

(๓) เงินที่บุคคล หน่วยงาน สถาบัน หรือนิติบุคคลอื่นใด บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย

(๔) ดอกผลของเงินกองทุนในข้อ (๑)

ข้อ ๙ คุณสมบัติบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีความประพฤติดี มีคุณธรรม และพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยด้วยความเสียสละ

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสามารถเข้ารับการศึกษจนสำเร็จการศึกษาได้

(๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษหรือภาษาที่ต้องใช้ในการศึกษาในระดับที่สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

(๔) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี สำหรับผู้ศึกษาในระดับปริญญาโท และอายุไม่เกิน ๔๕ ปี สำหรับผู้ศึกษาในระดับปริญญาเอก หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๖) ได้รับการตอบรับหรือได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองทั้งสถาบันและหลักสูตร หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๐ เงื่อนไขการรับทุนสนับสนุนการศึกษา ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องจัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของตนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือกลับมหลังจากสิ้นสุดการศึกษาเสนอไว้ต่อมหาวิทยาลัย

(๒) ต้องไม่เปลี่ยนแปลงกำหนดการ ระยะเวลาการศึกษา สาขาวิชาหรือสถานศึกษาให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่กำหนดตามข้อ ๕ (๔) มิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๓) ต้องทำสัญญาผูกพันการรับทุนสนับสนุนการศึกษาและรับรองการกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหน้าที่ของตนที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการศึกษหรือการฝึกอบรม และจัดให้มีผู้ค้ำประกันหรือประกันด้วยทรัพย์สิน ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

(๔) ^๔ กรณีผู้ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือถูกสั่งระงับการให้ทุน หรือไม่จบการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควร ต้องส่งใช้เงินทุนที่ได้รับไปจากมหาวิทยาลัยทั้งหมด รวมทั้งเบี้ยปรับ อีกจำนวนหนึ่งเท่าของเงินทุนที่ได้รับคืนมหาวิทยาลัยทันที เว้นแต่

ก. ตาย

ข. ออกจากราชการหรือมหาวิทยาลัยเลิกจ้างเนื่องจากสุขภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ค. มหาวิทยาลัยเลิกจ้างเนื่องจากมิใช่เพราะความผิดของผู้รับทุน

ง. เจ็บป่วยอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอื่น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร อาจพิจารณา งดการชดใช้ทุน หรือลด หรืองดเบี้ยปรับได้ โดยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณี ๆ ไป

(๕) ต้องรายงานผลการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยทุกๆ ภาคเรียน โดยแสดงผลการศึกษาที่ออกให้ โดยสถานศึกษาที่เข้ารับการศึกษามาด้วยทุกครั้ง และเมื่อสำเร็จการศึกษาต้องรายงานผลการศึกษา ทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัยทันที

(๖) เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องรีบกลับมารายงานตัว เข้าปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหน้าที่ของตนทันที

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

นรินทร์ เศรษฐบุตร

(รองศาสตราจารย์นรินทร์ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

^๔ ข้อ ๑๐ (๔) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๔



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษา
และการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อให้การพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม สอดคล้องกับระเบียบและแนวทางของกระทรวงการคลัง อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ (๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๔) กรณีผู้ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือถูกสั่งระงับการให้ทุน หรือไม่จบการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควร ต้องส่งใช้เงินทุนที่ได้รับไปจากมหาวิทยาลัยทั้งหมด รวมทั้งเบี้ยปรับอีกจำนวนหนึ่งเท่าของเงินทุนที่ได้รับคืนมหาวิทยาลัยทันที เว้นแต่

ก. ตาย

ข. ออกจากราชการหรือมหาวิทยาลัยเลิกจ้างเนื่องจากเหตุพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้

ค. มหาวิทยาลัยเลิกจ้างเนื่องจากมิใช่เพราะความผิดของผู้รับทุน

ง. เจ็บป่วยอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอื่น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร อาจพิจารณางดการขอใช้ทุน หรือลด หรืองดเบี้ยปรับได้ โดยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณี ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔ กรณีผู้ผิดสัญญารับทุนสนับสนุนการศึกษา หรือถูกสั่งระงับการให้ทุนสนับสนุนการศึกษา หรือไม่จบการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ได้ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป

กรณีผู้ทำสัญญารับทุนสนับสนุนการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้สิทธิและหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการติดตามผลการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษา และการฝึกอบรมบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติการให้ทุนสนับสนุนการศึกษา และการฝึกอบรมบุคลากรมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษา และการฝึกอบรมบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕(๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษา และการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการติดตามผลการให้ทุนไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“คณบดี” หมายถึง คณบดีคณะที่เป็นส่วนราชการหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“ประธานโปรแกรมวิชา” หมายถึง ประธานโปรแกรมวิชาขององค์กรโปรแกรมวิชาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

“ทุน” หมายถึง เงินงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่จัดสรรไว้เป็นทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษา และการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษา และการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การให้ทุน

๒.๑ การพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการศึกษา และการฝึกอบรมให้พิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ดังนี้

๒.๑.๑ การให้ทุนบุคลากรสายวิชาการที่ทำหน้าที่สอนและวิจัยหรือวิจัยโดยเฉพาะ

(๑) ตรงตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยในปัจจุบันหรือที่
คาดว่าจะเปิดสอนตามแผนหรือโครงการหรือแนวโน้มในอนาคต

(๒) เกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่มีการ
จัดการเรียนการสอนในปัจจุบันหรือที่คาดว่าจะเปิดสอนตามแผนหรือโครงการหรือแนวโน้มใน
อนาคต

(๓) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนอันเป็นการสนับสนุน
การเพิ่มศักยภาพและสถานะทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของ
สถาบันอุดมศึกษา

๒.๑.๒ การให้ทุนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

(๑) ตรงตามตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

(๒) ตรงตามตำแหน่งหน้าที่ที่คาดว่าจะมีการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
ตามแผนหรือโครงการหรือแนวโน้มในอนาคต

(๓) ตรงตามตำแหน่งหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

๒.๒ ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุนในสาขาวิชาเดียวกันจำนวนหลายคน ให้พิจารณาจัดลำดับผู้
สมควรได้รับทุนก่อนหลังตามลำดับ ดังนี้

(๑) ข้าราชการการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามความหมายแห่งระเบียบมหา
วิทยาราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาและการฝึกอบรม
แก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยตามความหมายแห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ
นครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากร
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) พนักงานราชการตามความหมายแห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่า
ด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

(๔) บุคคลผู้ประสงค์เป็นอาจารย์ตามความหมายแห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ
นครปฐม ว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๓ ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุนจำนวนมากเกินกว่าจำนวนเงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรไว้เป็นทุน
ได้โดยครบถ้วน ให้พิจารณาจัดสรรโดยถือเกณฑ์ตามสัดส่วนจำนวนผู้ขอรับทุนในแต่ละประเภทหรือตาม
ความจำเป็นของมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๓ วิธีการขอรับทุนต้องดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้ผู้ขอรับทุนยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดย

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ทำหน้าที่สอนและวิจัยหรือวิจัยโดยเฉพาะ
ให้ยื่นคำขอรับทุนผ่านความเห็นชอบของประธานโปรแกรมวิชา คณบดีที่ตนสังกัด และคณะกรรมการเพื่อ
พิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควร

(๒) บุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการให้ยื่นคำขอรับทุนผ่านความ
เห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่
เห็นสมควร

(๓) บุคคลผู้ประสงค์เป็นอาจารย์ให้ยื่นคำขอรับทุนผ่านความเห็นชอบของ
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควร

๓.๒ ผู้ขอรับทุนต้องเสนอ โครงการและแผนการปฏิบัติงานเพื่อปฏิบัติงานหลังสำเร็จ
การศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา

๓.๓ บุคคลที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ได้รับทุนในทุกระดับทุกประเภทต้องทำสัญญา
ผูกพันตนต่อมหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นก่อนการรับทุนครั้งแรกเพื่อกลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นการ
ชดใช้ทุนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ (๓) แห่งระเบียบ

๓.๔ ผู้รับทุนต้องจัดให้มีบุคคลค้ำประกันการรับทุนตามสัญญาและคู่ค้ำประกันต้องมีชื่อ
บุคลากรมหาวิทยาลัยตามความหมายแห่งระเบียบ

๓.๕ วิธีการรับทุนและจำนวนเงินทุนที่ขอรับในแต่ละงวดให้กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ ๔ เงื่อนไขการขอรับทุน

การพิจารณาให้ทุนต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔.๑ การพิจารณาอนุมัติการให้ทุนของคณะกรรมการให้ทำเมื่อ

(๑) มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนตามแผนงานและโครงการที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) มีผู้ยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัยเป็นรายบุคคล

๔.๒ การพิจารณากำหนดจำนวนเงินทุนที่ผู้ขอรับทุนแต่ละคนได้รับตามระเบียบข้อ ๗ ผู้
ขอรับทุนต้องแสดงรายการและจำนวนเงินในแต่ละรายการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติไว้ในใบ
สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งลักษณะการเบิกจ่ายทุนต่อมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมแห่งความจำเป็นที่
ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงเท่านั้น แต่สำหรับการศึกษาต่อต่างประเทศคณะกรรมการจะพิจารณากำหนด
จำนวนเงินค่าใช้จ่ายเพื่อการครองชีพตามระเบียบข้อ ๗ (๓) ให้เป็นไปตามอัตราที่ ก.พ. กำหนด

๔.๓ ระยะเวลาการให้ทุนและการขอขยายเวลาการรับทุนในกรณีไม่สามารถจบการศึกษา
ภายในกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้กำหนดและปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับทุนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษา เว้น
แต่กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนดเวลา ผู้รับทุนอาจได้รับการพิจารณาขยาย

ระยะเวลาการรับทุนจากคณะกรรมการได้ โดยผู้รับทุนต้องยื่นคำร้องขอต่อคณะกรรมการเป็นรายภาคเรียน แต่จะขยายเวลาการรับทุนได้อีกเพียงไม่เกิน ๒ ภาคเรียน

(๒) ในกรณีที่ผู้รับทุนเข้ารับการศึกษาระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดและผู้รับทุนได้ยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาการรับทุนต่อคณะกรรมการ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถจบการศึกษาภายในกำหนดเวลาและระยะเวลาที่คาดว่าจะจบ การศึกษาต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาการขยายระยะเวลาการให้ทุน

(๓) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะงดหรือระงับการให้ทุน รวมทั้งเรียกเงินทุนคืน ได้หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนตามระเบียบข้อ ๑๐ และ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมในฐานะนักศึกษาที่ดี

ข้อ ๕ การติดตามผลการให้ทุน

๕.๑ กรณีผู้รับทุนเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยสาขาวิชาการหรือผู้ประสงค์เป็นอาจารย์

(๑) ให้คณบดีต้นสังกัดของผู้รับทุนติดตามผลการศึกษาของผู้รับทุนและในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งระเบียบข้อ ๑๐ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมในฐานะนักศึกษาที่ดี ให้เสนอข้อมูลและความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามประกาศนี้

(๒) ให้ประธานโปรแกรมวิชาและคณบดีต้นสังกัดของผู้รับทุนเป็นผู้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามโครงการและแผนงานที่ผู้รับทุนเสนอไว้ขณะยื่นคำขอรับทุน เพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงการและแผนงานของผู้รับทุน เมื่อสำเร็จการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ กรณีผู้รับทุนเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยสาขาสันนิษฐาน วิชาการ

(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากรมหาวิทยาลัยผู้รับทุนติดตามผลการศึกษาของผู้รับทุน และในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งระเบียบข้อ ๑๐ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมในฐานะนักศึกษาที่ดี ให้เสนอข้อมูลและความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามประกาศนี้

(๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามโครงการและแผนงานที่ผู้รับทุนเสนอไว้ขณะยื่นคำขอรับทุนเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับทุนเมื่อสำเร็จการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๖ เพื่อให้การพิจารณาจัดสรรทุนเป็นไปในแนวทางที่ไม่เป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายแก่มหาวิทยาลัยเกินสมควร ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุน ยึดหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ประกอบการพิจารณา

(๑) การให้ทุนในระดับปริญญาโทไม่ควรส่งผลให้ต้องมีการเพิ่มอัตรากำลังของโปรแกรมวิชาหรือสาขาวิชาเกินกว่าความจำเป็น

(๒) ต้องให้ทุนในสาขาที่ตรงกับปริญญาสูงสุดที่จบการศึกษาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

(๓) ระยะเวลาการให้ทุน ให้กำหนดตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ผู้รับทุนเข้าศึกษาและกรณีที่ผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาให้คณะกรรมการพิจารณาขยายระยะเวลาได้ครั้งละหนึ่งภาคเรียน แต่ต้องไม่เกินสองภาคเรียนหลังจากนั้นต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

(๔) จำนวนเงินทุนการศึกษาภายในประเทศระดับปริญญาโทไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาท) ระดับปริญญาเอกไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) แต่สำหรับการศึกษาในต่างประเทศให้เป็นไปตามอัตราที่ ก.พ. กำหนด หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

(๕) การให้ทุนการศึกษาต่อในต่างประเทศต้องเป็นมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองหรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรและผู้ขอรับทุนต้องมีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงาน ก.พ. หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเดช นิลพันธุ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเกี่ยวกับการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“บุคลากร” หมายถึง บุคลากรทุกประเภทที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง และได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ศึกษา” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้หมายความรวมถึงการฝึกทักษะทางภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา การนำเสนอผลงานทางวิชาการ หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน การอบรม การสัมมนา การทำงาน ในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ โดยไม่มีการรับปริญญา ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงการฝึกทักษะทางภาษา หรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมทั้งในประเทศหรือต่างประเทศนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ภายในประเทศหรือต่างประเทศ ในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายถึง การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือการฝึกอบรม

“ทุน” หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และให้หมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย โดยแบ่งเป็นทุนประเภท ๑ หรือทุนประเภท ๒

“ทุนประเภท ๑” หมายถึง ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ มอบให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรทุน ทั้งนี้ รวมถึงทุนที่มหาวิทยาลัยมอบให้ด้วย

“ทุนประเภท ๒” หมายถึง ทุนส่วนตัว หรือทุนที่บุคลากรได้รับจากผู้ให้โดยตรง โดยไม่ผ่านมหาวิทยาลัย

“ภาคปกติ” หมายถึง การศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัยโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา

“ภาคนอกเวลา” หมายถึง การศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัยโดยใช้เวลาราชการบางส่วน หรือไม่ใช้เวลาราชการ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการศึกษา เพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา หรือการฝึกอบรมทางวิชาการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและการฝึกอบรมแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้พิจารณาความจำเป็น ความเหมาะสม และความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชานั้น ทั้งนี้ สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะขออนุญาตไปศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องสอดคล้องและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานของมหาวิทยาลัย

การพิจารณาของมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งให้เป็นที่สุด

ข้อ ๗ การอนุมัติให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้พิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่เสียหายแก่งานประจำของหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นสังกัด โดยไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๘ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยที่ต่างประเทศ จะออกเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนเวลาเปิดภาคการศึกษา หรือก่อนการ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ไม่เกินสามวัน ยกเว้นกรณีไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยที่มีระยะเวลาเกินหนึ่งปี จะออกเดินทางก่อนได้ไม่เกินสิบวัน

ข้อ ๙ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยที่ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยโดยเร็วภายในระยะเวลาที่ควรจะต้องเดินทางถึงได้ ตามปกติ แล้วให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานต่องานการเจ้าหน้าที่และนิติการภายในสามวันทำงานนับจากวันที่ เดินทางถึงประเทศไทย

สำหรับบุคลากรที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยที่ต่างประเทศเกินหนึ่งปีขึ้นไป กรณีมี เหตุผลและความจำเป็นอาจผ่อนผันให้เตรียมตัวเดินทางกลับประเทศไทยได้ ไม่เกินยี่สิบวันนับจากวันที่ครบ กำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือสำเร็จจากการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

สำหรับบุคลากรที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ จะต้องรายงานตัวเข้า ปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามวันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือวันถัดจากวันที่ สำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยตามหลักสูตร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ บุคลากรที่สำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ให้จัดส่งวิทยานิพนธ์หรือรายงานการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จำนวนหนึ่งชุดต่อ ผู้บังคับบัญชาภายในสามวันนับจากวันรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว จะต้องส่งหลักฐานการสำเร็จ การศึกษาต่อมหาวิทยาลัยทันทีที่เข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ บุคลากรที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยที่ต่างประเทศจะต้องมีเวลากลับมา ปฏิบัติงานครบหนึ่งปีก่อนจึงจะไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยที่ต่างประเทศครั้งใหม่ได้ ยกเว้น

(๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในครั้งที่แล้วมีระยะเวลาไม่เกินหกเดือน

(๒) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยครั้งใหม่ไม่เกินหกเดือน

(๓) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยครั้งใหม่ได้รับทุนรัฐบาลไทย รัฐบาลต่างประเทศ ทุนองค์กรระหว่างประเทศ ทุนองค์กรเอกชน หรือทุนมูลนิธิทั้งในประเทศและต่างประเทศที่มอบให้รัฐบาลไทย เพื่อส่งบุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

(๔) เป็นการไปศึกษาต่อเพื่อให้สำเร็จการศึกษาจากที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม หรือ

(๕) ความจำเป็นอื่น ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๒ บุคลากรที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาภายในประเทศแล้ว จะต้องเป็นผู้มีเวลา ปฏิบัติงานหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี จึงจะมีสิทธิขออนุญาตลาศึกษาต่อ

ภายในประเทศหรือต่างประเทศได้อีก เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องในระดับสูงขึ้นในสาขาวิชาเดิมที่เคยได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๓ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ไม่ว่าจะป็นภาคปกติหรือภาคนอกเวลา โดยใช้ทุนประเภทใดก็ตาม ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน และ

(๑) ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในภาคปกติ จะไม่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างในระหว่างที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย หากไปเกินกว่าสี่เดือน เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นเป็นอย่างอื่น

(๒) ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในภาคนอกเวลา จะได้รับการเพิ่มค่าจ้างตามปกติในระหว่างเวลาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นเป็นอย่างอื่น หรือ

(๓) ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายนอกเวลา มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้หนึ่งครั้ง ไม่เกินสามเดือนโดยได้รับค่าจ้าง เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นเป็นอย่างอื่น

หากบุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยโดยไม่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยจะไม่สิทธิขอเพิ่มวุฒิการศึกษา ปรับเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา และปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานตามวุฒิการศึกษา และหากก่อให้เกิดความเสียหายไม่ว่าประการใดๆ แก่มหาวิทยาลัย จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การลาศึกษา

ข้อ ๑๔ บุคลากรที่จะลาไปศึกษาต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) มีผลการปฏิบัติงานดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

(๒) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี นับถึงวันเริ่มเข้าศึกษา

(๓) ต้องไม่อยู่ระหว่างการชดใช้ทุน หรือชดใช้หนี้ตามสัญญาอื่นของมหาวิทยาลัย

(๔) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ดี

(๕) มีระยะเวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาเพียงพอ

(๖) ได้รับการตอบรับเข้าศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขจากสถานศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรอง หรือสถานศึกษาที่ต้นสังกัดให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการอาจพิจารณาข้อยกเว้นเงื่อนไขตาม (๒) (๓) และ (๔) ได้เมื่อมีเหตุผลความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ บุคลากรผู้ใดประสงค์จะลาไปศึกษา ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) หนังสือขออนุญาตไปสอบ รายละเอียดหลักสูตร สาขาวิชา สถานศึกษาและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

(๒) หนังสือตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษา

(๓) หลักฐานแสดงแหล่งทุน (ถ้ามี)

(๔) คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรลาไปศึกษาของต้นสังกัด โดยให้พิจารณาตาม ข้อ ๖ และ ข้อ ๗

ข้อ ๑๖ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างที่ลาศึกษาตามกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) ระดับปริญญาโท ไม่เกินสองปี

(๒) ระดับปริญญาเอก ไม่เกินสามปี

(๓) ระดับปริญญาโท – เอก ไม่เกินสี่ปี

กรณีไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง และหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง อาจเสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้ไม่เกินหนึ่งปี

กรณีศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ขยายเวลาศึกษาต่อหนึ่งปี จะไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างที่ลาศึกษา

ข้อ ๑๗ บุคลากรที่ประสงค์จะขยายเวลาศึกษาต่อ ให้เสนอเรื่องต่องานการเจ้าหน้าที่และนิติการพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ โดยแสดงเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) รายงานผลการศึกษาที่ผ่านมา

(๒) หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือสถานศึกษา และ

(๓) คำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องศึกษาต่อ และระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๘ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา จะต้องรายงานผลการศึกษาต่องานการเจ้าหน้าที่และนิติการโดยเร็วทุกภาคการศึกษา และเสนอมหาวิทยาลัยทราบ หรือหากกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา จะต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษาต่องานการเจ้าหน้าที่และนิติการทุกภาคการศึกษา บุคลากรผู้ใดไม่รายงานผลการศึกษา หรือจงใจหลีกเลี่ยงกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้สำเร็จการศึกษาตามกำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรได้

ข้อ ๑๙ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษารายใดที่มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่เหมาะสม และการศึกษาไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร ให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติการรายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี และให้อธิการบดีสั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้ยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๒๐ บุคลากรที่ประสงค์จะเปลี่ยนสาขาวิชา ระดับการศึกษา ย้ายสถานศึกษา หรือย้ายประเทศศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน ทั้งนี้ระยะเวลาที่เปลี่ยนให้นับรวมกับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

ข้อ ๒๑ บุคลากรที่ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน โดยต้องมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ซึ่งระบุระยะเวลาในการกลับมาเก็บข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๒ บุคลากรที่ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อกิจธุระส่วนตัว จะต้องแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติการทราบก่อนเดินทางกลับ และเมื่อเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว ให้รายงานตัวต่องานการเจ้าหน้าที่และนิติการ และให้รายงานตามลำดับจนถึงมหาวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัยให้แจ้งภายหลังได้

ข้อ ๒๓ การอนุมัติตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ โดยเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนเปลี่ยนแปลงหรือก่อนเดินทางกลับมาเก็บข้อมูล โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และแนบเอกสารประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๒๔ การเสนอผลงานทางวิชาการ หรือดูงานภายหลังสำเร็จการศึกษา ณ ต่างประเทศ จะกระทำได้ไม่เกินสามเดือน ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

หมวด ๓

การลาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๕ บุคลากรที่จะลาไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องผ่านระยะเวลาการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว เว้นแต่กรณีไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือมีเหตุผลและความจำเป็นให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะรายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ระยะเวลาในการปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองปี

บุคลากรที่ได้รับอนุมัติไปปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนจากการไปปฏิบัติการวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก ยังคงมีสิทธิได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัยหรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๒๗ บุคลากรจะลาไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- (๑) รายละเอียดโครงการวิจัย ซึ่งมีระยะเวลาที่ชัดเจน
- (๒) หนังสือตอบรับ หรือหนังสือเชิญจากสถานฝึกอบรม หรือหน่วยงานที่ทำวิจัย
- (๓) หลักฐานแสดงแหล่งทุน (ถ้ามี) และ
- (๔) คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยของต้นสังกัด โดยพิจารณาตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๒๘ บุคลากรที่ไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศด้วยทุนส่วนตัว แต่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ให้ลาได้ไม่เกินสามสิบวันโดยได้รับค่าจ้างหรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๒๙ บุคลากรที่จะขยายเวลาการฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน ทั้งนี้ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนครบกำหนดเวลาตามที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม หรือก่อนการเปลี่ยนแปลง โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณีหรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๓๐ บุคลากรที่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อภายในประเทศ จะไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยที่ต่างประเทศ ซึ่งไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๓๑ บุคลากรที่ไปฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศเกินหกเดือน ให้นำหมวด ๕ ว่าด้วยการจัดทำสัญญาและการชดใช้ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔ การลาไปดูงาน

ข้อ ๓๒ บุคลากรที่จะลาไปดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องผ่านระยะเวลาการทดลองงานแล้ว กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะรายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๓ บุคลากรที่จะลาไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) หนังสือเชิญ หนังสือตอบรับ เอกสารจัดงานทางวิชาการ และหรือโครงการจัดการดูงานที่ได้รับอนุมัติให้จัดแล้ว

(๒) หลักฐานแสดงแหล่งทุน (ถ้ามี) และ

(๓) คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานโดยพิจารณาตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓๔ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๓๕ บุคลากรที่ลาไปปฏิบัติงานด้วยทุนส่วนตัวซึ่งไม่มีหนังสือเชิญ ให้ลาไปได้ไม่เกินสิบห้าวัน หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

หมวด ๕

การจัดทำสัญญาและการชดใช้

ข้อ ๓๖^๑ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ต้องจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้บุคลากรที่ไปศึกษาต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่บุคลากรผู้นั้นไปศึกษาหรือตามที่ระบุไว้ในสัญญา

ในกรณีที่บุคลากรได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาภาคนอกเวลาโดยใช้ทุนส่วนตัวทั้งหมด ไม่อยู่ในบังคับตามความในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๗ บุคลากรผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติงานตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ ให้ชดใช้ค่าจ้างที่ได้รับระหว่างไปศึกษา เงินทุน และเงินช่วยเหลือใดๆ ที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้ในระหว่างไปศึกษา แก่มหาวิทยาลัยพร้อมเบี้ยปรับอีกเป็นจำนวนสองเท่าของจำนวนเงินที่ต้องชดใช้หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดใช้ค่าจ้างที่ได้รับระหว่างไปศึกษา และเงินช่วยเหลือใดๆ ที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้ในระหว่างไปศึกษา แก่มหาวิทยาลัยพร้อมเบี้ยปรับอีกเป็นจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินที่ต้องชดใช้หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญา

^๑ ข้อ ๓๖ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ผูกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ผูกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

บุคลากรผู้ใดกลับมาปฏิบัติงานตามสัญญาอนุญาต แต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่ต้องชดใช้ ให้ชดใช้เงินแก่มหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ในวรรคหนึ่งลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่เหลือ หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๓๘ บุคลากรที่ไปศึกษาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ให้มีการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน โดยให้กลับมาปฏิบัติงานชดใช้เท่าระยะเวลาที่ไปศึกษา กรณีผิดสัญญาให้ชดใช้เป็นเงินเบี้ยปรับ เท่ากับเงินเดือนตามระยะเวลาที่ไปศึกษา โดยใช้เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับเป็นเกณฑ์ในการคำนวณเบี้ยปรับ หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๓๙ การทำสัญญาของบุคลากรที่ลาไปศึกษา ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นบุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นบิดาหรือมารดาของผู้ให้สัญญา
- (๒) เป็นพี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกันกับผู้ให้สัญญา ที่บรรลุนิติภาวะแล้ว
- (๓) เป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานในหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และไม่เป็นคู่สมรสของผู้ให้สัญญา หรือ
- (๔) บุคคลอื่น ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

นรนิติ เศรษฐบุตร

(รองศาสตราจารย์นรนิติ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย เพื่อให้บุคลากรที่ไปศึกษาภาคนอกเวลาด้วยทุนส่วนตัวทั้งหมดไม่ต้องทำสัญญาลาศึกษาอีกต่อไป อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๖ วรรคสอง แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่บุคลากรได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาภาคนอกเวลาโดยใช้ทุนส่วนตัวทั้งหมด ไม่อยู่ในบังคับตามความในวรรคหนึ่ง”

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔ ผู้ให้สัญญาและผู้คำประกันตามสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษาต่อและสัญญาค้ำประกันกับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาภาคนอกเวลา โดยใช้ทุนส่วนตัวทั้งหมด ที่ถูกจัดทำขึ้นก่อนหน้าวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้พ้นจากความผูกพันตามสัญญาดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการปรับปรุงวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น
หรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปรับปรุงวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น เพื่อให้เป็นมาตรฐานและแนวปฏิบัติเดียวกันในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับวุฒิการศึกษาเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการปรับปรุงวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือวิจัยเป็นภารกิจหลักซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะประจำ

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะประจำของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

“วุฒิการศึกษา” หมายความว่า คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับวุฒิการศึกษาสูงขึ้นอาจได้รับการปรับเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง และกำหนดไว้ว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) ต้องได้รับวุฒิการศึกษาสูงขึ้นหลังจากวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๓) วุฒิการศึกษาที่ได้รับสูงขึ้นนั้นต้องเป็นวุฒิการศึกษาในสาขาวิชาเดียวกัน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕ การปรับวุฒิการศึกษาของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการจะต้องปฏิบัติตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๖ การสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาสูงขึ้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. แล้ว จึงจะสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาที่ได้รับสูงขึ้นนั้นได้

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดได้รับเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีพิจารณาสั่งเพิกถอนคำสั่งปรับเงินเดือนที่ให้ได้รับตามวุฒิการศึกษาดังกล่าว และให้ผู้นั้นคืนเงินเดือนที่ได้รับไป พร้อมดอกเบี้ยตามกฎหมาย ทั้งนี้ไม่กระทบถึงสิทธิของมหาวิทยาลัยที่จะเรียกคืนสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไป

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดมีสิทธิขอปรับเงินเดือนให้ได้รับตามวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นให้ดำเนินการยื่นคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาหรือวันที่รายงานตัวกลับเข้ามาปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณี โดยให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒินับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่ก่อนวันที่รายงานตัวกลับเข้ามาปฏิบัติราชการ

หากไม่ยื่นคำขอภายในกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ได้รับเงินเดือนตามวุฒินับแต่วันที่สำนักงานอธิการบดีได้รับคำขอ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งได้ ให้ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๙ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๘ ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐาน เมื่อเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้นำเสนอต่อ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้อธิการบดีสั่งให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นต่อไป ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา ให้อุทธรณ์ภายในระยะเวลาสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง ต่อ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งมีสิทธิที่จะนำวุฒิการศึกษาดังกล่าวมาบันทึกในทะเบียนประวัติของตนได้ แต่จะนำวุฒิการศึกษานั้นมาปรับเงินเดือนให้สูงขึ้นตามวุฒิการศึกษามีได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจนำวุฒิการศึกษาที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้นมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนตำแหน่งใดไปศึกษาเพิ่มเติมตามความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนผู้นั้นได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น แต่เงินเดือนต่ำกว่าวุฒิการศึกษาที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนผู้นั้นอาจนำวุฒิการศึกษาที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นมาปรับเงินเดือนเพื่อให้ได้รับตามวุฒิการศึกษาได้

วิธีการและระยะเวลาในการขอปรับวุฒิการศึกษาให้ดำเนินการตามข้อ ๘ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

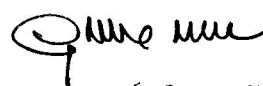
ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดได้ยื่นคำขอปรับเงินเดือนให้ได้รับตามวุฒิที่สูงขึ้นก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และอยู่ระหว่างการพิจารณาของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาปรับเงินเดือนผู้นั้นให้ได้รับตามวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง แบบคำขอปรับเพิ่มวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของ
พนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2563

เพื่อให้การปรับเพิ่มวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือน ในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบข้อ 8 และข้อ 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการปรับเพิ่มวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 16/2563 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง แบบคำขอปรับเพิ่มวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ

ข้อ 3 แบบคำขอปรับเพิ่มวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2563

(อาจารย์ ดร. วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

23 ธ.ค. 63 เวลา 09:42:08 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwBEA-DYANw-A5ADk-ARgA1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่

วันที่

เรื่อง ขอบริบูรณ์การศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อนุญาตให้ข้าพเจ้า.....

พนักงานมหาวิทยาลัย สาย..... ตำแหน่ง.....

สังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/งาน.....

ลาศึกษาต่อ บัดนี้ ได้สำเร็จการศึกษาแล้วนั้น ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
 บริบูรณ์การศึกษาหรือเงินเดือนในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น โดยแนบบแบบคำขอและหลักฐาน
 ต่าง ๆ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบคำขอปรับเพิ่มวุฒิการศึกษาหรือเงินเดือน
ในกรณีที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย

☐

สายวิชาการ

☐

สายสนับสนุน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัดสาขา/งาน.....คณะ/สำนัก.....

บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่.....

2. ข้อมูลการลาศึกษาต่อ

ได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอกโดยใช้เวลาราชการ ☐ เต็มเวลา ☐ บางเวลา

ลาศึกษาต่อตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ในสาขาวิชา/วิชาเอก.....

ชื่อสถาบันการศึกษา.....

มีคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....

3. วุฒิการศึกษา

3.1 วุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ชื่อสถาบันการศึกษา.....

3.2 วุฒิการศึกษาที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น.....

สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ชื่อสถาบันการศึกษา.....

สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่.....

3.3 ประเภทของวุฒิการศึกษาที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น

☐ เป็นวุฒิการศึกษาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง☐ ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน☐ เป็นคุณวุฒิที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน☐ เป็นความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา/สำเนาปริญญาบัตร
- ☐ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript of Record)
- ☐ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ
- ☐ สำเนาคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยกลับเข้าปฏิบัติราชการ
(กรณีการลาศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการ โดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา)
- ☐ สำเนาหลักฐานการรายงานผลการไปศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นลายลักษณ์อักษร
(กรณีไปศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการบางส่วน หรือไปศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาราชการ)
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ
 ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้าสังกัดคณะ.....

- ได้รับ ☐ ทุนอุดหนุนการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
☐ ทุนอุดหนุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก
☐ อนุญาตให้ลาศึกษาต่อด้วยทุนส่วนตัว

ให้ศึกษาต่อในระดับ..... ณ มหาวิทยาลัย

ขอรายงานผลการศึกษาเมื่อภาค ☐ ต้น ☐ ปลาย ปีการศึกษา พร้อมทั้งได้แนบ 1) แบบรายงานผลการ
 การศึกษา และ 2) ใบรายงานผลการศึกษาที่ออกโดยมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้รับทุน/ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
แบบรายงานผลการศึกษาและรายงานความก้าวหน้างานวิจัย
สำหรับผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษา ปีการศึกษา 25.....

ด้วย ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว
ระดับปริญญา สาขาวิชา คณะ โทร
และสถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด
โทรศัพท์ที่บ้าน
ที่ทำงาน มือถือ Email

ผลการศึกษา (ให้แนบผลการศึกษาที่สมบูรณ์มาพร้อมแบบรายงานผลการศึกษาฉบับนี้)

ผลการศึกษาเมื่อภาค ☐ ต้น ☐ ปลาย ปีการศึกษา แต้มเฉลี่ย แต้มเฉลี่ยสะสม
ซึ่งได้ลงทะเบียนรายวิชาเรียนจำนวน หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์ จำนวน หน่วยกิต รวม หน่วยกิต
แยกตามรายวิชา ดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลการศึกษา	หมายเหตุ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ผลการวิจัย

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผลการดำเนินการในภาคการศึกษานี้

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อผู้รับทุน

วันที่..... เดือน พ.ศ.

คำรับรองเกี่ยวกับผลการศึกษา/การวิจัยของผู้รับทุน

.....
.....
.....
.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

แบบรายงานผลการศึกษา

สำหรับผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษา ปีการศึกษา 25.....

(แบบฟอร์มฉบับนี้ให้ใช้ในกรณีที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ภายในกำหนดวันเบิกเงินทุนเท่านั้น)

ด้วย ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว
 ระดับปริญญา สาขาวิชา คณะ โทร
 และสถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด
 ,..... โทรศัพท์ที่บ้าน
 ที่ทำงาน มือถือ Email

ผลการศึกษาเมื่อภาคการศึกษา ☐ ต้น ☐ ปลาย ปีการศึกษา ยังไม่สมบูรณ์ ซึ่งได้ลงทะเบียนรายวิชาเรียน
 จำนวน หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์ จำนวน หน่วยกิต รวม หน่วยกิต มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลการศึกษา เป็นสัญลักษณ์	เหตุผล
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

หมายเหตุ ☐ ได้แนบผลการศึกษาที่ยังไม่สมบูรณ์ดังกล่าวมาพร้อมแบบรายงานผลการศึกษาฉบับนี้ และจะส่งผลการศึกษา
 ฉบับสมบูรณ์เพิ่มเติมเมื่อทราบผลการศึกษาแล้ว
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อผู้รับทุน
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ให้ความเห็นและคำรับรองเกี่ยวกับผลการศึกษาของผู้รับทุน ☐ อาจารย์ที่ปรึกษา ☐ หัวหน้าภาควิชา
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อผู้รับรอง
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
แบบรายงานผลการศึกษาและรายงานความก้าวหน้างานวิจัย
สำหรับผู้รับทุนจากภายนอก/ทุนส่วนตัว ปีการศึกษา 25.....

ด้วย ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว
ระดับปริญญา สาขาวิชา คณะ โทร
และสถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด
โทรศัพท์ที่บ้าน
ที่ทำงาน มือถือ Email

ผลการศึกษา (ให้แนบผลการศึกษาที่สมบูรณ์มาพร้อมแบบรายงานผลการศึกษาฉบับนี้)

ผลการศึกษาเมื่อภาค ☐ ต้น ☐ ปลาย ปีการศึกษา แต้มเฉลี่ย แต้มเฉลี่ยสะสม
ซึ่งได้ลงทะเบียนรายวิชาเรียนจำนวน หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์ จำนวน หน่วยกิต รวม หน่วยกิต
แยกตามรายวิชา ดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลการศึกษา	หมายเหตุ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ผลการวิจัย

ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผลการดำเนินการในภาคการศึกษานี้

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อผู้รับทุน/ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองเกี่ยวกับผลการศึกษา/การวิจัยของผู้รับทุน

.....
.....
.....
.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

งานบริหารทรัพยากรบุคคล

 โทร. 034 – 109300 ต่อ 3507 – 3508

งานกฎหมายและนิติการ

 โทร. 034 – 109300 ต่อ 3556

