



ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรคุณภาพ
หัวข้อ “การจัดสรรทุนการศึกษา”



สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายงานองค์ความรู้
ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรคุณภาพ
หัวข้อ “การจัดสรรทุนการศึกษา”

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สรุปสาระสำคัญ

ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรคุณภาพ หัวข้อ “การจัดสรรทุนการศึกษา”

๑. ความสำคัญ/เหตุผลความจำเป็นในการจัดทำองค์ความรู้

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เห็นควรส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีศักยภาพในการรองรับภารกิจต่างๆ ในวงงานรัฐสภา โดยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการบริหาร ด้านระบบงานนิติบัญญัติ ด้านการประชุม ด้านกรรมวิธีการ ด้านการต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการพัฒนาประชาธิปไตย และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา ดังนั้น สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนทุนการศึกษาภายในประเทศและต่างประเทศ ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขึ้น โดยเริ่มจัดสรรทุนการศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน

ทั้งนี้ การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) มีลักษณะเน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์การ เพื่อให้บุคลากรได้ใช้เวลาทำงานปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการจัดเก็บองค์ความรู้ในการจัดสรรทุนการศึกษาอย่างเป็นระบบ
๒. เพื่อเป็นการสร้างแนวทาง วิธีการ ในการปรับปรุงกระบวนการจัดสรรทุนการศึกษา
๓. เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษาของสำนักงาน

เลขาธิการวุฒิสภา

๓. สรุปเนื้อหาองค์ความรู้

แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถแบ่งเป็น ๓ ระยะ ได้ดังนี้

| การปฏิบัติงาน | วิธีดำเนินการ |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ก่อนรับทุน | <ol style="list-style-type: none"> ๑) วิเคราะห์และสำรวจความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก และผู้ที่มีสนใจขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในปีนั้นๆ ๒) สรุปผลการวิเคราะห์และผลการสำรวจความคิดเห็น เพื่อกำหนดสาขาสำหรับการจัดสรรทุนการศึกษา รวมทั้งจัดทำกรอบแนวทางการจัดสรรทุนการศึกษา ๓) นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๔) กำหนดสาขาวิชาสำหรับการจัดสรรทุนการศึกษาตามมติคณะกรรมการฯ |

| การปฏิบัติงาน | วิธีดำเนินการ |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>๕) จัดทำประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๖) ประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนการศึกษา พร้อมทั้งดำเนินการเปิดรับสมัครผู้สนใจขอรับทุนการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๗) ดำเนินการรวบรวมใบสมัครและจัดทำสรุปรายชื่อและข้อมูลผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา</p> <p>๘) นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๙) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๑๐) แจงเวียนรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๑๑) จัดทำหนังสือเพื่อสอบถามค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยที่ผู้ขอรับทุนการศึกษาประสงค์ศึกษาในสถาบันนั้น</p> <p>๑๒) รวบรวมรายละเอียดค่าใช้จ่าย นำเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อขออนุมัติงบประมาณของผู้ได้รับทุนการศึกษา</p> <p>๑๓) ประสานกับผู้ได้รับทุนการศึกษาเพื่อจัดทำสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกัน</p> <p>๑๔) รวบรวมสัญญาเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๑๕) ประสานสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อเบิกงบประมาณ และจัดส่งสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกัน</p> |
| ระหว่างรับทุน | <p>๑๖) ผู้ได้รับทุนการศึกษาต้องรวบรวมผลการศึกษาเป็นรายภาคการศึกษาส่งให้สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๗) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายงานผลการศึกษาต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบ</p> <p>๑๘) เมื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ส่งสำเนาใบปริญญาบัตร ใบรับรองผลการศึกษา พร้อมผลงานวิจัย จำนวน ๒ ชุด ต่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> |
| หลังรับทุน | <p>๑๙) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับทุนการศึกษาเพื่อเป็นฐานข้อมูลและส่งผลงานวิจัยให้ห้องสมุด</p> <p>๒๐) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาภายหลังสำเร็จการศึกษา</p> <p>๒๑) ดำเนินการรวบรวมและสรุปผลพร้อมทั้งรายงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อหาแนวทางพัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษา</p> |

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อีกทั้งเป็นการอำนวยความสะดวก และเตรียมความพร้อมให้กับข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอรับทุนการศึกษาจากสำนักงานฯ และสอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำคู่มือ “การขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา” ขึ้น โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ คือ ก่อนสมัครรับทุน ระหว่างการสมัครขอรับทุน และเมื่อได้รับทุนการศึกษา

ก่อนสมัครรับทุน

๑. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนการศึกษา ซึ่งสามารถเปิดดูได้จาก Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. ศึกษาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอกภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ซึ่งสามารถดูได้จากระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) หรือทาง Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. ศึกษาแบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องยื่นในการสมัครขอรับทุน ได้แก่ ใบสมัครขอรับทุน หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา และรายละเอียดหลักสูตรที่จะศึกษาต่อ
๔. วางแผนการศึกษาต่อ โดยพิจารณาและเลือกสาขาวิชาที่จำเป็นต่อการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง และเลือกมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่เหมาะสม รวมทั้งพิจารณาถึงความต้องการของสำนักงานฯ ตามประกาศรับสมัครทุน เพื่อให้การวางแผนการศึกษาสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

ระหว่างการสมัครขอรับทุน

๑. กรอกใบสมัครขอรับทุน และเอกสารประกอบการสมัคร ตรวจสอบความถูกต้องและแนบเอกสารให้ครบถ้วนในวันสมัคร (เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)
๒. ส่งใบสมัครตามระยะเวลาการเปิดรับสมัครที่ระบุไว้ในประกาศฯ ทั้งนี้ กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะตรวจสอบหลักฐานการสมัคร และลงเลขที่ใบสมัคร
๓. การคัดเลือกทุนของสำนักงานฯ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะพิจารณาและสัมภาษณ์ผู้สมัครขอรับทุน ดังนั้น เมื่อสมัครขอรับทุนแล้ว ผู้สมัครควรเตรียมตัวในการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะแจ้งกำหนดการนัดสัมภาษณ์ให้ทราบล่วงหน้า
๔. เมื่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ให้ผู้สมัครทราบแล้ว ผู้สมัครต้องเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หากผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดได้ให้แจ้งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลล่วงหน้าและทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ผ่านผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน ที่ตนสังกัด ถึงคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ
๕. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับทุนของสำนักงานฯ และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะนำรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกฯ เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และลงนามในประกาศแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานฯ
๖. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาฯ ต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติทุนการศึกษา และให้ผู้ได้รับทุนการศึกษาฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

เมื่อได้รับทุนการศึกษา

๑. การทำสัญญารับทุน

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลประสานกับผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา เกี่ยวกับการทำสัญญารับทุนฯ ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายทุนการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ทำบันทึกถึงสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายจากสำนักการคลังและงบประมาณต่อไป

๓. ข้อปฏิบัติของผู้รับทุนในระหว่างการศึกษา

๑) ผู้รับทุนต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หรือคำสั่งทางราชการและของสถานศึกษา

๒) ผู้รับทุนจะต้องไม่พัก หรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษา โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการวุฒิสภา

๓) ผู้รับทุนต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบ ทุกภาคการศึกษา เพื่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป

๔) ระหว่างการศึกษาหากผู้ได้รับทุนมีปัญหาและอุปสรรคในการศึกษาให้แจ้งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลในทันที

๕) ผู้รับทุนต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาตามสัญญาการรับทุนของสำนักงานฯ หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑ สามารถขยายเวลาการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาค การศึกษารวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

๔. การรายงานผลการศึกษา

ผู้ได้รับทุนจะต้องรายงานผลการศึกษาของทุก ๆ ภาคการศึกษา และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องนำส่งสำเนาผลการศึกษา (Transcript), สำเนาใบปริญญาบัตร และวิทยานิพนธ์ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น อย่างน้อยจำนวน ๒ ชุด ให้แก่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเห็นควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจของวุฒิสภาที่มีตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ จึงสนับสนุนการศึกษาภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งได้ดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา

รายงานความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรคุณภาพ หัวข้อ “การจัดสรรทุนการศึกษา” ฉบับนี้ เป็นการจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในส่วนของกระบวนการจัดสรรทุนการศึกษา เพื่อเป็นการสร้างแนวทาง วิธีการ ในการปรับปรุงกระบวนการจัดสรรทุนการศึกษา และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้เล็งเห็นประโยชน์และให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้ จึงได้ทบทวนคู่มือมาตรฐานกระบวนการจัดสรรทุนการศึกษาดังกล่าว รวมทั้งจัดทำคู่มือ “การขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา” ขึ้น ดังนั้นจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรคุณภาพ หัวข้อ “การจัดสรรทุนการศึกษา” ฉบับนี้ จักเป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กรกฎาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

| หัวเรื่อง | หน้า |
|------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ | |
| ๑.๑ ชื่อเรื่อง | ๑ |
| ๑.๒ สรุปสาระสำคัญ | ๒ |
| ๑.๓ คำนำ | ๖ |
| ๑.๔ สารบัญ | ๗ |
| ส่วนที่ ๒ ส่วนเนื้อหา | |
| ๒.๑ บทนำ/หลักการและเหตุผล | ๘ |
| ๒.๒ รายละเอียดเนื้อหา | ๑๓ |
| ๒.๓ บทสรุป | ๒๓ |
| ส่วนที่ ๓ ส่วนท้าย | |
| ๓.๑ เอกสารอ้างอิง | ๓๐ |
| ๓.๒ ภาคผนวก | ๓๑ |

ส่วนที่ ๒ ส่วนเนื้อหา

๒.๑ บทนำ/หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล (Human Resource) ถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญยิ่งที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคของการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและสลับซับซ้อนดังเช่นปัจจุบัน องค์กรต่างๆ จึงต้องให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้เป็นเครื่องมือเชิงกลยุทธ์ที่จะช่วยผลักดันความสำเร็จและสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรด้วยเหตุนี้ ทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายทรัพยากรบุคคล จึงต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนความเชี่ยวชาญในงานต่างๆ อย่างเต็มศักยภาพ และสามารถปฏิบัติงานรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสมรวมทั้ง ส่งผลให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวิสัยทัศน์ ภารกิจและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติของชาติ ได้กำหนดเป้าหมายขององค์กรตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ในการเป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ โดยถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่นำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท-ปริญญาเอก ทั้งภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ตลอดจนการฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงวิชาการที่ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ก้าวทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ทั้งยังเป็นการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้สามารถรองรับภารกิจต่างๆ ของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดแนวทางและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ ในภาพรวมมีแนวทางดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

๒. พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

๔. พัฒนาและส่งเสริมระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๕. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งยึดหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๖. พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขวัญกำลังใจ มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและเกิดความผูกพันต่อองค์กร

จากแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ ดังกล่าวข้างต้น สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการทำกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Activities) ที่หลากหลาย ได้แก่ การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงให้ความสำคัญกับกิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทุนการศึกษาเพื่อให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพขึ้น เพื่อมารองรับการขับเคลื่อนภารกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ในอนาคต ที่ต้องอาศัยองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ๆ ซึ่งเป็นการเสริมสร้างฐานความรู้ให้แก่องค์กรในระยะยาว

การจัดสรรทุนการศึกษา

การจัดสรรทุนการศึกษา (Scholarship) มีลักษณะเน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาทำงานปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต (อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์, ๒๕๕๒)

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเป็นการพัฒนาบุคลากรสำหรับงานในอนาคต โดยเตรียมบุคลากรเพื่องานที่ไม่ใช่งานปัจจุบัน หรือเพื่อเลื่อนตำแหน่งบุคลากร เป็นการลงทุนระยะสั้นและระยะยาวแล้วแต่วัตถุประสงค์ขององค์กรนั้นๆ การลงทุนในการให้การศึกษาให้กับบุคลากรอาจไม่ได้ผลตอบแทนให้กับองค์กร และอาจเป็นการลงทุนที่สูญเปล่าก็ได้ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและวิกฤตการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต วัตถุประสงค์สำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการให้ศึกษาก็เพื่อการวางแผนกำลังคน (Work For Planning) ที่จัดเตรียมไว้ในอนาคต จัดเตรียมการวางแผนอาชีพ (Career Planning) ให้กับบุคลากรเพื่อสับเปลี่ยนหน้าที่ในอนาคต เพื่อการเตรียมการทดแทน (Preparing Replacement) บุคลากรที่โยกย้าย ซึ่งอาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการให้การศึกษาเป็นการจัดให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้เพื่อมุ่งงานในอนาคต การศึกษาจึงสัมพันธ์กับการพัฒนาอาชีพ และเป็นสิ่งทีริเริ่มโดยบุคคล ซึ่งประกอบด้วยการศึกษาเพื่อให้ได้พื้นฐานที่

จำเป็นในงาน (Remedial Education) การศึกษาเพื่อเพิ่มการเป็นวิชาชีพ (Qualifying Education) และการศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการให้การศึกษาอาจจะทำได้โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาเพิ่มเติมจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การที่องค์กรใดจะให้โอกาสทรัพยากรมนุษย์ในการพัฒนาโดยการศึกษาได้มากน้อยเพียงใด หรือโดยระบบใด ขึ้นอยู่กับนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ขององค์กร แต่ละองค์กร อย่างไรก็ตาม การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการศึกษาจะต้องมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร จึงจะทำให้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการศึกษาเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร (จิตติมา อัครธิติพงศ์, ๒๕๕๖)

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงจำเป็นต้องส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีศักยภาพในการรองรับภารกิจต่างๆ ในวงงานรัฐสภา โดยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการบริหาร ด้านระบบงานนิติบัญญัติ ด้านการประชุม ด้านการรณรงค์ ด้านการต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการพัฒนาประชาธิปไตย และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา และได้กำหนดกรอบการพัฒนาต่างๆ ได้แก่ การฝึกอบรม/สัมมนา การศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างรัฐสภาไทยกับรัฐสภาต่างประเทศ และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม โดยผลที่คาดว่าจะได้รับ คือ ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีประสบการณ์ และมีวิสัยทัศน์ กว้างไกลในการไปศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก

ดังนั้น สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดโครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความรู้ และประสบการณ์ให้กับข้าราชการอันนำมาสู่การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานในวงงานรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๒.๒ รายละเอียดเนื้อหา

แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถแบ่งเป็น ๓ ระยะ ได้ดังนี้

ก่อนรับทุนการศึกษา

๑. วิเคราะห์และสำรวจความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวกสำนึก และผู้ที่มีสนใจขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในปีนั้นๆ

๒. สรุปผลการวิเคราะห์และผลการสำรวจความคิดเห็น เพื่อกำหนดสาขาสำหรับการจัดสรรทุนการศึกษา รวมทั้งจัดทำกรอบแนวทางการจัดสรรทุนการศึกษา

๓. นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๔. กำหนดสาขาวิชาสำหรับการจัดสรรทุนการศึกษาตามมติคณะกรรมการฯ

๕. จัดทำประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๖. ประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนการศึกษา พร้อมทั้งดำเนินการเปิดรับสมัครผู้สนใจขอรับทุนการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด

๗. ดำเนินการรวบรวมใบสมัครและจัดทำสรุปรายชื่อและข้อมูลผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา

๘. นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๙. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๑๐. แจ้งเวียนรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑๑. จัดทำหนังสือเพื่อสอบถามค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยที่ผู้ขอรับทุนการศึกษาประสงค์ศึกษาในสถาบันนั้น

๑๒. รวบรวมรายละเอียดค่าใช้จ่าย นำเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อขออนุมัติงบประมาณของผู้ได้รับทุนการศึกษา

๑๓. ประสานกับผู้ได้รับทุนการศึกษาเพื่อจัดทำสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกัน

๑๔. รวบรวมสัญญาเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาลงนาม

๑๕. ประสานสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อเบิกงบประมาณ และจัดส่งสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกัน

ระหว่างรับทุนการศึกษา

๑๖. ผู้ได้รับทุนการศึกษาต้องรวบรวมผลการศึกษาเป็นรายภาคการศึกษา ส่งให้สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๗. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายงานผลการศึกษาต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบ

๑๘. เมื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ส่งสำเนาใบปริญญาบัตร
ใบรับรองผลการศึกษา พร้อมผลงานวิจัย จำนวน ๒ ชุด ต่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลังรับทุนการศึกษา

๑๙. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับทุนการศึกษาเพื่อเป็น
ฐานข้อมูลและส่งผลงานวิจัยให้ห้องสมุด

๒๐. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาภายหลังสำเร็จการศึกษา

๒๑. ดำเนินการรวบรวมและสรุปผลพร้อมทั้งรายงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อหาแนวทาง
พัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษา

๒.๒ รายละเอียดเนื้อหา

กระบวนการจัดสรรทุนการศึกษา

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสาร อ้างอิง |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. | วิเคราะห์และสำรวจความคิดเห็นเพื่อกำหนดสาขาวิชา | ๑๔ | ๑.๑ วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของสำนักงานฯ เกี่ยวกับการสนับสนุนทุนการศึกษา ๑.๒ สำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทุนการศึกษาเกี่ยวกับสาขาวิชาในการศึกษาต่อ | การกำหนดสาขาวิชาที่มีความสอดคล้องกันระหว่างความต้องการของสำนักงานฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทุนการศึกษา | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการสนับสนุนทุนการศึกษา |
| ๒. | รวบรวมข้อมูล | ๕ | รวบรวมข้อมูล/ความคิดเห็นที่ได้รับจากบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทุนการศึกษา | การรวบรวมข้อมูลในส่วนของความต้องการของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทุนการศึกษามีความถูกต้องและครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | สรุปผลสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทุนการศึกษา |
| ๓. | สรุปข้อมูลสาขาวิชาและเสนอกรอบแนวทางการจัดสรรทุนการศึกษารวมทั้งสถิติการจัดสรรทุน | ๕ | จัดทำสรุปข้อมูลความต้องการศึกษาต่อ และกรอบแนวทางการจัดสรรทุนการศึกษา รวมทั้งสถิติการจัดสรรทุนการศึกษาในปีที่ผ่านมา | การสรุปข้อมูลความต้องการของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทุนการศึกษา และกรอบแนวทางการจัดการทุนการศึกษารวมทั้งสถิติในการจัดสรรทุนการศึกษามีความถูกต้องและครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | - สรุปผลความต้องการศึกษาต่อ - กรอบแนวทางการจัดสรรทุน-สถิติการจัดสรรทุนการศึกษาในปีที่ผ่านมา |

| ที่ | ฝั่งกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสาร อ้างอิง |
|-----|----------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. | เสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ เพื่อพิจารณา | ๑ | จัดเตรียมการประชุมและนำเสนอข้อมูลความต้องการศึกษาต่อ พร้อมทั้งแผนการจัดสรรทุน และสถิติการจัดสรรทุนที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา | คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ ได้รับข้อมูลประกอบการพิจารณาที่มีความถูกต้องและครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | - หนังสือเชิญประชุม - เอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระการประชุม |
| ๕. | กำหนดสาขาวิชาสำหรับการจัดสรรทุนการศึกษาตามมติคณะกรรมการฯ | ๕ | จัดทำสรุปลงสาขาวิชาต่างๆ ที่สำนักงานฯ จะให้การสนับสนุนทุนการศึกษาตามมติที่ประชุมและนำเสนอประธานคณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนนำเสนอเลขาธิการวุฒิสภา | การสรุปลงสาขาวิชาต่างๆ มีความถูกต้องและครบถ้วนตามมติที่ประชุม | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | เอกสารสรุปลงสาขาวิชาต่างๆ |
| ๖. | จัดทำประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา | ๓ | จัดทำประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษา เพื่อเตรียมแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสำนักงานฯ ทราบ | การจัดทำประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความถูกต้องและรวดเร็ว | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | - ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษา - หนังสือเวียนประกาศ |
| ๗. | เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณา | ๒ | นำเสนอประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบและลงนาม | การนำเสนอประกาศมีความถูกต้องและรวดเร็ว | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | บันทึกข้อความเสนอเลขาธิการวุฒิสภาลงนามในประกาศ |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสาร อ้างอิง |
|-----|---------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
| ๘. | ประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสมัคร | ๑๒๐ | ๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน โดยผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น ๒. ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้สนใจสมัครขอรับทุน | - การประชาสัมพันธ์ข่าวสารมีความครอบคลุมในช่องทางการสื่อสารต่างๆ และเข้าถึงผู้สนใจสมัครขอรับทุน - ผู้สนใจขอรับทุนได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | เอกสาร/ภาพถ่ายการประชาสัมพันธ์ |
| ๙ | รับสมัครผู้สนใจขอรับทุนการศึกษา | | ดำเนินการรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด | ผู้สมัครขอรับทุนการศึกษาดำเนินการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | - |
| ๑๐ | รวบรวมใบสมัคร | ๕ | รวบรวมใบสมัครและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขอรับทุนการศึกษา | ใบสมัครขอรับทุนมีความถูกต้องและมีเอกสารประกอบการสมัครครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | - ใบสมัคร - เอกสารประกอบการสมัครขอรับทุน |
| ๑๑ | จัดทำสรุปรายชื่อและข้อมูลผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา | ๒ | จัดทำสรุปรายชื่อและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครขอรับทุน | การจัดทำสรุปรายชื่อและข้อมูลดำเนินการได้รวดเร็วมีข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | เอกสารสรุปรายชื่อและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครขอรับทุน |
| ๑๒ | เสนอคณะกรรมการคัดเลือก | ๑ | นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครเพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรพิจารณาคัดเลือก | มีการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | เอกสารสรุปรายชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครขอรับทุน |

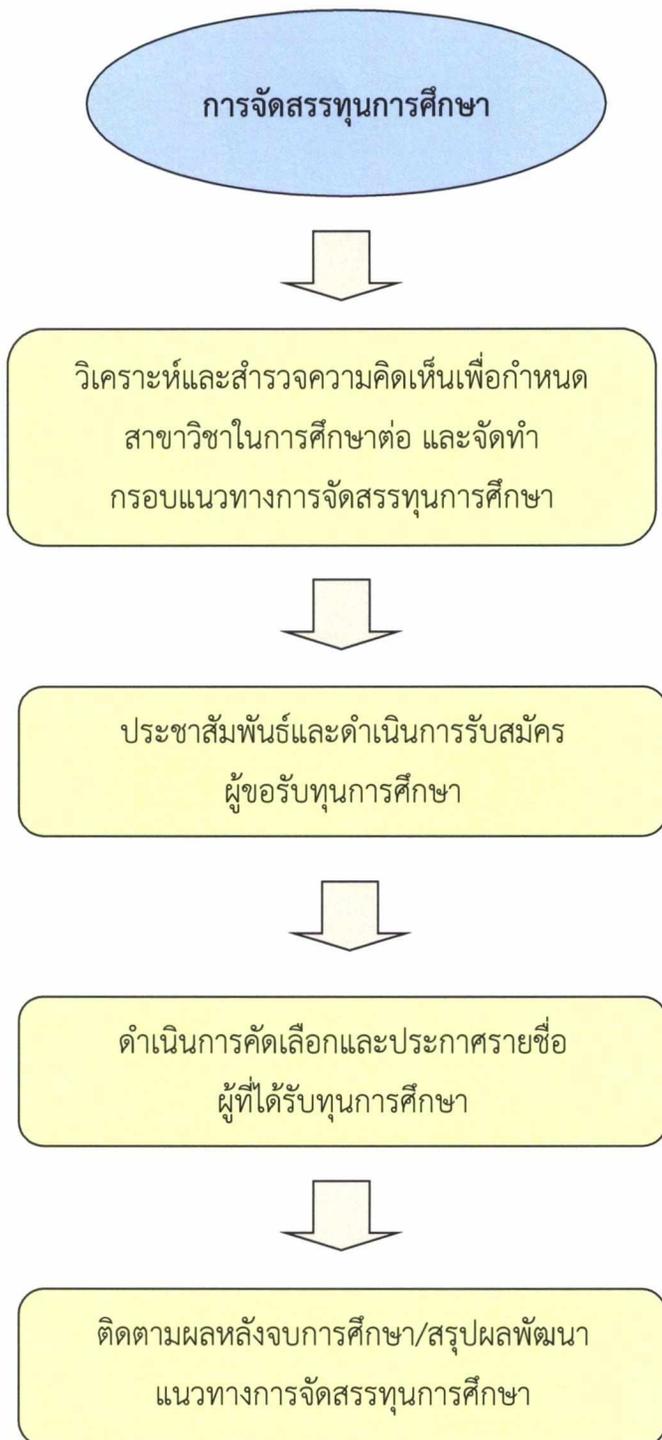
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสาร อ้างอิง |
|-----|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|
| ๑๓ | จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา | ๒ | จัดทำประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับทุนตามมติคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ | มีการจัดทำประกาศได้ถูกต้องและครบถ้วนตามมติคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา |
| ๑๔ | เสนอเลขาธิการวุฒิสภา | ๒ | นำเสนอเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา | มีการจัดทำข้อมูลได้ถูกต้องและครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | หนังสือเวียนแจ้งรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา |
| ๑๕ | แจ้งเวียนรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงาน | ๑ | แจ้งเวียนรายชื่อผู้ได้รับทุนให้ข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบโดยผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) | การแจ้งเวียนรายชื่อทำได้รวดเร็วและทั่วถึง | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | หนังสือแจ้งเวียนรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา |
| ๑๖ | จัดทำหนังสือเพื่อสอบถามค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรจากมหาวิทยาลัย | ๒ | จัดทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัยเพื่อสอบถามค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรและระยะเวลาในการศึกษา | การจัดทำหนังสือมีความถูกต้องและรวดเร็ว | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | หนังสือสอบถามค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรและระยะเวลาในการศึกษา |
| ๑๗ | รวบรวมรายละเอียดค่าใช้จ่าย | ๒ | รวบรวมหนังสือและค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัยต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ | การรวบรวมข้อมูลมีความถูกต้อง | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | เอกสารสรุปข้อมูลค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยต่างๆ |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสาร อ้างอิง |
|-----|----------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|
| ๑๘ | ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณของผู้ได้รับทุนการศึกษา | ๑ | นำเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณของผู้ได้รับทุนการศึกษา | มีการดำเนินการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | บันทึกขออนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายของผู้ได้รับทุน |
| ๑๙ | พิจารณาอนุมัติ | ๑ | เลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาข้อมูลที่นำเสนอและอนุมัติงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษา | เลขาธิการวุฒิสภาได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการพิจารณาอนุมัติ | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | บันทึกข้อความที่แสดงการอนุมัติทุนโดยเลขาธิการวุฒิสภา |
| ๒๐ | ประสานกับผู้ได้รับทุนการศึกษาให้จัดทำสัญญารับทุน | ๕ | ประสานกับผู้ได้รับทุนการศึกษาเกี่ยวกับการทำสัญญาพร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดข้อปฏิบัติในการรับทุนการศึกษา | เอกสารสัญญา มีความถูกต้อง ครบถ้วนและดำเนินการได้รวดเร็ว | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | - รายละเอียดสัญญา - ข้อปฏิบัติในการรับทุน |
| ๒๑ | รวบรวมสัญญาเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาลงนาม | ๑๔ | รวบรวมสัญญาและนำเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาลงนามในสัญญา | เอกสารสัญญา มีความถูกต้อง ครบถ้วนและดำเนินการได้รวดเร็ว | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | สัญญารับทุนที่มีการกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน |
| ๒๒ | พิจารณาลงนาม | ๑ - ๒ | เลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาลงนามในสัญญาในฐานะผู้รับสัญญา | เอกสารสัญญา มีการกรอกข้อมูลครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | สัญญารับทุนที่ได้รับการลงนามแล้ว โดยเลขาธิการวุฒิสภา |
| ๒๓ | ประสานสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อเบิกงบประมาณ และจัดส่งสัญญา | ๑ | ๑. ประสานกับสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อแจ้งค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา ๒. จัดส่งสัญญา ๑ ชุด ให้แก่สำนักการคลังและงบประมาณ | การดำเนินการมีความถูกต้องและรวดเร็ว | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | - สัญญารับทุน - รายละเอียดค่าใช้จ่าย - หนังสือแจ้งสำนักการคลังฯ |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสาร อ้างอิง |
|-----|----------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒๔ | รวบรวมผลการศึกษา | ๑๔ | (ระหว่างการศึกษา) มีการประสานผู้ได้รับ ทุนการศึกษาให้จัดส่งผล การศึกษาเป็นรายภาคการศึกษา | มีการรวบรวมผลการศึกษาของ ผู้ได้รับทุนได้อย่างครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการ และการพัฒนา | - | ผลการศึกษา เป็นรายภาค การศึกษา |
| ๒๕ | รายงานผลการศึกษาต่อ เลขาธิการวุฒิสภา | ๓ | รวบรวมผลการศึกษาและ รายงานผลต่อเลขาธิการวุฒิสภา | มีการดำเนินการมีความรวดเร็ว และเอกสารครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการ และการพัฒนา | - | บันทึกเรียน เลขาธิการ วุฒิสภาเพื่อ ทราบผล การศึกษาของ ผู้ได้รับ ทุนการศึกษา |
| ๒๖ | เสนอเลขาธิการวุฒิสภา | ๒ | เลขาธิการวุฒิสภาได้รับทราบผล การศึกษาของผู้ได้รับทุน | เลขาธิการวุฒิสภาได้รับทราบ ข้อมูลอย่างครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการ และการพัฒนา | - | บันทึกเรียน เลขาธิการ วุฒิสภา รับทราบผล การศึกษา ของผู้ได้รับ ทุนการศึกษา |
| ๒๗ | รวบรวมเป็นฐานข้อมูลและ ส่งผลงานวิจัยให้ห้องสมุด | ๑๔ | (ภายหลังสำเร็จการศึกษา) ๑. รวบรวมผลการศึกษา และ ผลงานวิจัยและเก็บไว้เป็น ฐานข้อมูล ๒. นำส่งให้ห้องสมุดสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาเพื่อเผยแพร่ | มีการรวบรวมผลงานวิจัยได้อย่าง ครบถ้วน | - | กลุ่มงานวิชาการ และการพัฒนา | - | - ผลการศึกษา - ผลงานวิจัย |
| ๒๘ | ติดตามผลการปฏิบัติงาน ภายหลังสำเร็จการศึกษา | ๑๔ | ภายหลังสำเร็จการศึกษามีการ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้ แบบสอบถาม | ร้อยละ ๘๐ ของผู้สำเร็จ การศึกษา มีการส่งแบบสำรวจ การติดตามผลการปฏิบัติงาน | - | กลุ่มงานวิชาการ และการพัฒนา | - | แบบสำรวจ การติดตามผล การปฏิบัติงาน |

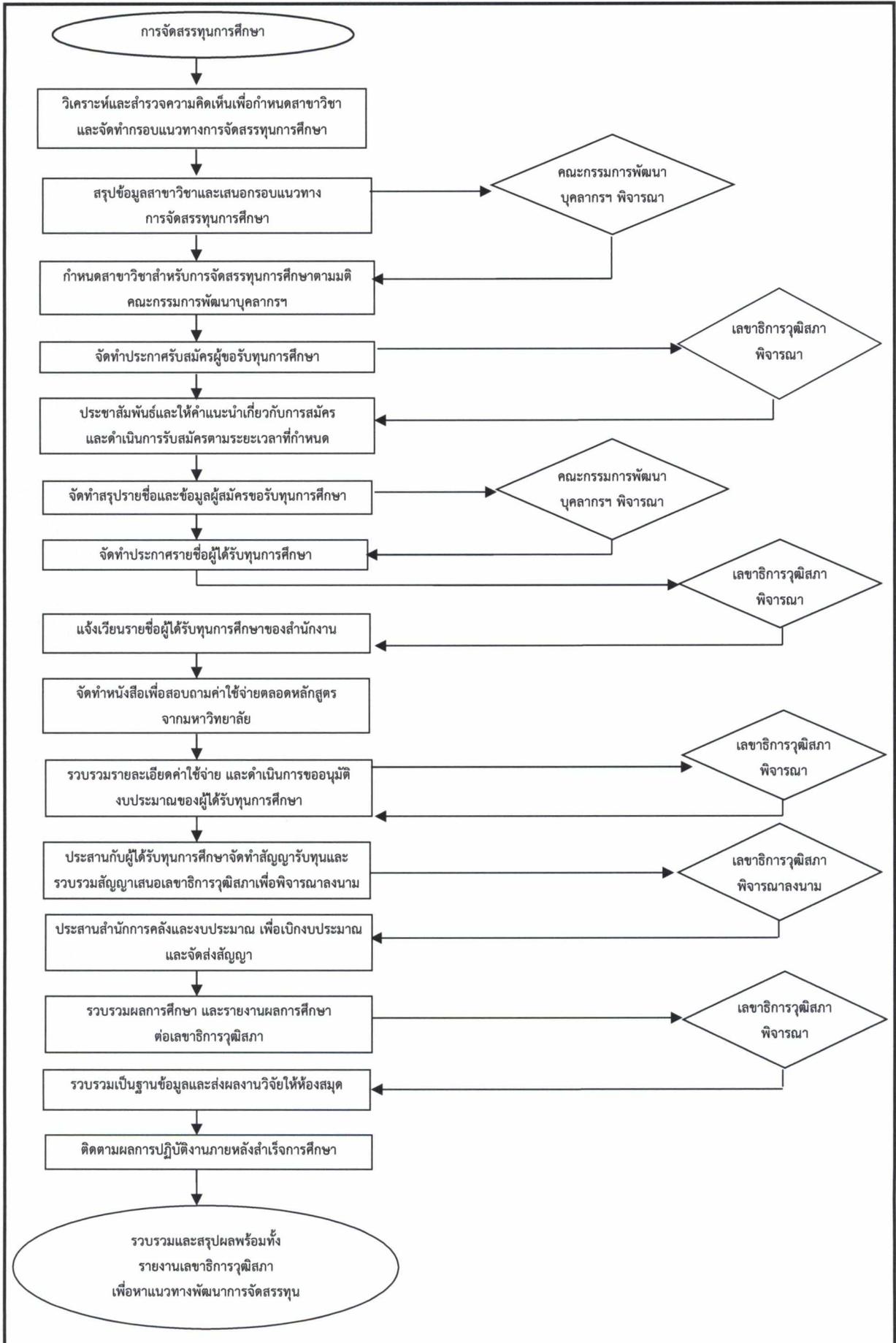
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา (วัน) | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสาร อ้างอิง |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------|--------------------------------------|
| ๒๙ | รวบรวมและสรุปผลพร้อมทั้งรายงานเลขธิการวุฒิสภาเพื่อหาแนวทางพัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษา | ๑๔ | ๑. รวบรวมและสรุปผลจากการติดตามผลการปฏิบัติงานเสนอต่อเลขธิการวุฒิสภา ๒. เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษา | ๑. การจัดทำรายงานสรุปมีความถูกต้องและครบถ้วน ๒. สามารถนำเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อการพัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษาได้ | - | กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | - | รายงานสรุปผลการติดตามผลการปฏิบัติงาน |

แนวทางการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดสรรทุนการศึกษา สามารถเขียนเป็นแผนผังกระบวนการ (Work Flow) ได้ดังนี้



ผังกระบวนการย่อย

การจัดสรรทุนการศึกษา



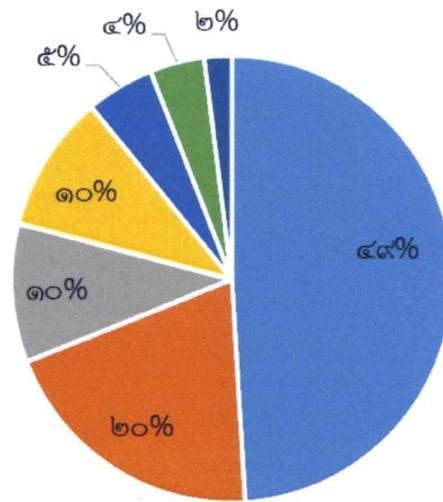
การจัดสรรทุนการศึกษา ต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนการศึกษา ดังนี้

๑. ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐
 ๒. ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐
 ๓. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๕๕ (ว ๓๑) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
 ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอกภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ
 ๕. แบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องยื่นในการสมัครรับทุน ได้แก่
 - ใบสมัครขอรับทุนการศึกษา
 - หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
 ๖. แบบฟอร์มสัญญาการรับทุน และแบบฟอร์มสัญญาค้ำประกัน
- ทั้งนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้เผยแพร่ระเบียบที่เกี่ยวข้องและแบบฟอร์มต่างๆ ในระบบ Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งผู้ที่สนใจจะสมัครขอรับทุนการศึกษา สามารถเปิดดูได้ รวมทั้ง ได้จัดทำแผ่นพับเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
-

๒.๓ บทสรุป

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาจากงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน ซึ่งแบ่งประเภทสาขาวิชาที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษาได้ดังนี้

| | | | |
|-------------------------------------|-------|----|-----|
| ๑. สาขาวิชารัฐศาสตร์ | จำนวน | ๔๙ | ทุน |
| ๒. สาขาวิชานิติศาสตร์ | จำนวน | ๒๐ | ทุน |
| ๓. สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์/เศรษฐศาสตร์ | จำนวน | ๑๐ | ทุน |
| ๔. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ | จำนวน | ๑๐ | ทุน |
| ๕. สาขาวิชาสังคมศาสตร์ | จำนวน | ๕ | ทุน |
| ๖. สาขาวิชาวารสารศาสตร์ | จำนวน | ๔ | ทุน |
| ๗. สาขาวิชาภาษาศาสตร์ | จำนวน | ๒ | ทุน |



- รัฐศาสตร์
- นิติศาสตร์
- พาณิชยศาสตร์/เศรษฐศาสตร์
- เทคโนโลยีสารสนเทศ
- สังคมศาสตร์
- วารสารศาสตร์
- ภาษาศาสตร์

สถิตินักเรียนทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙

| สาขาวิชาที่จัดสรรทุนการศึกษา | จำนวนทุนการศึกษาที่จัดสรร | | | | รวม จำนวน (ทุน) | คิดเป็น ร้อยละ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|------------|-----------|-----------------------|-------------------|
| | ภายในประเทศ | | ต่างประเทศ | | | |
| | ปริญญาโท | ปริญญาเอก | ปริญญาโท | ปริญญาเอก | | |
| ๑. ด้านรัฐศาสตร์ - บริหารรัฐกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์ - การเมืองการปกครอง - การบริหารจัดการสาธารณะ - รัฐศาสตร์สำหรับผู้นำภาครัฐและภาคเอกชน - การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน - ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและการทูต | ๔๓ | ๒ | ๓ | ๑ | ๔๙ | ๔๙.๐๐ |
| ๒. ด้านนิติศาสตร์ - กฎหมายมหาชน - นิติศาสตร์ - กฎหมายอาญาและกระบวนการยุติธรรม - กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑๘ | - | ๒ | - | ๒๐ | ๒๐.๐๐ |
| ๓. ด้านพาณิชยศาสตร์ฯ/เศรษฐศาสตร์ - การบัญชีบริหาร - การบัญชีการเงินและการตรวจสอบ - บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป) - เศรษฐศาสตร์การเงิน - การเงินและการธนาคาร - เศรษฐศาสตร์การเมือง | ๑๐ | - | - | - | ๑๐ | ๑๐.๐๐ |
| ๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - การจัดการเทคโนโลยี - เทคโนโลยีการศึกษา - เทคโนโลยีสารสนเทศ - เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา - นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม | ๑๐ | - | - | - | ๑๐ | ๑๐.๐๐ |
| ๕. ด้านสังคมศาสตร์ - การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ | ๕ | ๑ | - | - | ๕ | ๕.๐๐ |
| ๖. ด้านวารสารศาสตร์ - การจัดการการสื่อสารองค์กร - วารสารสนเทศ - สื่อสารมวลชน | ๕ | - | - | - | ๕ | ๕.๐๐ |
| ๗. ด้านภาษาศาสตร์ - ภาษาและการสื่อสาร - การแปลและการล่ามภาษาจีน-ไทย | ๑ | - | ๑ | - | ๒ | ๒.๐๐ |
| รวมจำนวนทุนทั้งสิ้น | ๙๐ | ๓ | ๖ | ๑ | ๑๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

| ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | วิธีดำเนินการ |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ก่อนรับทุนการศึกษา | <p>๑) วิเคราะห์และสำรวจความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก และผู้ที่มีสนใจขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในปีนั้นๆ</p> <p>๒) สรุปผลการวิเคราะห์และผลการสำรวจความคิดเห็น เพื่อกำหนดสาขาสำหรับการจัดสรรทุนการศึกษา รวมทั้งจัดทำกรอบแนวทางการจัดสรรทุนการศึกษา</p> <p>๓) นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๔) กำหนดสาขาวิชาสำหรับการจัดสรรทุนการศึกษาตามมติคณะกรรมการฯ</p> <p>๕) จัดทำประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๖) ประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนการศึกษา พร้อมทั้งดำเนินการเปิดรับสมัครผู้สนใจขอรับทุนการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๗) ดำเนินการรวบรวมใบสมัครและจัดทำสรุปรายชื่อและข้อมูลผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา</p> <p>๘) นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๙) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๑๐) แจงเวียนรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๑๑) จัดทำหนังสือเพื่อสอบถามค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรจากมหาวิทยาลัยที่ผู้ขอรับทุนการศึกษาประสงค์ศึกษาในสถาบันนั้น</p> <p>๑๒) รวบรวมรายละเอียดค่าใช้จ่าย นำเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อขออนุมัติงบประมาณของผู้ได้รับทุนการศึกษา</p> <p>๑๓) ประสานกับผู้ได้รับทุนการศึกษาเพื่อจัดทำสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกัน</p> <p>๑๔) รวบรวมสัญญาเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๑๕) ประสานสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อเบิกงบประมาณ และจัดส่งสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกัน</p> |
| ระหว่างรับทุนการศึกษา | <p>๑๖) ผู้ได้รับทุนการศึกษาต้องรวบรวมผลการศึกษาเป็นรายภาคการศึกษา ส่งให้สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๗) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายงานผลการศึกษาต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบ</p> <p>๑๘) เมื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ส่งสำเนาใบปริญญาบัตรใบรับรองผลการศึกษา พร้อมผลงานวิจัย จำนวน ๒ ชุด ต่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> |

| ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | วิธีดำเนินการ |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลังรับทุนการศึกษา | <p>๑๙) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลของผู้ได้รับทุนการศึกษาเพื่อเป็นฐานข้อมูลและส่งผลงานวิจัยให้ห้องสมุด</p> <p>๒๐) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาภายหลังสำเร็จการศึกษา</p> <p>๒๑) ดำเนินการรวบรวมและสรุปผลพร้อมทั้งรายงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อหาแนวทางพัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษา</p> |

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อีกทั้งเป็นการอำนวยความสะดวก และเตรียมความพร้อมให้กับข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอรับทุนการศึกษาจากสำนักงานฯ และสอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำคู่มือ “การขอรับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา” ขึ้น โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ คือ ก่อนสมัครเข้ารับทุน ระหว่างการสมัครขอรับทุน และเมื่อได้รับทุนการศึกษา

ก่อนสมัครขอรับทุน

๑. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนการศึกษา ซึ่งสามารถเปิดดูได้จาก Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา

ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

- หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๕๕ (ว ๓๑) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

๒. ศึกษาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ซึ่งสามารถดูได้จากระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) หรือทาง Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. ศึกษาแบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องยื่นในการสมัครขอรับทุน ได้แก่ ใบสมัครขอรับทุน หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา และรายละเอียดหลักสูตรที่จะศึกษาต่อ

๔. วางแผนการศึกษาต่อ โดยพิจารณาและเลือกสาขาวิชาที่จำเป็นต่อการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง และเลือกมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่เหมาะสม รวมทั้งพิจารณาถึงความต้องการของสำนักงานฯ ตามประกาศรับสมัครทุน เพื่อให้การวางแผนการศึกษาสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

ระหว่งการสมัครขอรับทุน

๑. กรอกใบสมัครขอรับทุน และเอกสารประกอบการสมัคร ตรวจสอบความถูกต้องและแนบเอกสารให้ครบถ้วนในวันสมัคร (เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๒. ส่งใบสมัครตามระยะเวลาการเปิดรับสมัครที่ระบุไว้ในประกาศฯ ทั้งนี้ กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนาสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะตรวจสอบหลักฐานการสมัคร และลงเลขที่ใบสมัคร

๓. การคัดเลือกทุนของสำนักงานฯ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะพิจารณาและสัมภาษณ์ผู้สมัครขอรับทุน ดังนั้น เมื่อสมัครขอรับทุนแล้ว ผู้สมัครควรเตรียมตัวในการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะแจ้งกำหนดการนัดสัมภาษณ์ให้ทราบล่วงหน้า

๔. เมื่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ให้ผู้สมัครทราบแล้ว ผู้สมัครต้องเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หากผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดได้ ให้แจ้งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลล่วงหน้าและทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ผ่านผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน ที่ตนสังกัด ถึงคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ

๕. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับทุนของสำนักงานฯ และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะนำรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกฯ เสนอเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และลงนามในประกาศแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานฯ

๖. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาฯ ต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติทุนการศึกษา และให้ผู้ได้รับทุนการศึกษาฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

เมื่อได้รับทุนการศึกษา

๑. การทำสัญญารับทุน

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลประสานกับผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา เกี่ยวกับการทำสัญญารับทุนฯ ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ดังนี้

กรณีรับทุนภายในประเทศ

๑) กรณีศึกษาในเวลาราชการ จะต้องทำสัญญา ดังนี้

- สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (นอกเวลาราชการ) พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญารับทุน

๒) กรณีศึกษาในเวลาราชการจะต้องจัดทำสัญญา ดังนี้

- สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (ลาศึกษาต่อ) พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญารับทุน
- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาในประเทศ พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาต

กรณีรับทุน ณ ต่างประเทศ โดยการลาราชการไปศึกษา จะต้องจัดทำสัญญา ดังนี้

- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาต

ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนการศึกษา ต้องเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|
| (๑) สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (นอกเวลาราชการ)/ สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (ลาศึกษาต่อ) | ๓ | ฉบับ |
| (๒) สัญญาค้ำประกัน | ๓ | ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับทุนการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนา) | ๓ | ฉบับ |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับทุนการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนา) (*เอกสารลำดับที่ ๓ และ ๔ ใช้ประกอบสัญญารับทุนฯ) | ๓ | ฉบับ |
| (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา) | ๓ | ฉบับ |
| (๖) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา) (*เอกสารลำดับที่ ๕ และ ๖ ใช้ประกอบสัญญาค้ำประกัน) | ๓ | ฉบับ |
| (๗) อากรแสดมภ์ (จำนวนเงินทุน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่ออากรแสดมภ์ ๑๐ บาท) | | |

ทั้งนี้ ผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา จะต้องจัดหาผู้ค้ำประกัน ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (๑) บิดา หรือ มารดา ของผู้สมัครขอรับทุนฯ
- (๒) ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันในข้อ ๑ ได้ ให้พี่หรือน้องร่วมบิดามารดาเดียวกันของผู้สมัครขอรับทุนฯ เป็นผู้ค้ำประกัน
- (๓) ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันข้างต้นได้ ให้แจ้งต่อส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อต้นสังกัดในฐานะคู่สัญญา จะได้ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตรวจสอบว่า ผู้สมัครขอรับทุนฯ เป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาหรือไม่ หากผลการพิจารณาตรวจสอบปรากฏว่า ผู้สมัครขอรับทุนฯ มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาก็จะยินยอมให้ผู้สมัครขอรับทุนฯ ทำสัญญารับทุนโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

หมายเหตุ เอกสารสัญญารับทุนฯ และสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๓ ฉบับ จัดเก็บที่

- ผู้ได้รับทุน ๑ ฉบับ
- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา) ๑ ฉบับ
- สำนักการคลังและงบประมาณ (กลุ่มงานการเงิน) ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุมัติทุน หรือ “ผู้ให้สัญญา” จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ดังนี้
กรณีรับทุนภายในประเทศ

๑) กรณีศึกษาโดยเวลานอกเวลาราชการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลา ๑ เท่าตามที่หลักสูตรกำหนด โดยเริ่มนับ ณ วันที่ถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษา เช่น หลักสูตรกำหนดเวลาเรียน ๒ ปี จะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นเวลา ๒ ปี

หากไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทุนคืนทั้งหมด พร้อมกับเบี้ยปรับอีก ๑ เท่าของเงินที่ต้องชดใช้ให้แก่ทางราชการด้วย

๒) กรณีศึกษาโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาเท่ากับเวลาที่ได้ลาศึกษาไป โดยเริ่มนับ ณ วันที่กลับมารายงานตัวเพื่อกลับมาเข้ารับราชการเป็นวันแรก

หากไม่ปฏิบัติตามราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินเดือน เงินทุนที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินช่วยเหลือใดๆ ที่ทางราชการจ่ายให้ในระหว่างศึกษาคืนให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพร้อมกับเบี้ยปรับอีก ๑ เท่าของเงินที่ต้องชดใช้ให้แก่ทางราชการด้วย

กรณีรับทุน ณ ต่างประเทศ

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยการลาราชการไปศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติตามราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ได้ลาศึกษาไป โดยเริ่มนับ ณ วันที่กลับมารายงานตัวเพื่อกลับเข้ารับราชการเป็นวันแรก

หากไม่ปฏิบัติตามราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนเงินเดือน ที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือกลับให้ใช้เงินอีกจำนวน ๑ เท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายทุนการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ทำบันทึกถึงสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายจากสำนักการคลังและงบประมาณต่อไป

๓. ข้อปฏิบัติของผู้รับทุนในระหว่างการศึกษา

๑) ผู้รับทุนต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หรือคำสั่งทางราชการและของสถานศึกษา

๒) ผู้รับทุนจะต้องไม่พัก หรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษา โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการวุฒิสภา

๓) ผู้รับทุนต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบทุกภาคการศึกษา เพื่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป

๔) ระหว่างการศึกษาหากผู้รับทุนมีปัญหาและอุปสรรคในการศึกษาให้แจ้งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลในทันที

๕) ผู้รับทุนต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาตามสัญญาการรับทุนของสำนักงานฯ หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑ สามารถขยายเวลาการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

๔. การรายงานผลการศึกษา

ผู้ได้รับทุนจะต้องรายงานผลการศึกษาของทุก ๆ ภาคการศึกษา และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องนำส่งสำเนาผลการศึกษา (Transcript), สำเนาใบปริญญาบัตร และวิทยานิพนธ์ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น อย่างน้อยจำนวน ๒ ชุด ให้แก่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เอกสารอ้างอิง

- จิตติมา อัครธิตีพงศ์. เอกสารประกอบการสอน วิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา. ๒๕๕๖.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑, ๒๕๕๕.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐. กรุงเทพมหานคร : สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ -
๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔). กรุงเทพมหานคร : สำนัก
การพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ๒๕๕๙.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual plan). กรุงเทพมหานคร :
เอช อาร์ เซ็นเตอร์, ๒๕๕๒.

ภาคผนวก

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนการศึกษา ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

- ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐
- หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๕๕ (ว ๓๑) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ
พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 และมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการ
รัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. 2540"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ" หมายความว่า เลขาธิการวุฒิสภา
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา 6 (3)
แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

"การศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้
ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลา
ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 4 การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มี
อำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่
ราชการและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการกำหนดความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ราชการ และอาจให้มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนก็ได้

ข้อ 5 ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่ยื่นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- (2) ผู้ไปศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปี ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปี ผู้ไปศึกษาชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย
- (3) เป็นผู้ที่ยื่นบังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (4) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- (5) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาตามระเบียบนี้หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ข้อ 6 การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

- (1) สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ร. กำหนด เว้นแต่ข้าราชการต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบด้วย
- (2) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว

ข้อ 7 ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย คือ

- (1) บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม
- (2) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ
- (3) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา
- (4) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 5 (3)

ข้อ 8 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาขยายเวลาการศึกษาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีครั้งละ 1 ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน 2 ครั้ง หรือไม่เกิน 1 ปีการศึกษา

ข้อ 9 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบ ทุกภาคการศึกษาหากข้าราชการไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควร ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ 10 ให้ส่วนราชการทำสัญญาให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ กลับมาปฏิบัติราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ทูนที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับจำนวนเงินเดือน ทูน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ 11 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 7 วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่เสร็จการศึกษา หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี จะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัยให้ส่วนราชการด้วย

ข้อ 12 เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้ข้าราชการผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ 13 การรับเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ข้อ 14 ส่วนราชการอาจกำหนดแนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์เพิ่มเติมจากระเบียบนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 15 ข้าราชการผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศก่อนวันใช้ระเบียบนี้ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม 2540



(นายวันมูหะมัดนอร์ มะทา)

ประธาน ก.ร.



ระเบียบ ก.ร.

ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. 2540 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 และมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535 ก.ร. จึงออกระเบียบให้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในวรรคสี่ของข้อ 10 แห่งระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. 2540 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด"

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2544

(นายอุทัย พิมพ์ใจชน)

ประธาน ก.ร.



ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน เพื่อเป็นการกระจายอำนาจ ให้กับส่วนราชการ ในการพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็วขึ้น และสนับสนุนให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๕ ก.ร. จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ผู้มีอำนาจอนุมัติ" หมายความว่า

(๑) ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา สำหรับตำแหน่ง ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นตามมาตรา ๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นตามมาตรา ๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ สำหรับข้าราชการ ในสังกัด

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

"ศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.ร. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

"ฝึกอบรม" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.ร. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

"ปฏิบัติการวิจัย" หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐสภา โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจนหรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(๓) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๕) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

"ดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

"ทุน" หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึง เงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

"ทุนประเภท ๑" หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

(ก) ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคล ต่างประเทศมอบให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่าง ประเทศจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านส่วนราชการ หรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้ โดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศ มอบให้แก่ส่วนราชการ เพื่อส่งข้าราชการ ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ โดย ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายพิจารณา เห็นชอบ

"ทุนประเภท ๒" หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

ข้อ ๕ ให้เลขานุการ ก.ร. รักษาการตามระเบียบนี้ โดยให้สำนักงานเลขานุการ ก.ร. และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากไม่ได้ข้อยุติให้นำเสนอ ก.ร. เพื่อวินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.ร. ให้เป็นที่สุด

ข้อ ๖ บรรดาระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือมติ ก.ร. ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๗ ให้ ก.ร. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
(๒) สนับสนุนให้ข้าราชการเข้าร่วมในโครงการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่ได้กำหนดไว้

(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการในการอนุมัติให้ข้าราชการ ไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน ตามที่มอบหมาย

- (๕) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๖) ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้
- (๗) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นหรือเกี่ยวเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้ส่วนราชการพิจารณาถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรม และแผนงาน หรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

(๒) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นั้น ต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ ซึ่งโดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีและไม่สูงกว่าปริญญาโท

ถ้าส่วนราชการใดมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากต่างประเทศในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี หรือต้องการจะใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษ ตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป แต่สำหรับการอนุมัติให้ไปศึกษาระดับปริญญาเอก โดยปกติ จะอนุมัติให้เฉพาะผู้ที่จะกลับมาทำการสอนในระดับที่ส่วนราชการยืนยันเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนว่าต้องใช้ผู้มีคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก หรือกลับมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นเป็นพิเศษ หรือ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมาย อาจจะพิจารณาให้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีก็ได้

ข้อ ๙ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ในกรณีมีข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศที่จะต้องให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม เพื่อกลับมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงนั้น นอกเหนืออัตราที่กำหนดไว้ ให้ ก.ร. พิจารณาเพิ่มจำนวนได้ตามความจำเป็นเฉพาะกรณี

การกำหนดอัตราข้าราชการที่จะพึงอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศตามความในข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับการอนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ เพียงระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี หรือด้วยทุนประเภท ๒ เพียงระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน และข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทยไปศึกษา หรือฝึกอบรมตามผลการสอบที่ ก.ร. หรือผู้ทำการแทน ก.ร. จัดการสอบแข่งขัน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ การชดใช้เวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

(๒) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศเป็นกรณีพิเศษและขอยกเว้นคุณสมบัติ โดยให้ ก.ร. พิจารณายกเว้นเป็นราย ๆ ตามควร แต่กรณีก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.ร. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท ๑ (ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศกำหนด

(๔) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากแพทย์ หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่ ก.ร. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุน ประเภท ๑ (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศ ที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยแพทย์ หรือสถานพยาบาลของ รัฐตามที่ ก.ร. กำหนด

(๕) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนชั้นเงินเดือน ตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ข้อ ๑๑ การให้ข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.ร. หรือผู้ทำการแทน ก.ร. จัดการ สอบแข่งขันไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมให้ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับข้อ ๑๑ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมเมื่อผู้มี อำนาจอนุมัติได้ส่งอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายทราบภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งวันกำหนดเดินทางและส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน

(๒) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับของสถานศึกษาหรือ สถานฝึกอบรม

(๓) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๔

(๔) ผลการตรวจร่างกายจากแพทย์ หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่ ก.ร. กำหนด

(๕) เอกสารอื่นตามที่ ก.ร. กำหนด

ข้อ ๑๓ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทำความตกลงกันก่อน โดยส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศพิจารณา

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่กรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง

(๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๔

เมื่อรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคล ต่างประเทศได้อนุมัติให้ทุนหรือให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมสำหรับข้าราชการผู้นั้นแล้ว ให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแจ้งไปยังส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วข้าราชการผู้นั้น จึงจะออกเดินทางไปต่างประเทศ หรืออยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้ แล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งรายชื่อผู้รับทุน พร้อมทั้งระยะเวลาให้ทุน และวันกำหนดเดินทางให้ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมาย และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่ ก.ร. กำหนดเพิ่มเติม เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

ในการอนุมัติทุกครั้งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งสำนักงานเลขานุการ ก.ร. ทราบ เพื่อการติดตามผลภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงานเลขานุการ ก.ร. ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการติดตามผล

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม

(๒) บันฑ์ทักของส่วนราชการเจ้าสังกัดแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการ ที่ให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๘

(๓) ผลการตรวจร่างกายจากแพทย์หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่ ก.ร. กำหนด

(๔) เอกสารอื่นตามที่ ก.ร. กำหนด

ข้อ ๑๕ การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการทำสัญญาผูกมัดให้ข้าราชการที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ กลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการ และในส่วนราชการที่ทางราชการกำหนดเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่ทางราชการ ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) ให้ชดใช้ทุน เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

สำหรับส่วนที่เป็นเงินทุนที่ได้รับให้ชดใช้เป็นเบี้ยปรับรายเดือน ตามจำนวนที่กระทรวงการคลังและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนดขึ้น โดยใช้ฐานอัตราค่าใช้จ่ายที่ ก.ร. กำหนดสำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์

(๓) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม กลับมาแล้วรับราชการไม่ครบกำหนด ตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ลงตามส่วน

กรณีข้าราชการที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่ โดยได้รับอนุมัติผ่อนผันให้นับเวลาที่ไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นับรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาที่กำหนดในระเบียบนี้ด้วย

การทำสัญญาตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม จากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ร. กำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาลไทย
- (๒) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และทุนประเภท ๑ (ค) ยกเว้นกรณีตาม (๑)

(๓) ผู้มีอำนาจอนุมัติ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข)

(๔) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒

เมื่อพิจารณาและดำเนินการไปแล้วเป็นประการใด ต้องแจ้งให้ ก.ร. ทราบ เพื่อติดตามผล ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่ออีก ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยปกติไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิมเพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดจะได้ทำความเห็นรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา และรายงานให้ ก.ร. ทราบต่อไป เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปเป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัตินั้น

สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อนแล้วจึงดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๙ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติกรวิจัย ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่มโดยข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) เป็นผู้ซึ่งส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอนหรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

(๔) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ มาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ ก.ร. กำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

ข้อ ๒๐ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือที่กำหนดเพิ่มเติม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติแล้วให้ส่วนราชการรายงานให้ ก.ร. ทราบ เพื่อติดตามผลภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งอนุมัติ ในการแจ้ง ก.ร. ให้ส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการติดตามผล

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

(๔) รายละเอียดอัตราค่าจ้างที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

(๕) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

ข้อ ๒๑ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะปฏิบัติการวิจัยต่อไปได้ และให้ส่วนราชการรายงานให้ ก.ร. ทราบ ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่อนุมัติ แต่ส่วนราชการจะอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

(๒) จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้

(๓) รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิจัยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบทุกหกเดือน และจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวนสองฉบับไปยัง ก.ร. ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เมื่อได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.ร. ทราบ สำหรับผู้ไปปฏิบัติการวิจัยด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบด้วย โดยให้รายงานภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๒ ให้นำความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ มาใช้บังคับกับการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) การให้ข้าราชการดูงานโดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรมอันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ก) ทุนประเภท ๑ (ค) หรือทุนประเภท ๒ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

(๓) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อนแล้วดำเนินการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

(๔) เป็นการดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาสถานที่ หรือแนวการดูงานจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วแต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดูงานโดยกะทันหัน ซึ่งไม่อาจรอกอนุมัติได้ ให้รับรายงานให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย ทั้งนี้หากระยะเวลาในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้เกินสิบห้าวัน ให้ดำเนินการขยายเวลาครั้งนี้เป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๒๕ ให้นำความในข้อ ๑๕ มาใช้บังคับกับการให้ข้าราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในความดูแลของส่วนราชการเจ้าสังกัด และ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งและคำแนะนำของส่วนราชการเจ้าสังกัด และ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศโดยเคร่งครัด และต้องรายงานความก้าวหน้าในการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดและผู้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศเพื่อทราบด้วย

สำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท ๑ (ข) นอกจากต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว ต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ที่ให้ทุนแก่ข้าราชการผู้นั้นอีกด้วย

ข้อ ๒๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ภายในระยะเวลาไม่เกินยี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหนึ่งปี

(๒) ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหกเดือน

(๓) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่เกินหกเดือน

(๔) ภายในระยะเวลาไม่เกินสองวัน สำหรับผู้ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน

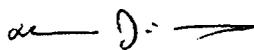
เมื่อได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วนต่อไป

ข้อ ๒๘ เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ต่างประเทศ ได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายทราบ สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบด้วย ทั้งนี้ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ข้าราชการผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ต่างประเทศ ตามระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๒ อยู่ในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

ประธาน ก.ร.



| |
|--------------------------|
| สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา |
| เลขรับ..... 6096 |
| วันที่..... 5 ก.ย. 2555 |
| เวลา..... 10.45 น. |

ที่ ๗๖ / ๒๕๕๕ (ว ๓๑)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ^{ดูงานหรือ} ~~ดูงานหรือ~~ ^{บริหารทั่วไป} ~~บริหารทั่วไป~~
ปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ^{สำนักงานบริหารงานกลาง}

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

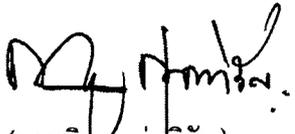
| |
|-------------------------|
| เลขรับ..... |
| วันที่..... 5 ก.ย. 2555 |
| 10.46 |

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ^{ดูงานหรือ} ~~ดูงานหรือ~~ ^{ปฏิบัติ} ~~ปฏิบัติ~~
ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๕๘ บัญญัติว่า การให้
ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา
พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
การปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้เกิด
ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ
ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาใช้เป็น
แนวทางในการพิจารณาให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปพัฒนาโดยวิธีการต่าง ๆ ในประเทศ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิชิต พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๐๐
โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

| |
|------------------------|
| กลุ่มงานบริหารงานบุคคล |
| เลขรับ..... 1069 |
| วันที่..... 5 ก.ย. ๕๕ |
| เวลา..... 11.15 น. |

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม
ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

(ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖ /๒๕๕๕ (ว ๓๑) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการ ก.ร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(๑) ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา สำหรับหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

(๒) หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญในสังกัด

“หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา” หมายความว่า เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา ๖ (๓) ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ และเป็นการเรียนหรือการวิจัยในเวลาราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ดำเนินการในประเทศ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการภายในประเทศ

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยตรง แต่ไม่หมายความรวมถึงการวิจัยตามลักษณะหรือที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้ให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการครองชีพ และค่าพาหนะเดินทางระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เกิดขาดราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสนอ ก.ร. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

การศึกษาเพิ่มเติม

ข้อ ๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ราชการ และอาจให้มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนก็ได้และให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร

(๓) การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ ก.ร. พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษา มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๒) มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้วเพียงพอที่จะปฏิบัติราชการชดเชยได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติราชการชดเชยสำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ปฏิบัติราชการชดเชยไม่แล้วเสร็จด้วย

(๓) ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ หรือตามระเบียบอื่น จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๖ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปศึกษาเพิ่มเติม ต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย

(๑) บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(๒) หลักสูตรหรือแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

- (๓) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ (๓)
- (๔) หลักฐานการศึกษาของข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม
- (๕) หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

การฝึกอบรม

ข้อ ๗ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมที่จะให้ไปฝึกอบรมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปฝึกอบรมในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบ

(๓) ข้าราชการที่จะไปฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนด

ข้อ ๘ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปฝึกอบรมต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมของสถาบันที่ประสงค์จะไปฝึกอบรม

(๒) บันทึกแสดงผล ความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปฝึกอบรม

ข้อ ๙ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ถือเป็น การให้ข้าราชการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการ

การดูงาน

ข้อ ๑๐ เรื่องหรือหัวข้อที่จะไปดูงานต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพนั้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๑ การดูงานตามโครงการ หรือแผนการดูงาน ต้องมีระยะเวลาในการดูงานไม่เกินเจ็ดวัน ในกรณีที่มีระยะเวลาในการดูงานเกินเจ็ดวัน ไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตามให้ถือเป็น การฝึกอบรม

การดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม หรือเป็นการดูงานต่อจากการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมอันถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมด้วย ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม

การปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๒ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับประเทศแล้วอย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับราชการของรัฐบาล โครงการ หรือแผนงาน ที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของ แผนงานวิจัยของส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้น ๆ ซึ่งได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับ ชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจนที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการ วิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อราชการของรัฐบาลโดยตรง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๔) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับการเห็นชอบจาก ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดแล้ว

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) รับราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอาจให้ข้าราชการที่รับราชการยังไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัยได้ แต่ข้าราชการ ผู้นั้นต้องผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในการวิจัย หรือรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมที่จะให้ปฏิบัติการวิจัย

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย

ในการขออนุมัติตามวรรคหนึ่งให้แนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการ แผนปฏิบัติการวิจัย พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา สถาบัน หรือ หน่วยงานที่ทำการวิจัย

(๒) บันทึกของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดซึ่งแสดงผลความจำเป็นที่จะต้องให้ ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัยได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย

การทำสัญญา

ข้อ ๑๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัย ต้องทำสัญญาตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทำสัญญาให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ทูที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน ทู และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือโอนไปรับราชการในส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทอื่น ถ้าได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันเรื่องนับเวลาที่โอนไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทอื่นนั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานั้นด้วย

การกำกับดูแล

ข้อ ๑๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องอยู่ในความดูแลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัด และต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือคำแนะนำของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัด

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไปและผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ ทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ในกรณีที่ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการต้องให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๑ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเมื่อสำเร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือวันที่เสร็จการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และในกรณีที่เป็นไปปฏิบัติการวิจัย
ข้าราชการผู้นั้นจะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวนสองฉบับ
ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม หรือวันที่สิ้นสุด
โครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัดรายงานผลการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน
และปฏิบัติการวิจัยในประเทศของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติตามหลักเกณฑ์นี้ให้ ก.ร. ทราบ

ข้อ ๒๓ การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
ที่ได้กระทำโดยถูกต้องตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขใช้บังคับ ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน
หรือปฏิบัติการวิจัยของข้าราชการผู้นั้นต่อไป ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ

➔ เงื่อนไขการรับทุนการศึกษา

๑. ผู้ได้รับทุนการศึกษา จะต้องจัดทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ดังนี้

ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ภายในประเทศ

- ๑) กรณีศึกษานอกเวลาราชการ จะต้องจัดทำสัญญา ดังนี้
 - สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (นอกเวลาราชการ) พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญารับทุน
 - ๒) กรณีศึกษาในเวลาราชการจะต้องจัดทำสัญญา ดังนี้
 - สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (ลาศึกษาต่อ) พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญารับทุน
 - สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาในประเทศ พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาต

ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ

กรณีรับทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยการลาราชการไปศึกษา จะต้องจัดทำสัญญา ดังนี้

- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาต

๒. ผู้ได้รับอนุมัติทุนการศึกษาจะต้องจัดทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนด โดยมีฐานะเป็น “ผู้ให้สัญญา” และจะต้องจัดหาผู้ค้ำประกัน ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- ก. บิดา หรือ มารดาของผู้สมัครรับทุนฯ
- ข. ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันในข้อ ก. ได้ ให้ให้หรือน้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกันของผู้สมัครรับทุนฯ เป็นผู้ค้ำประกัน
- ค. ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันข้างต้นได้ ให้แจ้งต่อส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อต้นสังกัดในฐานะคู่สัญญา จะได้ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตรวจสอบว่า ผู้สมัครรับทุนฯ เป็นผู้มีความสามารถสูงยิ่ง ในการศึกษาหรือไม่ หากผลการพิจารณาตรวจสอบ

ปรากฏว่า ผู้สมัครขอรับทุนฯ มีความสามารถสูงยิ่งในการศึกษา ก็จะยินยอมให้ผู้สมัครขอรับทุนฯ ทำสัญญารับทุนฯ โดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

๓. ผู้ได้รับอนุมัติทุน หรือ “ผู้ให้สัญญา” จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ดังนี้

ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ภายในประเทศ

๑) กรณีศึกษาโดยเวลาออกเวลาราชการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลา ๑ เท่าตามที่หลักสูตรกำหนด โดยเริ่มนับ ณ วันถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษา เช่น หลักสูตรกำหนดเวลาเรียน ๒ ปี จะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นเวลา ๒ ปี หากไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทุนคืนทั้งหมด พร้อมกับเบี้ยปรับอีก ๑ เท่าของเงินที่ต้องชดใช้ให้แก่ทางราชการด้วย

๒) กรณีศึกษาโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาเท่ากับเวลาที่ได้ลาศึกษาไป โดยเริ่มนับ ณ วันที่กลับมารายงานตัวเพื่อกลับเข้ารับราชการเป็นวันแรก

หากไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินเดือน เงินทุนที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินช่วยเหลือใดๆ ที่ทางราชการจ่ายให้ในระหว่างศึกษาคืนให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมกับเบี้ยปรับอีก ๑ เท่าของเงินที่ต้องชดใช้ให้แก่ทางราชการด้วย

ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยการลาราชการไปศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ได้ลาศึกษาไป โดยเริ่มนับ ณ วันที่กลับมารายงานตัวเพื่อกลับเข้ารับราชการเป็นวันแรก

หากไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนเงินเดือน ที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกจำนวน ๑ เท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย



**หลักเกณฑ์
และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับ
ปริญญาโทและปริญญาเอก
ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ
ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**



ด้วย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เห็นควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจของวุฒิสภา จึงสนับสนุนทุนการศึกษาทั้งภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนั้น จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้

→ ประเภททุนการศึกษา

- ๑) ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ภายในประเทศ
- ๒) ทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ภายในประเทศ
- ๓) ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ

→ คุณสมบัติของผู้ที่จะขอรับทุนการศึกษา

๑) กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษากายในประเทศ ต้องเป็นผู้ที่พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว สำหรับผู้ขอรับทุนการศึกษา เพื่อไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องเป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เว้นแต่ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายได้พิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาต่อได้

๒) กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษากายในประเทศในเวลาราชการ ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา สำหรับผู้ขอรับทุนการศึกษาเพื่อไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันเดินทางไปต่างประเทศ เว้นแต่ ก.ร. หรือผู้ที่ ก.ร. มอบหมายได้พิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาต่อได้

กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษากายในประเทศนอกเวลาราชการ ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้พิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาต่อได้

๓) เป็นข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ขึ้นไปในสายงานที่ ก.ร. กำหนดให้คุณวุฒิปริญญาตรีเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กรณีเป็นข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ขึ้นไปในสายงานที่ ก.ร. กำหนดให้ คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

๔) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความคิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕) เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญในระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณก่อนปีที่ขอรับทุน และเป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยในปีงบประมาณที่ขอรับทุน

๖) เป็นผู้ที่ยังคงบังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการสำนักขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗) เป็นผู้ที่สถาบันการศึกษาขอรับเป็นนักศึกษาและมีสิทธิขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในปีการศึกษาเดียวกันกับปีที่ขอรับทุนการศึกษา

๘) สาขาวิชาที่ขอรับทุนจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ร. กำหนด เว้นแต่ข้าราชการต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเองและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบด้วย

๙) กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษากายในประเทศต้องเป็นสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ยกเว้นเป็นสาขาวิชาที่ไม่เปิดสอนโดยสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้พิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษาเพื่อไปศึกษา ณ ต่างประเทศต้องเป็นสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. ให้การรับรอง

๑๐) กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษามีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือระดับปริญญาเอกอยู่ก่อนแล้ว มีสิทธิขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโทหรือระดับปริญญาเอกเพิ่มเติมได้

ผู้ขอรับทุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามาแล้วจะมีสิทธิขอรับทุนการศึกษาได้อีกก็ต่อเมื่อปฏิบัติตามสัญญาขอรับทุนการศึกษาเดิมครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นผู้ขอรับทุนการศึกษาในระดับปริญญาโทและสำเร็จการศึกษาแล้ว จะขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาเอกในสาขาเดียวกัน

๑๑) กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศต้อง เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษา และต้องมีคะแนนสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานของภาษานั้นๆ เช่น ภาษาอังกฤษ ต้องมีคะแนนสอบ TOEFL ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ คะแนน (paper based), ๒๑๓ คะแนน (computer based) หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า ๖.๐

๑๒) กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศต้องเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดี โดยผ่านการตรวจรับรองจากแพทย์ที่ ก.ร. กำหนด

→ หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุนการศึกษา

- ๑) ใบสมัครขอรับทุนการศึกษา
- ๒) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับหรือผลการคัดเลือกเข้าศึกษาในสถาบันศึกษานั้นๆ (ถ้ามี)
- ๓) สำเนาวุฒิการศึกษาและใบแสดงผลการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี และ/หรือระดับปริญญาโทของผู้สมัคร
- ๔) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป
- ๕) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัครขอรับทุนการศึกษาและคู่สมรส (ถ้ามี)
- ๗) ผลคะแนนการสอบภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ใช้ระดับคะแนน TOEFL หรือ IELTS (กรณีศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ)

แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนการศึกษา
และ
แบบฟอร์มคำรับรองของผู้บังคับบัญชา



ใบสมัครขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รูปถ่าย
1" x 1.5"

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
สมัครเป็นผู้รับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประเภท

ทุนการศึกษา ภายในประเทศ ทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ

เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก หลักสูตร
สาขาวิชา คณะ
มหาวิทยาลัย/สถาบัน ประเทศ
ค่าใช้จ่ายรวมตลอดหลักสูตร จำนวน บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอแจ้งประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติทั่วไป
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัว

ข้าพเจ้าเกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน (นับถึงวันเริ่มต้น
เปิดภาคการศึกษากรณีศึกษาต่อ ภายในประเทศ หรือนับถึงวันเดินทางไปต่างประเทศ กรณีศึกษาต่อ
ณ ต่างประเทศ) เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่า แยกกันอยู่

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน.....
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ชื่อบิดา นามสกุล อาชีพ
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

ชื่อมารดา นามสกุล อาชีพ
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

ชื่อคู่สมรส นามสกุล อาชีพ
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

8. เอกสารประกอบการสมัคร

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ พร้อมใบสมัคร ดังต่อไปนี้

- รูปถ่ายขนาด 1" x 1.5" จำนวน 1 รูป
- ใบแสดงผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี และ/หรือปริญญาโท
- หนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่สมัครขอรับทุน
- คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก)
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัครรับทุนการศึกษา และคู่สมรส (ถ้ามี)
- สำเนาผลคะแนนภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
- หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่สมัครขอรับทุน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่สมัคร

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นแล้ว

- คุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่รับสมัคร

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

| | |
|-----------------------------------------------------|----------------|
| ชื่อผู้สมัคร | นามสกุล |
| ตำแหน่ง | ระดับ |
| สังกัดสำนัก | กลุ่มงาน |
| สมัครขอรับทุนระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก สาขาวิชา | |
| คณะ มหาวิทยาลัย/สถาบัน | |

1. ข้าพเจ้ารู้จักผู้สมัคร

ดีมาก

ปานกลาง

เล็กน้อย

2. ความเห็นเกี่ยวกับผู้สมัคร โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการ

| คุณสมบัติ | ระดับความเห็น | | | | |
|------------------------|---------------|----|---------|-------------|----------------|
| | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | ค่อนข้างต่ำ | ตัดสินใจไม่ได้ |
| บุคลิกลักษณะ | | | | | |
| ความสามารถทางสติปัญญา | | | | | |
| ความรับผิดชอบต่าง ๆ | | | | | |
| การทำงานร่วมกับผู้อื่น | | | | | |
| คุณธรรมและจริยธรรม | | | | | |

3. ความคิดเห็นอื่นๆ

(1) ความสามารถในการปฏิบัติงาน

.....

(2) ความสามารถในการค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย

.....

(3) ความสามารถในการเรียนในระดับสูงขึ้น

.....

(4) ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ /..... /.....

แบบฟอร์มสัญญาเงินทุนการศึกษา
และ
แบบฟอร์มสัญญาค้ำประกัน

สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (ลาศึกษาต่อ)

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดย..(๑).....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา”
ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย / นาง / นางสาว..(๒).....ชื่อสกุล.....
เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี รับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ
ระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....สังกัดกลุ่มงาน.....
สำนัก.....สำนักงาน.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามระเบียบ ก.ร.
ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญาตกลงรับทุนการศึกษา เพื่อศึกษาภายในประเทศภาคปกติ

ระดับ.....สาขาวิชา.....ที่สถานศึกษา.....
มีกำหนด.....ปี นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงินทุนที่ได้รับตลอดหลักสูตรตามที่
สถาบันการศึกษากำหนด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท
(.....)

ข้อ ๒ ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับทุนการศึกษาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องรักษาวินัยและ
ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของข้าราชการ หรือคำสั่งทางราชการของผู้รับสัญญา และของสถานศึกษาที่ผู้ให้
สัญญาศึกษา และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุน ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้ว
ในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและคำสั่งดังกล่าว
เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่ประพฤติตนในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา และจะตั้งใจศึกษาเล่าเรียนด้วย
ความวิริยะอุตสาหะเพื่อให้สำเร็จการศึกษาโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญา ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่มีกิจธุระจำเป็น หรือเจ็บป่วย หรือมีกรณีอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาไม่อาจไปศึกษาตามปกติได้ ผู้ให้สัญญาจะต้องยื่นใบลาต่อสถานศึกษา และในกรณีที่ลาเกินกว่า ๑๕ วัน ผู้ให้สัญญา จะต้องยื่นใบลาต่อผู้รับสัญญา ตามระเบียบว่าด้วยการลาของทางราชการด้วย

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่พัก หรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษา โดยมีได้รับความเห็นชอบจากผู้รับสัญญาก่อน และจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้รับสัญญาทราบทุกภาคเรียน หรือตามระยะเวลาที่ผู้รับสัญญา หรือที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประพฤติดังกล่าวในข้อ ๒ หรือพัก หรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษาโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้รับสัญญาก่อน หรือศึกษาไม่สำเร็จด้วยประการใดๆ กิติ หรือสละสิทธิการรับทุนในระหว่างเวลาที่ได้รับทุน หรือในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีผลการศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด และหรือต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญาพิจารณาเห็นว่าผู้ให้สัญญาไม่อาจจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือการศึกษาของผู้ให้สัญญาต้องยุติลงด้วยประการใดๆ หรือผู้รับสัญญาไม่อนุญาตให้ผู้ให้สัญญาศึกษาต่อไม่ว่ากรณีใดๆ หรือมีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการให้ทุนตามสัญญานี้ได้ทันที และผู้ให้สัญญายินยอมชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดจาก.....พร้อมเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้คืนดังกล่าว

ข้อ ๔ ผู้ให้สัญญาจะรายงานตัวต่อ..... ภายใน ๗ วัน ก่อนวันสิ้นสุดของสัญญานี้ ถ้าพ้นกำหนดอายุสัญญาให้ถือว่าผิดสัญญา นับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดของสัญญา เป็นต้นไป

ในกรณีที่ผู้รับสัญญายินยอมให้ผู้ให้สัญญาขยายระยะเวลาการศึกษาได้ ผู้ให้สัญญาจะต้องรายงานตัวต่อ..... ภายใน ๗ วันก่อนวันสิ้นสุดการขยายระยะเวลาการศึกษา

ความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ให้สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒ ๓ และ ๔ ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชดใช้ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ เมื่อผู้ให้สัญญาสำเร็จการศึกษาแล้ว ผู้ให้สัญญาจะกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อไปในสำนัก.....สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาไปศึกษา โดยได้รับทุนตามสัญญานี้

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ตามสัญญาอื่น และยังปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบระยะเวลาตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญานี้ให้เริ่มต้น นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการชดใช้ครบกำหนดเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ข้อ ๖ ถ้าผู้ให้สัญญา ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้อ ๖ ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิบัติผิดสัญญาในข้อ ๕ ผู้ให้สัญญายินยอมชดใช้เงินทุนให้แก่.....
..... ดังต่อไปนี้

(ก) ถ้าผู้ให้สัญญาไม่กลับเข้าปฏิบัติราชการในสำนัก.....
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชอบชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้
ให้สัญญาจะต้องจ่ายเงินเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาอีกหนึ่งเท่าของเงินที่ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้คืนดังกล่าว

(ข) ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการ แต่ไม่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในข้อ ๕
ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตาม (ก) จะลดลงตามส่วนของระยะเวลา ที่ผู้ให้สัญญากลับเข้า
ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระให้แก่ผู้รับสัญญา
จนครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายใน
กำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาจะต้อง
ชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปีของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะ
ชำระครบถ้วน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือกลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนด
ระยะเวลาตามข้อ ๕ เพราะถึงแก่ความตายหรือเกษียณอายุราชการ หรือในกรณีที่ผู้ให้สัญญาถูกสั่งให้ออกจากราชการ
หรือลาออกเนื่องจากเจ็บป่วยทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามความในข้อ ๖ (ก) หรือ ๖ (ข) แล้วแต่กรณี แต่ทั้งนี้ ถ้าผู้ให้สัญญาไปทำงานอื่นในระหว่าง
ระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้ให้สัญญาได้ออกจากราชการ หรือลาออกด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้สัญญายังคงต้องรับผิด
ชดใช้เงินและเบี้ยปรับ ตามข้อ ๖ (ก) หรือ ๖ (ข) แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้รับสัญญาจะพิจารณาเห็นว่ามิเหตุอันควรให้
ผู้ให้สัญญาพ้นความรับผิด

ในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับทุนเพื่อศึกษาตามสัญญานี้หรือในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้
สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการตามข้อ ๕ ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจาก
ราชการ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินทุนและเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับ
สัญญาข้อ ๖

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับ
สัญญาหักเงินบำเหน็จบำนาญ และ/หรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญา
ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ ๑๐ ถ้าผู้ให้สัญญามิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายินยอมให้ฟ้องเรียกเงินที่ค้างชำระ
ได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

ข้อ ๑๑ เพื่อเป็นหลัก ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้อ ๑๑ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา ข้าพเจ้าได้จัดให้.....
 อายุ.....ปี เกี่ยวพันกับผู้ให้สัญญาโดยเป็น.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและรับผิดชอบตาม
 สัญญานี้ด้วยแล้ว

ในกรณีผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษา
 ให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่
 มาทำสัญญาค้ำประกันแทน ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์
 ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน
 แล้วแต่กรณี ถ้าผู้ให้สัญญาไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่ มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
 ผู้รับสัญญาจะมีสิทธิเพิกถอนการให้ทุนสัญญานี้ได้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ให้สัญญา
 เป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษา จะอนุมัติให้ผู้ให้สัญญาศึกษาต่อโดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้สามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ให้สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความในสัญญานี้
 โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และผู้ให้สัญญายึดถือไว้ ๑ ฉบับ ผู้รับสัญญา
 ยึดถือไว้ ๒ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ข้าพเจ้า ...

.....
 (ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้าพเจ้า คู่สมรสของ.....ยินยอมให้
..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด / คู่สมรสตาย / หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

- หมายเหตุ
- (๑) ชื่อส่วนราชการเป็นนิติบุคคลผู้รับสัญญา
 - (๒) ชื่อผู้ทำสัญญาการขอรับทุนฯ
 - (๓) ชื่อผู้ทำสัญญาค้าประกัน

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (นอกเวลาราชการ)

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดย..(๑).....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
 เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย / นาง / นางสาว..(๒).....ชื่อสกุล.....
 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี รับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ
 ระดับ.....ชั้น (เงินเดือน)บาท ตำแหน่ง.....
 สังกัดกลุ่มงาน.....สำนัก.....สำนักงาน.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้
 ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญาตกลงรับทุนการศึกษา เพื่อศึกษาภายในประเทศ นอกเวลาราชการ

ระดับ.....สาขาวิชา.....ที่สถานศึกษา.....
 มีกำหนด.....ปี นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนเงินทุนที่ได้รับตลอดหลักสูตรตามที่
 สถาบันการศึกษากำหนด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นบาท
 (.....)

ข้อ ๒ ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับทุนการศึกษาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องรักษาวินัยและ
 ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของข้าราชการ หรือคำสั่งทางราชการของผู้รับสัญญา และของสถานศึกษาที่
 ผู้ให้สัญญาศึกษา และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุน ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้ว
 ในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและคำสั่งดังกล่าว
 เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่ประพฤติตนในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา และจะตั้งใจศึกษาเล่าเรียนด้วย
 ความวิริยะอุตสาหะเพื่อให้สำเร็จการศึกษาโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญา ...

.....
 (ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาามีกิจธุระจำเป็น หรือเจ็บป่วย หรือมีกรณีอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาไม่อาจไปศึกษาตามปกติได้ ผู้ให้สัญญาจะต้องยื่นใบลาต่อสถานศึกษา และในกรณีที่ลาเกินกว่า ๑๕ วัน ผู้ให้สัญญาจะต้องยื่นใบลาต่อผู้รับสัญญาตามระเบียบว่าด้วยการลาของทางราชการด้วย

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่พัก หรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษา โดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้รับสัญญาก่อน และจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้รับสัญญาทราบทุกภาคเรียน หรือตามระยะเวลาที่ผู้รับสัญญาหรือที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวในข้อ ๒ หรือพัก หรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษาโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้รับสัญญาก่อน หรือศึกษาไม่สำเร็จด้วยประการใดๆ ก็ดี หรือสละสิทธิการรับทุนในระหว่างเวลาที่ได้รับทุน หรือในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด และ/หรือต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญา พิจารณาเห็นว่าผู้ให้สัญญาไม่อาจจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือการศึกษาของผู้ให้สัญญาต้องยุติลง ด้วยประการใดๆ หรือผู้รับสัญญาไม่อนุญาตให้ผู้ให้สัญญาศึกษาต่อไม่ว่ากรณีใดๆ หรือมีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการให้ทุนตามสัญญานี้ได้ทันที และผู้ให้สัญญายินยอมชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดจาก.....พร้อมเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้คืนดังกล่าว

ข้อ ๔ ผู้ให้สัญญาจะรายงานตัวต่อ.....ภายใน ๗ วัน ก่อนวันสิ้นสุดของสัญญานี้ ถ้าพ้นกำหนดอายุสัญญาให้ถือว่าผิดสัญญา นับตั้งแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดของสัญญา เป็นต้นไป

ความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ให้สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒ ๓ และ ๔ ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชอบใช้ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ เมื่อผู้ให้สัญญาสำเร็จการศึกษาแล้ว ผู้ให้สัญญาจะกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อไปในสำนัก..... สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับทุนตามสัญญานี้

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ตามสัญญาอื่น และยังคงปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบระยะเวลาตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการชดใช้ครบกำหนดเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ข้อ ๖ ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิบัติผิดสัญญาในข้อ ๕ ผู้ให้สัญญายินยอมชดใช้เงินทุนให้แก่
..... ดังต่อไปนี้

(ก) ถ้าผู้ให้สัญญาไม่กลับเข้าปฏิบัติราชการในสำนัก
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชอบชดใช้คืนเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องจ่ายเงินเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาอีกหนึ่งเท่าของเงินที่ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้คืนดังกล่าว

(ข) ในกรณี ...

(ข) ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการ แต่ไม่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในข้อ ๕ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตาม (ก) จะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระให้แก่ผู้รับสัญญาจนครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปีของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระครบถ้วน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕ เพราะถึงแก่ความตาย หรือเกษียณอายุราชการ หรือในกรณีที่ผู้ให้สัญญาถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือลาออกเนื่องจากเจ็บป่วยทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามความในข้อ ๖ (ก) หรือ ๖ (ข) แล้วแต่กรณี แต่ทั้งนี้ ถ้าผู้ให้สัญญาไปทำงานอื่นในระหว่างระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้ให้สัญญาได้ออกจากราชการ หรือลาออก ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้สัญญายังคงต้องรับผิดชอบใช้เงินและเบี้ยปรับ ตามข้อ ๖ (ก) หรือ ๖ (ข) แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้รับสัญญาจะพิจารณาเห็นว่ามิเหตุอันควรให้ผู้ให้สัญญาพ้นความรับผิดชอบ

ในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับทุนเพื่อศึกษาตามสัญญานี้ หรือในระหว่างระยะเวลา ที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการตามข้อ ๕ ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินทุนและเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับสัญญาข้อ ๖

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับสัญญาหักเงินบำเหน็จบำนาญ และ/หรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ ๑๐ ถ้าผู้ให้สัญญามีได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายินยอมให้ฟ้องเรียกเงินทุนที่ค้างชำระได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

ข้อ ๑๑ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา ข้าพเจ้าได้จัดให้ (๓).....
อายุ.....ปี เกี่ยวพันกับผู้ให้สัญญาโดยเป็น.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและรับผิดชอบ
 ตามสัญญานี้ด้วยแล้ว

ในกรณีผู้ค้ำประกัน ...

.....
 (ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ในกรณีผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทน ภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ถ้าผู้ให้สัญญาไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการให้ทุนสัญญานี้ได้ เว้นแต่ ผู้รับสัญญาตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาจะอนุมัติให้ผู้ให้สัญญาศึกษาต่อโดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ ๓ (สาม) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ให้สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และผู้ให้สัญญายึดถือไว้ ๑ ฉบับ ผู้รับสัญญายึดถือไว้ ๒ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....

ยินยอมให้.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรอง ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด / คู่สมรสตาย / หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

- หมายเหตุ (๑) ชื่อส่วนราชการเป็นนิติบุคคลผู้รับสัญญา
(๒) ชื่อผู้ทำสัญญาการขอรับทุนฯ
(๓) ชื่อผู้ทำสัญญาค้าประกัน

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

สัญญาค้ำประกัน

สัญญาเลขที่...../.....

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ผู้ให้สัญญา” ตกลงรับทุนจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ให้ไปศึกษาภายในประเทศ (ลาศึกษาต่อ / นอกเวลาราชการ)

ระดับ.....สาขาวิชา.....ลงวันที่.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สัญญารับทุน” เลขที่...../..... นั้น

ข้าพเจ้า.....ผู้ค้ำประกัน.....

อายุ.....ปี อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....คู่สมรสชื่อ.....

เกี่ยวข้องกับผู้ให้สัญญาโดยเป็น.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ตกลง

ทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่ผู้รับสัญญา ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนเข้าค้ำประกันผู้ให้สัญญาต่อผู้รับสัญญาโดยตกลงร่วมรับผิดชอบในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมกับผู้ให้สัญญา กล่าวคือ ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิบัติผิดสัญญารับทุนไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใดๆ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญารับทุนดังกล่าวนี้ทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้รับสัญญาทันที โดยผู้รับสัญญามีจำต้องเรียกร้องให้ผู้ให้สัญญาชำระหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ในกรณีผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตจากทางราชการให้ขยายเวลาอยู่ศึกษาต่อด้วยทุน หรือเงินอื่นใดก็ตาม แม้การขยายเวลาอยู่ศึกษาต่อ นั้น จะเป็นการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระดับการศึกษา หรือสถานศึกษาไปจากเดิม และแม้ว่าการขยายเวลาอยู่ศึกษาต่อ นั้น ผู้รับสัญญาจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตาม ให้ถือว่า ผู้ค้ำประกันตกลงรับเป็นผู้ค้ำประกันผู้ให้สัญญาต่อไปอีกตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้ขยายเวลาอยู่ศึกษาต่อดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้รับสัญญาผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญารับทุนให้แก่ผู้ให้สัญญา โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตาม ให้ถือว่าผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้นด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลง มิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันและจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ ตลอดไป จนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓ ผู้ค้ำประกัน ...

.....
(ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้อ ๓ ผู้ค้าประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญารับประกัน

สัญญานี้ทำขึ้น ๓ (สาม) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด / คู่สมรสตาย / หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

หมายเหตุ

๑. ให้แนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกันพร้อมสัญญานี้
๒. ให้ผู้ค้าประกันลงชื่อกำกับไว้ในสัญญาค้ำประกันทุกหน้า
๓. ถ้าผู้ค้าประกันเป็นผู้มีคู่สมรส ให้คู่สมรสลงชื่อเพื่อแสดงว่าได้ให้ความยินยอมแล้ว
๔. ให้ปิดอากรแสตมป์ตามจำนวนเงินทุน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่ออากรแสตมป์ ๑๐ บาท

.....
(ผู้ค้าประกันลงลายมือชื่อกำกับ)

สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดย..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา”
ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล.....
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี รับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ
ระดับ..... ชั้น (เงินเดือน).....บาท ตำแหน่ง.....
สังกัดกลุ่มงาน..... สำนัก.....
สำนักงาน อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ
ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท..... ตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
ณ ต่างประเทศ ระดับ..... สาขาวิชา..... ณ ประเทศ.....
มีกำหนด..... ปี..... เดือน นับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. จนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. จำนวนเงินทุนที่ได้รับตลอดหลักสูตรตามที่สถาบันการศึกษากำหนด
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ในกรณีที่ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาขยายระยะเวลาการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ
ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ หลังจากครบกำหนดการอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้สัญญาตกลงที่จะทำ
สัญญากับผู้รับสัญญาชั้นใหม่ เพื่อใช้ครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ แต่หากไม่ได้มีการจัดทำสัญญาชั้นใหม่ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ถือว่า
สัญญาฉบับนี้มีผลครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายดังกล่าวด้วย

หากมีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ฉบับใหม่ ที่แก้ไข
เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเรื่อง ค่าประกัน มีผลใช้บังคับ คู่สัญญาจะต้องจัดทำสัญญาค้ำประกันฉบับใหม่ที่มีเงื่อนไข
สอดคล้องกับบทบัญญัติใหม่ของกฎหมายตามแบบที่กระทรวงการคลังจะได้ออกกำหนดต่อไป แทนฉบับเดิม
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากส่วนราชการคู่สัญญา

ข้อ ๒ ในระหว่าง ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้อ ๒ ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ผู้ให้สัญญาจะต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของข้าราชการ หรือคำสั่งทางราชการ ของผู้รับสัญญาและของสถานศึกษาหรือสถาบันที่ผู้ให้สัญญาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไป โดยเคร่งครัด และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งดังกล่าว นั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่ประพฤติตนในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และจะตั้งใจศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยโดยเร็ว

ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวในข้อ ๒ หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญา พิจารณาเห็นว่าผู้ให้สัญญาไม่อาจสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือเสร็จสิ้นการปฏิบัติการวิจัยได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑ หรือการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยของผู้ให้สัญญาต้องยุติลง ด้วยประการใดๆ หรือผู้รับสัญญาไม่อนุญาตให้ผู้ให้สัญญาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่อ ไม่ว่ากรณีใดๆ หรือมีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ผู้รับสัญญามีสิทธิ เพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ทันที และมีสิทธิระงับซึ่งทุนและหรือเงินเดือน รวมทั้งเงินที่ทางราชการ จ่ายช่วยเหลือ หรือเงินเพิ่มอื่นใด และผู้ให้สัญญาจะต้องปฏิบัติดังนี้

๓.๑ รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการเป็นหนังสือต่อผู้รับสัญญา หรือผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นของผู้ให้สัญญาทันที

๓.๒ เข้าปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทันที เป็นระยะเวลาเท่ากับ ระยะเวลาที่ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๓.๓ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาอื่น และยังปฏิบัติราชการชดใช้ ไม่ครบระยะเวลาตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการ ชดใช้ครบกำหนดเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ให้สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชอบชดใช้ทั้งสิ้น

ข้อ ๔ เมื่อผู้ให้สัญญาเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยภายในระยะเวลาตามข้อ ๑ หรือไม่ ผู้ให้สัญญาจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในทันที เป็นระยะเวลาเท่ากับ ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ในกรณีที่ ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาอื่น และยังปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบระยะเวลาตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการชดใช้ครบกำหนดเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาผิดสัญญาในข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๔ หรือผู้ให้สัญญาไม่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินแก่ทางราชการ

๕.๑ กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท ๑(ก) หรือทุนประเภท ๑(ค) ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้ทุนที่ได้รับ เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุนที่ได้รับ เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

๕.๒ กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท ๑(ข) ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุนที่ได้รับ เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

สำหรับส่วนที่เป็นเงินทุนที่ได้รับให้ชดใช้เป็นเบี้ยปรับรายเดือน ตามจำนวนที่กระทรวงการคลัง และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนดขึ้น โดยใช้ฐานอัตราค่าใช้จ่ายที่ ก.ร. กำหนดสำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์

๕.๓ กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท ๒ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับเข้ามาปฏิบัติราชการบ้าง แต่ไม่ครบระยะเวลาดังกล่าว ในข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๔ เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตามวรรคหนึ่งข้างต้นจะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการ

ข้อ ๖ เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามข้อ ๕ ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระให้แก่ผู้รับสัญญาจนครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ (เจ็ดจุดห้า) ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระ นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระครบถ้วน

ข้อ ๗ ในกรณีที่ ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๔ เพราะถึงแก่ความตาย หรือเกษียณอายุราชการ ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการตามข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๔ ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติดิวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินและเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับข้อ ๕ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้รับสัญญา และกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่ามิเหตุผลอันสมควรที่ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบเพราะถูกทางราชการไล่ออกหรือปลดออก

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๔ เพราะถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือลาออกเนื่องจากเจ็บป่วยทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี แต่ทั้งนี้ถ้าผู้ให้สัญญาไปทำงานอื่นในระหว่างระยะเวลา ๒ (สอง) ปี นับแต่วันที่ผู้ให้สัญญาจะต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้ออกจากราชการหรือลาออกด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้สัญญายังคงต้องรับผิดชอบชดใช้เงินและเบี้ยปรับตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายอมให้ผู้รับสัญญาหักเงินบำเหน็จบำนาญ และ/หรือเงินอื่นใด ที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากราชการเพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้ ทั้งนี้ หากครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ แล้ว แต่ทางราชการยังมีได้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญและ/หรือเงินอื่นใดดังกล่าวให้แก่ผู้ให้สัญญา ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบชดใช้ในส่วนของดอกเบี้ยผิดนัดที่เกิดขึ้นในอัตราร้อยละ ๗.๕ (เจ็ดจุดห้า) ต่อปี จนกว่าจะถึงวันที่ทางราชการเบิกหักส่งเงินดังกล่าวชดใช้หนี้

ข้อ ๙ ในวันทำสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้จัดให้.....
ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อผู้ให้สัญญาด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทน ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ถ้าผู้ให้สัญญาไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาจะอนุมัติให้ผู้ให้สัญญาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่อโดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

หนังสือสัญญา ...

.....
(ผู้ให้สัญญาลงลายมือชื่อกำกับ)

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้สามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า..... คู่สมรสของ.....
ยินยอมให้..... ทำสัญญานฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

สัญญาค้ำประกัน

(สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ)

สัญญาเลขที่...../.....

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตามที..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”
ได้รับอนุญาตจาก..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ให้ไปศึกษา
ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ..... ตามสัญญาเลขที่.....
ลงวันที่..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สัญญาอนุญาต” นั้น

ข้าพเจ้า..... ผู้ค้ำประกัน.....
อายุ.....ปี อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
สังกัด..... อยู่บ้านเลขที่..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... คู่สมรสชื่อ..... เกี่ยวพันกับผู้ให้สัญญา
โดยเป็น..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ตกลงทำสัญญาค้ำประกัน
ให้ไว้แก่ผู้รับสัญญา ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนเข้าค้ำประกันผู้ให้สัญญาต่อผู้รับสัญญา กล่าวคือ
ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิบัติผิดสัญญาอนุญาตไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใดๆ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้
ไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาอนุญาตดังกล่าวนี้ให้แก่
ผู้รับสัญญาทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้รับสัญญา และผู้ค้ำประกันจะรับผิดตามสัญญานี้จนกว่าจะมี
การชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้าหากมี) ครบเต็มจำนวน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ขยายเวลาลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ
ปฏิบัติการวิจัยต่อด้วยทุนหรือเงินอื่นใดก็ตาม แม้การขยายเวลาดังนั้นจะเป็นการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา
ระดับการศึกษาหรือสถานศึกษาไปจากเดิม และผู้รับสัญญาได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบแล้ว ให้ถือว่า
ผู้ค้ำประกันตกลงรับเป็นผู้ค้ำประกันผู้ให้สัญญาต่อไปอีกตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้ขยายเวลา
อยู่ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่อดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒ ในกรณีที่ ...

.....
(ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับ)

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้รับสัญญาผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาอนุญาตให้แก่ผู้ให้สัญญาโดยได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบและผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้น ให้ถือว่า ผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันและจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓ ผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่ผู้ให้สัญญายังต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาอนุญาต

สัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

.....
(ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับ)



คู่มือ

“การขอรับทุนการศึกษา
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”



กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แบ่งออกเป็น ๓ ระยะ คือ ก่อนสมัครเข้ารับทุน ระหว่างการสมัครขอรับทุน และเมื่อได้รับทุนการศึกษา

ก่อนสมัครขอรับ

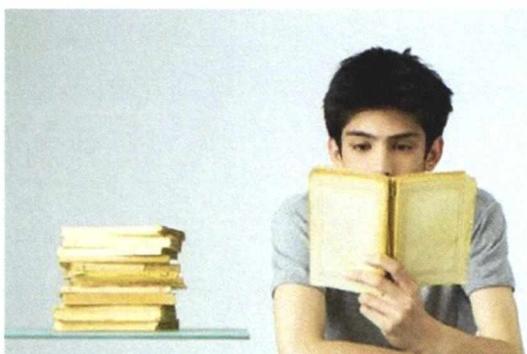
๑. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนการศึกษา ซึ่งสามารถเปิดดูได้จาก Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐
- หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๕๕ (ว ๓๑) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

๒. ศึกษาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ซึ่งสามารถดูได้จากระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) หรือทาง Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. ศึกษาแบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องยื่นในการสมัครขอรับทุน ได้แก่ ใบสมัครขอรับทุน หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา และรายละเอียดหลักสูตรที่จะศึกษาต่อ

๔. วางแผนการศึกษาต่อ โดยพิจารณาและเลือกสาขาวิชาที่จำเป็นต่อการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง และเลือกมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่เหมาะสม รวมทั้งพิจารณาถึงความต้องการของสำนักงานฯ ตามประกาศรับสมัครทุน เพื่อให้การวางแผนการศึกษาสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน



ระหว่างการสมัครขอรับ

๑. กรอกใบสมัครขอรับทุน และเอกสารประกอบการสมัคร ตรวจสอบความถูกต้องและแนบเอกสารให้ครบถ้วนในวันสมัคร (เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

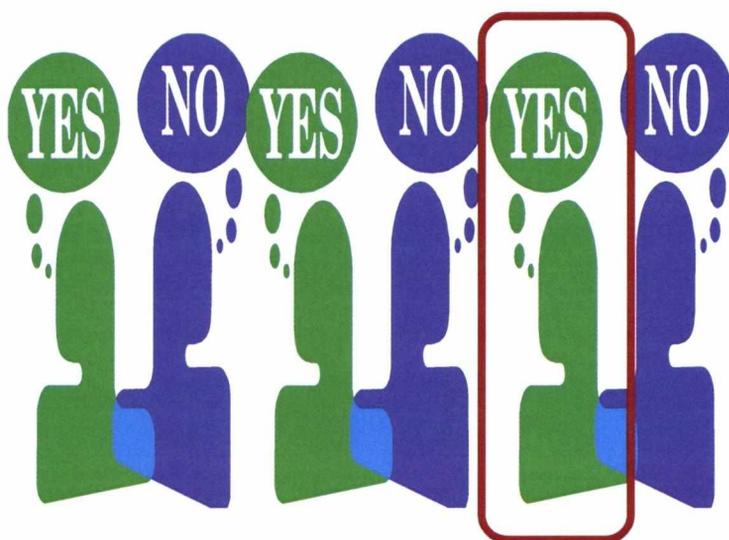
๒. ส่งใบสมัครตามระยะเวลาการเปิดรับสมัครที่ระบุไว้ในประกาศฯ ทั้งนี้ กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนาสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะตรวจสอบหลักฐานการสมัคร และลงเลขที่ใบสมัคร

๓. การคัดเลือกทุนของสำนักงานฯ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะพิจารณาและสัมภาษณ์ผู้สมัครขอรับทุน ดังนั้น เมื่อสมัครขอรับทุนแล้ว ผู้สมัครควรเตรียมตัวในการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะแจ้งกำหนดการนัดสัมภาษณ์ให้ทราบล่วงหน้า

๔. เมื่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลแจ้งกำหนดการสัมภาษณ์ให้ผู้สมัครทราบแล้ว ผู้สมัครต้องเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หากผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนดได้ ให้แจ้งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลล่วงหน้าและทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ผ่านผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน ที่ตนสังกัด ถึงคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรฯ

๕. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับทุนของสำนักงานฯ และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะนำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และลงนามในประกาศแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาของสำนักงานฯ

๖. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาฯ ต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติทุนการศึกษา และให้ผู้ได้รับทุนการศึกษาฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



เมื่อได้รับทุนการศึกษา

๑. การทำสัญญารับทุน

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลประสานกับผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา เกี่ยวกับการทำสัญญารับทุนฯ ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ดังนี้

กรณีรับทุนภายในประเทศ

๑) กรณีศึกษานอกเวลาราชการ จะต้องทำสัญญา ดังนี้

- สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (นอกเวลาราชการ) พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญารับทุน

๒) กรณีศึกษาในเวลาราชการจะต้องจัดทำสัญญา ดังนี้

- สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (ลาศึกษาต่อ) พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญารับทุน

- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาในประเทศ พร้อมสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาต

กรณีรับทุน ณ ต่างประเทศ โดยการลาราชการไปศึกษา จะต้องจัดทำสัญญา ดังนี้

- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาต

ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนการศึกษา ต้องเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน ดังนี้

(๑) สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (นอกเวลาราชการ)/ ๓ ฉบับ

สัญญารับทุนการศึกษาในประเทศ (ลาศึกษาต่อ)

(๒) สัญญาค้ำประกัน ๓ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับทุนการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนา) ๓ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับทุนการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนา) ๓ ฉบับ

(*เอกสารลำดับที่ ๓ และ ๔ ใช้ประกอบสัญญารับทุนฯ)

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา) ๓ ฉบับ

(๖) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนา) ๓ ฉบับ

(*เอกสารลำดับที่ ๕ และ ๖ ใช้ประกอบสัญญาค้ำประกัน)

(๗) อากรแสตมป์ (จำนวนเงินทุน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่ออากรแสตมป์ ๑๐ บาท)

ทั้งนี้ ผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา จะต้องจัดหาผู้ค้ำประกัน ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

(๑) บิดา หรือ มารดา ของผู้สมัครขอรับทุนฯ

(๒) ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันในข้อ ๑ ได้ ให้พี่หรือน้องร่วมบิดามารดาเดียวกันของผู้สมัครขอรับทุนฯ เป็นผู้ค้ำประกัน

(๓) ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันข้างต้นได้ ให้แจ้งต่อส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อต้นสังกัดในฐานะคู่สัญญา จะได้ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตรวจสอบว่า ผู้สมัครขอรับทุนฯ เป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาหรือไม่ หากผลการพิจารณาตรวจสอบปรากฏว่า ผู้สมัครขอรับทุนฯ มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาก็จะยินยอมให้ผู้สมัครขอรับทุนฯ ทำสัญญารับทุนโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

หมายเหตุ เอกสารสัญญารับทุนฯ และสัญญาค้ำประกัน จำนวน ๓ ฉบับ จัดเก็บที่

- ผู้ได้รับทุน ๑ ฉบับ
- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา) ๑ ฉบับ
- สำนักการคลังและงบประมาณ (กลุ่มงานการเงิน) ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ได้รับอนุมัติทุน หรือ “ผู้ให้สัญญา” จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ดังนี้

กรณีรับทุนภายในประเทศ

๑) กรณีศึกษาโดยเวลานอกเวลาราชการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลา ๑ เท่าตามที่หลักสูตรกำหนด โดยเริ่มนับ ณ วันถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษา เช่น หลักสูตรกำหนดเวลาเรียน ๒ ปี จะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นเวลา ๒ ปี

หากไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทุนคืนทั้งหมด พร้อมกับเบี้ยปรับอีก ๑ เท่าของเงินที่ต้องชดใช้ให้แก่ทางราชการด้วย

๒) กรณีศึกษาโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาเท่ากับเวลาที่ได้ลาศึกษาไป โดยเริ่มนับ ณ วันที่กลับมารายงานตัวเพื่อกลับมาเข้ารับราชการเป็นวันแรก

หากไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินเดือน เงินทุนที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินช่วยเหลือใดๆ ที่ทางราชการจ่ายให้ในระหว่างศึกษาคืนให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพร้อมกับเบี้ยปรับอีก ๑ เท่าของเงินที่ต้องชดใช้ให้แก่ทางราชการด้วย

กรณีรับทุน ณ ต่างประเทศ

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยการลาราชการไปศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ได้ลาศึกษาไป โดยเริ่มนับ ณ วันที่กลับมารายงานตัวเพื่อกลับเข้ารับราชการเป็นวันแรก

หากไม่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้ทุนเงินเดือน ที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกจำนวน ๑ เท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายทุนการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ทำบันทึกถึงสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายจากสำนักการคลังและงบประมาณต่อไป

๓. ข้อปฏิบัติของผู้รับทุนในระหว่างการศึกษา

๑) ผู้รับทุนต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หรือคำสั่งทางราชการและของสถานศึกษา

๒) ผู้รับทุนจะต้องไม่พัก หรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษา โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการวุฒิสภา

๓) ผู้รับทุนต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบทุกภาคการศึกษา เพื่อสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป

๔) ระหว่างการศึกษาหากผู้ได้รับทุนมีปัญหาและอุปสรรคในการศึกษาให้แจ้งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลในทันที

๕) ผู้รับทุนต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาตามสัญญาการรับทุนของสำนักงานฯ หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑ สามารถขยายเวลาการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

๔. การรายงานผลการศึกษา

ผู้ได้รับทุนจะต้องรายงานผลการศึกษาของทุก ๆ ภาคการศึกษา และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องนำส่งสำเนาผลการศึกษา (Transcript), สำเนาใบปริญญาบัตร และวิทยานิพนธ์ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น อย่างน้อยจำนวน ๒ ชุด ให้แก่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล