



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาฯ โทร. 80157

ที่ ศธ 0512/ 11331 วันที่ 12 ธันวาคม 2555

เรื่อง แนวปฏิบัติ : กรณีการครบกำหนดการลาศึกษา ฝึกอบรม ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ตามความในระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลาศึกษา ฝึกอบรม ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พ.ศ. 2553 ข้อ 12 ซึ่งระบุว่า “เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาหรือลาฝึกอบรมแล้ว อาจารย์ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาหรือลาฝึกอบรมต้องรีบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและรายงานผลการศึกษาหรือฝึกอบรมต่อหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดในโอกาสแรกที่จะทำได้ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาหรือลาฝึกอบรมต่างประเทศ ต้องรีบเดินทางกลับและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วันนับจากวันครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ในกรณีที่อาจารย์สำเร็จการศึกษาหรือเสร็จสิ้นการฝึกอบรมก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้รับดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และให้ถือว่าอาจารย์ผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาหรือลาฝึกอบรมจนถึงวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา

หากเกินกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว อาจารย์ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาหรือลาฝึกอบรมไม่มารายตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ถือเป็นการลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน และหากไม่มีเหตุผลอันสมควรถือเป็นความผิดวิสัยร้ายแรง

ระยะเวลาที่เกินกำหนดและถือเป็นการลาโดยไม่ได้รับเงินเดือนตามวรรคสามนั้น ให้นำเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาลาศึกษาหรือลาฝึกอบรมที่ต้องนำมาคำนวณเพื่อخذใช้ตามสัญญาลาศึกษาหรือลาฝึกอบรมแล้วแต่กรณีด้วย” นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับลาศึกษา ฝึกอบรม ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้องตรงกัน มหาวิทยาลัยจึงเห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีการครบกำหนดการลาศึกษา ฝึกอบรมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และขอให้ส่วนงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ให้ส่วนงานประสานติดตามพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม และแจ้งวันครบกำหนดการลาศึกษา/ฝึกอบรม ให้ทราบล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 2 เดือน เพื่อให้ดำเนินการขอยาวเวลาการลาศึกษา/ฝึกอบรมก่อนครบกำหนดการลาศึกษามายังมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 เดือนหรือการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ให้ส่วนงานแนะนำแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับอนุมัติลาศึกษาให้แจ้งที่อยู่/สถานที่ติดต่อได้ขณะอยู่ต่างประเทศ พร้อมทั้งให้รายงานความคืบหน้าผลการศึกษาต่อต้นสังกัดเป็นระยะทุกภาคการศึกษา

2. ให้ส่วนงานรายงานผลการติดตามพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรมตามข้อ 1. ให้มหาวิทยาลัยทราบ

/ 3. หากพนักงาน...

3. หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ครบกำหนดการลาศึกษา ฝึกอบรมไม่มีการรายงานตัว กลับเข้าปฏิบัติงานตามที่กำหนด ให้ส่วนงานมีหนังสือแจ้งเตือนพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบ และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยให้รายงานผลการติดตามมายังมหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยด่วน เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ ดำเนินการระงับการจ่ายเงินเดือนไว้ก่อน ณ วันที่ครบกำหนดการลาศึกษา ฝึกอบรม ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น และหากมหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับการแจ้งใดๆ มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องระงับการจ่ายเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ไว้ก่อน อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม ซึ่งหากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นส่วนงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณี ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่อยู่ระหว่างลาศึกษา ฝึกอบรม หรือที่จะลาฯ ให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกันต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง



(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)

รองอธิการบดี