



ประกาศโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี

ฉบับที่ 7/2555

เรื่อง หลักเกณฑ์การลาศึกษาต่อ การอบรมและการศึกษาดูงานของบุคลากร พ.ศ. 2556

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้นตามความเหมาะสม และตรงตามความต้องการของโรงเรียน อีกทั้งเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียน ได้มีวิสัยทัศน์ที่ ก้าวไกลและนำประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาโรงเรียน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2555 วันที่ 8 เดือนเมษายน พ.ศ. 2556 จึงเห็นสมควรให้มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ตามระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี ว่าด้วย “การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554” ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรีว่าด้วย หลักเกณฑ์การลาศึกษาต่อ การอบรมและการศึกษาดูงานของบุคลากร พ.ศ. 2556”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรีว่าด้วยทุนสำหรับการลาศึกษาต่อและการศึกษาดูงานต่างประเทศของบุคลากรโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี พ.ศ. 2552 ระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรีว่าด้วยทุนการศึกษาและการลาศึกษาต่อ ของครู พ.ศ. 2541 (ฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ. 2543) โดยระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ถ้าขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“โรงเรียน”	หมายความว่า	โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
“ครู”	หมายความว่า	ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเป็นครูผู้สอนหรือครูสนับสนุนการสอนประจำการจากทางโรงเรียน
“บุคลากรทางการศึกษา”	หมายความว่า	ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเป็นบุคลากรทางการศึกษาประจำการจากทางโรงเรียน
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ประจำการจากทางโรงเรียน

“พนักงาน”	หมายความว่า	ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำการจากทางโรงเรียน
“บุคลากร”	หมายความว่า	ครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ และพนักงานประจำการของโรงเรียน
“ผู้รับทุนโรงเรียน”	หมายความว่า	บุคลากรที่ได้รับอนุมัติจากทางโรงเรียนให้ลาศึกษาต่อ โดยทุนการศึกษาของโรงเรียน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำทางด้านการบริหารงานบุคคลแก่ผู้อำนวยการ
“ผู้ดูงาน”	หมายความว่า	บุคลากรที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้ไปศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ
“ผู้รับทุนฝึกอบรม”	หมายความว่า	บุคลากรที่ได้รับอนุมัติจากโรงเรียนให้ไปเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือการปรับวุฒิการศึกษา
“ทุนโรงเรียน”	หมายความว่า	เงินเดือนรวมกับค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆทั้งหมดที่โรงเรียนได้จ่ายให้แก่ผู้รับทุนในระหว่างการลาศึกษาต่อ รวมทั้งค่าใช้จ่ายของโรงเรียนที่ต้องจ่ายแก่บุคคลอื่นเพื่อทดแทนการทำงานของผู้รับทุนในระหว่างการลาศึกษาต่อ ส่วนการลาศึกษาต่อโดยทุนของโรงเรียน (นอกเวลาราชการ)

“ทุนการไปศึกษาดูงานต่างประเทศ”	หมายความว่า	คิดเฉพาะค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมดที่โรงเรียนได้จ่ายให้แก่ ผู้รับทุนในระหว่างการลาศึกษาต่อ
“ทุนการฝึกอบรมในประเทศ”	หมายความว่า	เงินเดือนรวมกับค่าเดินทาง ค่าที่พักอาศัย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมดที่โรงเรียนได้จ่ายไป เพื่อการศึกษาดูงานของผู้ดูงาน
“ทุนการฝึกอบรมที่ต่างประเทศ”	หมายความว่า	เงินเดือนรวมกับค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ค่าเดินทาง ค่าวีซ่า ค่าที่พักอาศัยและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมดที่โรงเรียนได้จ่ายไป เพื่อการฝึกอบรม
“ปีการศึกษา”	หมายความว่า	รอบปีการดำเนินงานกิจการของโรงเรียนตามปฏิทินการศึกษา
“เงินเดือน”	หมายความว่า	เงินที่โรงเรียนจ่ายเป็นค่าตอบแทนการทำงานแก่บุคลากรเป็นประจำรายเดือน

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการประกาศนี้และให้มีอำนาจออกแนวปฏิบัติหรือคำสั่งใดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ 6 การเสนอขอรับทุนการศึกษาและการลาศึกษาต่อให้ใช้แบบพิมพ์ที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 7 ผลการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการตามประกาศนี้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ 1

การลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัว(นอกเวลาราชการ)

ข้อ 8 การลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัวตามประกาศนี้ อนุญาตเฉพาะการลาศึกษาต่อ โดยทุนส่วนตัว (นอกเวลาราชการ) เท่านั้น

ข้อ 9 บุคลากรทุกประเภทไม่ว่าจะได้บรรจุเป็นบุคลากรประจำการของโรงเรียนแล้วหรือไม่ก็ตาม มีสิทธิขอลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัว(นอกเวลาราชการ)ได้ โดยต้องมีการแจ้งเรื่องให้ทางโรงเรียนผ่านทางงานบุคคลทราบล่วงหน้าก่อนที่จะเข้าศึกษา แต่การที่จะได้รับการปรับวุฒิการศึกษานั้น บุคลากรดังกล่าวจะต้องมีการยื่นขอปรับวุฒิการศึกษาจากทางโรงเรียนเมื่อตนสำเร็จการศึกษาแล้ว ซึ่งการพิจารณาเรื่องจะปรับวุฒิการศึกษาให้หรือไม่นั้น คณะกรรมการจะพิจารณาโดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 9.1 เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนโดยไม่บกพร่อง มีการให้ความร่วมมือและความรับผิดชอบในการทำงาน มีพฤติกรรมการทำงานที่ดี เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆของทางโรงเรียนมาโดยตลอด และ
- 9.2 เป็นนักเรียนในสาขาวิชาที่เปิดสอนอยู่ในโรงเรียนหรือเป็นสาขาวิชาที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงานของโรงเรียน และ
- 9.3 เป็นมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ มีชื่อเสียงทางด้านมาตรฐานการศึกษา และ
- 9.4 มีการแจ้งให้งานบุคคลทราบล่วงหน้าโดยได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนจากผู้อำนวยการ ก่อนการไปศึกษาต่อเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ การปรับวุฒิการศึกษาจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติและผู้อำนวยการลงนามอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 10 ระดับของการลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัว

- 10.1 ระดับปริญญาเอก ในประเทศ
- 10.2 ระดับปริญญาโท ในประเทศ
- 10.3 การอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่ใช้ระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีในประเทศ

ข้อ 11 สิทธิของผู้ลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัว(นอกเวลาราชการ) ที่ได้รับการอนุมัติจาก ผู้อำนวยการ

- 11.1 มีสิทธิได้รับการพิจารณาค่าสอนเสริมตามอัตราของเวลาการปฏิบัติงานจริง
- 11.2 ใช้บริการยืมหนังสือห้องสมุดและใช้หนังสืออ้างอิงได้ตามระเบียบการใช้ห้องสมุด
- 11.3 ขอใบรับรองสถานะความเป็นบุคลากรของโรงเรียน เพื่อใช้ในกิจการที่เกี่ยวกับการศึกษาต่อ
- 11.4 อื่นๆตามที่โรงเรียนเห็นสมควร

สำหรับการขอลากิจเพื่อการศึกษาต่อ โดยขอไม่ให้นับเป็นวันลา นั้น ให้ผู้ลาศึกษาต่อยื่นเรื่องขออนุญาตต่อผู้อำนวยการผ่านทางงานบุคคลทุกภาคเรียน ทั้งนี้ การอนุญาตหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

เช่นเดียวกับ การขอลากิจเพื่อไปศึกษาดูงานหรือปฏิบัติกิจกรรมอื่นตามหลักสูตรที่เรียน โดยขอไม่ให้นับเป็นวันลา นั้น ให้ผู้ลาศึกษาต่อยื่นเรื่องขออนุญาตต่อผู้อำนวยการผ่านทางงานบุคคลเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ การอนุญาตหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ 12 หน้าที่ของผู้ลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัว(นอกเวลาราชการ) ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ

- 12.1 เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียนที่ห้องงานบุคคล ภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา
- 12.2 ในระหว่างที่ลาศึกษาต่อ นั้น หากโรงเรียนมีความจำเป็นต้องเรียกตัวให้กลับเข้ามาปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน ผู้ลาศึกษาต่อจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- 12.3 ในระหว่างที่ลาศึกษาต่อ นั้น ผู้ที่ลาศึกษาต่อยังคงต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฏข้อบังคับ และคำสั่งของทางโรงเรียนอยู่
- 12.4 งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 13 บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้ลาศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัว (นอกเวลาราชการ) เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ไม่ต้องชดใช้ทุนให้แก่ทางโรงเรียน

หมวดที่ 2

การลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียน

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

- ข้อ 14 บุคลากรประจำการทุกประเภท มีสิทธิลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียนได้
- ข้อ 15 คุณสมบัติของบุคลากรผู้มีสิทธิลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียน
- 15.1 ต้องได้รับการบรรจุเป็นบุคลากรประจำการของโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี
 - 15.2 มีอายุไม่เกิน 45 ปีในวันที่ยื่นคำร้อง
 - 15.3 มีผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน โรงเรียน หน่วยงานที่ตนสังกัดหรือชุมชน
 - 15.4 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกหรือเป็นบุคคลล้มละลาย เว้นแต่เป็นความผิดพลาดหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท และไม่เคยถูกโรงเรียนลงโทษในการกระทำความผิดร้ายแรงฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน

กรณีมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น คณะกรรมการจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ข้อ 16 ระดับของการลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียนสำหรับครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

- 16.1 ระดับปริญญาเอก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 16.2 ระดับปริญญาโท ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ข้อ 17 ระดับการลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียนสำหรับพนักงาน

- 17.1 ปริญญาตรี ในประเทศ
- 17.2 อนุปริญญาตรี ในประเทศ
- 17.3 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในประเทศ
- 17.4 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในประเทศ

ข้อ 18 ประเภทของการลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียน

- 18.1 ในเวลาราชการ
- 18.2 นอกเวลาราชการ

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนการลาศึกษาต่อโดยทุนของโรงเรียน

ข้อ 19 ในทุกปีการศึกษา งานบุคคลจะพิจารณาสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนต้องการและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้การอนุมัติเกี่ยวกับทุนการศึกษาและการลาศึกษาต่อ ซึ่งในแต่ละปีการศึกษา โรงเรียนจะมีการให้ทุนสาขาวิชาใดบ้าง ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ 20 งานบุคคลประกาศประเภททุน จำนวนทุนการศึกษาและสาขาวิชาที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ 21 บุคลากรที่มีความประสงค์ขอลาศึกษาต่อโดยทุนของโรงเรียน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

21.1 แจ้งความจำนงการขอลาศึกษาต่อโดยทุน โรงเรียนที่งานบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนด

อนึ่ง บุคลากรที่เคยได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียนหรือได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมที่ต่างประเทศแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมายเป็นเวลาอย่างน้อยหนึ่งปี จึงจะสามารถยื่นความจำนงการขอลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียนได้อีก

21.2 คณะกรรมการพิจารณาคณะสมบัติของบุคลากรที่ยื่นความจำนงตามหลักเกณฑ์ในข้อ 15 และประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

21.3 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการและผ่านการสอบคัดเลือกจากทางคณะที่ต้องการไปศึกษาต่อ ให้แจ้งผลการสอบและหลักฐานที่งานบุคคล พร้อมทั้งทำสัญญากับทางโรงเรียนตามเอกสารสัญญาที่กำหนด

หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการไม่ผ่านการสอบคัดเลือกจากทางคณะที่ต้องการไปศึกษาต่อ เช่นนี้ คณะกรรมการจะคัดเลือกบุคลากรลำดับต่อไปให้ได้รับทุนของโรงเรียนแทน

21.4 ในกรณีผู้รับทุนโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นการขอลาศึกษาต่อในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการทั้งในประเทศและต่างประเทศก็ตาม ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาในสัญญาที่ทำกับทางโรงเรียน เช่นนี้ บุคลากรผู้นั้นต้องมาขึ้นคำร้องต่อคณะกรรมการผ่านทางงานบุคคล เพื่อขอขยายระยะเวลาการลาศึกษาต่อ

ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป หากคณะกรรมการมีมติไม่อนุมัติให้ขยายระยะเวลา ผู้รับทุนโรงเรียนต้องรับผิดชอบใช้ทุนโรงเรียนทั้งหมดที่ได้รับไป พร้อมทั้งเงินอีกจำนวนสองเท่าของจำนวนทุนที่ได้รับ เพื่อเป็นเบี้ยปรับให้แก่โรงเรียน

ส่วนที่ 3

สิทธิและหน้าที่ของผู้รับทุนโรงเรียน

ข้อ 22 สิทธิสำหรับผู้รับทุนโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

22.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมดตามใบเสร็จฉบับจริง

22.2 ค่าหนังสือและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

22.2.1 ไม่เกินภาคการเรียนละ 1,500 บาท สำหรับการลาศึกษาต่อระดับปริญญาตรี อนุปริญญาตรี ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตรวิชาชีพ

22.2.2 ไม่เกินภาคการเรียนละ 3,000 บาท สำหรับการลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

22.2.3 ไม่เกินภาคการเรียนละ 5,000 บาท สำหรับการลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

อนึ่ง บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อโดยทุนโรงเรียน หากมีความประสงค์รับค่าหนังสือหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเกินกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ต้องมายื่นคำร้องเพื่อขอการอนุมัติจากผู้อำนวยการเสียก่อน

22.3 เงินเดือนในระหว่างที่ลาศึกษาต่อ เฉพาะผู้รับทุน โรงเรียนประเภทขอลาศึกษาต่อในเวลาราชการ

สำหรับผู้รับทุนโรงเรียนเพื่อไปศึกษาต่อที่ต่างประเทศให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงรายเดือนตามอัตราที่ทางโรงเรียนกำหนดด้วย

22.4 มีสิทธิได้รับการพิจารณาค่าสอนเสริมตามสัดส่วนของเวลาการปฏิบัติงานจริง

22.5 ใช้บริการยืมหนังสือห้องสมุดและใช้หนังสืออ้างอิงได้ตามระเบียบการใช้ห้องสมุด

- 22.6 ขอใบรับรองสถานะความเป็นบุคลากรของโรงเรียน เพื่อใช้ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อ
- 22.7 เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้รับการปรับวุฒิทางการศึกษาจากทางโรงเรียน โดยต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งเอกสารประกอบการสำเร็จการศึกษาแก่ผู้อำนวยการผ่านทางงานบุคคล
- 22.8 อื่นๆตามที่โรงเรียนเห็นสมควร

สำหรับการขอลากิจเพื่อการศึกษาต่อโดยขอไม่ให้นับเป็นวันลา นั้น ให้ผู้รับทุนโรงเรียนทุกประเภท ยื่นเรื่องขออนุญาตต่อผู้อำนวยการผ่านทางงานบุคคลทุกภาคเรียน ทั้งนี้ การอนุญาตหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

เช่นเดียวกับ การขอลากิจเพื่อไปศึกษาคุณานหรือปฏิบัติกิจกรรมอื่นตามหลักสูตรที่เรียน โดยขอไม่ให้นับเป็นวันลา นั้น ให้ผู้รับทุนโรงเรียนยื่นเรื่องขออนุญาตต่อผู้อำนวยการผ่านทางงานบุคคลเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ การอนุญาตหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

อย่างไรก็ตาม ในระหว่างที่ลาศึกษาต่อ นั้น ผู้รับทุนโรงเรียนประเภทขอลาศึกษาต่อ(นอกเวลาราชการ) จะได้รับการพิจารณาการขึ้นเงินเดือนและเงินโบนัสตามปกติ

ส่วนผู้รับทุนโรงเรียนประเภทขอลาศึกษาต่อทุกระดับ(ในเวลาราชการ) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ จะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีและเงินโบนัส แต่เมื่อใดที่บุคลากรดังกล่าวกลับเข้ามาปฏิบัติงานตามปกติ โรงเรียนจะขึ้นเงินเดือนและเงินโบนัสให้ตามผลงานและสัดส่วนของระยะเวลาการทำงานในปีการศึกษานั้น

โดยผู้รับทุนโรงเรียนที่มีสิทธิได้รับเงิน โบนัส นั้น จะต้องมิมีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนไม่น้อยกว่าสามเดือน นับตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของปีที่กลับเข้ามาปฏิบัติงานตามปกติ

ส่วนผู้รับทุนโรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีนั้น จะต้องมิมีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนในปีการศึกษาที่มีการประเมินนั้นไม่น้อยกว่าสามเดือน

ข้อ 23 หน้าที่สำหรับผู้รับทุนโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

- 23.1 ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียนและไม่สามารถเปลี่ยนสาขาหรือคณะที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ
- 23.2 สำหรับการลาศึกษาต่อภายในประเทศในทุกระดับการศึกษา ให้ผู้รับทุนโรงเรียนส่งใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษาและใบเสร็จค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษาต่อ(ที่ได้รับอนุมัติ) ฉบับจริง ทุกภาคการเรียนที่งานบุคคลภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่ได้รับใบเสร็จฉบับจริงดังกล่าว

ส่วนการลาศึกษาต่อต่างประเทศในทุกระดับการศึกษา ให้ผู้รับทุนโรงเรียนมาดำเนินการแจกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดการลาศึกษาต่อแก่ทางแผนกการเงิน ภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันที่กลับมารายงานตัว โดยอัตราการแลกเปลี่ยนเงินนั้น ให้คำนวณ ณ วันที่โรงเรียนเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนโรงเรียน

- 23.3 ส่งตารางเรียนและผลการเรียนที่งานบุคคลทุกภาคการเรียน
- 23.4 เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ต้องมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามปกติภายในระยะเวลาที่งานบุคคลกำหนด ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 23.5 ในระหว่างที่ลาศึกษาต่อนั้น หากโรงเรียนมีความจำเป็นต้องเรียกตัวผู้รับทุนให้กลับเข้ามาปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- 23.6 ในระหว่างที่ลาศึกษาต่อนั้น ผู้รับทุนโรงเรียนยังคงต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฏข้อบังคับ และคำสั่งของทางโรงเรียนอยู่ ทั้งที่มีใช้บังคับอยู่ก่อนแล้วในวันทำสัญญากับทางโรงเรียนหรือภายหลังจากนั้น
- 23.7 งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4

การชดใช้ทุนโรงเรียน

ข้อ 24 ในกรณีที่ผู้รับทุนโรงเรียนซึ่งลาศึกษาต่อในประเทศ(ในเวลาราชการ)หรือลาศึกษาต่อต่างประเทศ ทุกระดับการศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมาย ตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

จำนวนทุนโรงเรียนที่ได้จ่ายไปในช่วงการลาศึกษาต่อ	ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมายเพื่อชดใช้ทุน
ไม่เกิน 500,000 บาท	3 ปี
ตั้งแต่ 500,001 - 600,000 บาท	6 ปี
ตั้งแต่ 600,001 - 700,000 บาท	9 ปี
ตั้งแต่ 700,001 บาท เป็นต้นไป	12 ปี

ข้อ 25 ในกรณีที่ผู้รับทุนโรงเรียนซึ่งลาศึกษาต่อในประเทศ(นอกเวลาราชการ)ทุกระดับการศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมาย ตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

จำนวนทุนโรงเรียนที่ได้จ่ายไปในช่วงการลาศึกษาต่อ	ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมายเพื่อชดใช้ทุน
ไม่เกิน 250,000 บาท	2 ปี
ตั้งแต่ 250,001 - 350,000 บาท	4 ปี
ตั้งแต่ 350,001 - 450,000 บาท	6 ปี
ตั้งแต่ 450,001 - 550,000 บาท	8 ปี
ตั้งแต่ 550,001 บาทเป็นต้นไป	10 ปี

ข้อ 26 เหตุแห่งการรับผิดชอบของผู้รับทุนโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

- 26.1 ยกเลิกการศึกษาต่อหรือยกเลิกการรับทุนจากโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ
- 26.2 เปลี่ยนมหาวิทยาลัยหรือสาขาวิชาที่ลาศึกษาต่อโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ
- 26.3 พ้นจากการเป็นบุคลากรของโรงเรียนไม่ว่าด้วยเหตุใดๆก็ตามในช่วงที่ลาศึกษาต่อ
- 26.4 รับทุนจากองค์กรหรือหน่วยงานอื่นในช่วงที่ลาศึกษาต่อ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ
- 26.4 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติของโรงเรียนในช่วงที่ลาศึกษาต่อ
- 26.5 ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนดและไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการให้สามารถขยายระยะเวลาการลาศึกษาต่อได้หรือคณะกรรมการพิจารณาว่ามีเหตุอันไม่สมควรจะให้ผู้รับทุนโรงเรียนคงอยู่ศึกษาต่อไปไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ
- 26.6 สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดใน ข้อ 24 หรือ ข้อ 25 แล้วแต่กรณี

กรณีที่มีเหตุตามข้างต้น ไม่ว่าจะผู้รับทุนโรงเรียนจะจบการศึกษาตามหลักสูตรหรือไม่ก็ตาม ผู้รับทุนโรงเรียนยังคงต้องรับผิดชอบใช้ทุนโรงเรียนทั้งหมดที่ได้รับตามข้อ 22 พร้อมทั้งเงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุนที่ได้รับ (สำหรับการลาศึกษาต่อในประเทศนอกเวลาราชการ) หรือ เงินอีกจำนวนสองเท่าของจำนวนทุนที่ได้รับ (สำหรับการลาศึกษาต่อในประเทศในเวลาราชการและการลาศึกษาต่อต่างประเทศ) เพื่อเป็นเบี้ยปรับให้แก่โรงเรียน ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากโรงเรียน หากผู้รับทุนโรงเรียนไม่ชำระคืนภายในกำหนดหรือชำระให้ไม่ครบ ผู้รับทุนโรงเรียนต้องชำระดอกเบี้ยจากเงินต้นที่ยังไม่ได้ชำระอีกในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี

อย่างไรก็ตาม หากผู้รับทุนโรงเรียนกระทำผิดตามข้อ 26.1 ถึง 26.5 แต่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่า ผู้รับทุนโรงเรียนใกล้จะจบการศึกษาแล้วและการกระทำผิดนั้นไม่ร้ายแรงหรือไม่ได้ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่โรงเรียน โรงเรียนอาจมีคำสั่งยุติการให้ทุนแก่ผู้รับทุนโรงเรียนแต่อนุญาตให้ผู้รับทุนโรงเรียนศึกษาต่อได้ โดยผู้รับทุนโรงเรียนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เหลือเองทั้งหมดจนกว่าจะจบการศึกษาตามหลักสูตร ส่วนโรงเรียนจะจ่ายเพียงเงินเดือนตามอัตราที่ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับในแต่ละเดือนเท่านั้น เมื่อจบการศึกษาแล้ว ผู้รับทุนโรงเรียนยังคงต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 24 หรือ ข้อ 25 แล้วแต่กรณี แต่หากไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนโรงเรียนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ทางโรงเรียนตามข้อ 26 วรรคสอง

ข้อ 27 ในกรณีที่ผู้รับทุนโรงเรียนได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว แต่ยังไม่ครบตามระยะเวลาในข้อ 24 หรือข้อ 25 แล้วแต่กรณี หากผู้รับทุนโรงเรียนพ้นจากการเป็นบุคลากรของโรงเรียน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม เช่นนี้ ผู้รับทุนโรงเรียนต้องชดใช้ทุนโรงเรียนรวมทั้งเบี้ยปรับตามข้อ 26 ให้แก่โรงเรียน โดยลดลงตามส่วนจำนวนเวลาที่ผู้รับทุนโรงเรียนได้ปฏิบัติหน้าที่ชดใช้ไปบ้างแล้ว ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากทางโรงเรียน หากผู้รับทุนโรงเรียนไม่ชำระคืนภายในกำหนดหรือชำระให้ไม่ครบ ผู้รับทุนโรงเรียนต้องชำระดอกเบี้ยจากเงินต้นที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 28 หลักเกณฑ์การชดใช้ทุนและความรับผิดชอบกรณีผิดสัญญาสำหรับการลาศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยของต่างประเทศ ที่มาเปิดสาขาในประเทศไทยนั้น หากเป็นการลาศึกษาต่อ(ในเวลาราชการ) ให้อนุโลมใช้หลักเกณฑ์เดียวกับเรื่องการลาศึกษาต่อในประเทศ(ในเวลาราชการ)และการลาศึกษาต่อต่างประเทศ แต่หากเป็นการลาศึกษาต่อ(นอกเวลาราชการ) ให้อนุโลมใช้หลักเกณฑ์เดียวกับเรื่องการลาศึกษาต่อ(นอกเวลาราชการ)

- ข้อ 29 ผู้รับทุนโรงเรียนไม่ต้องรับผิดชอบใช้ทุนให้แก่โรงเรียน ในกรณีดังต่อไปนี้
- 29.1 เกษียณ
 - 29.2 เสียชีวิต
 - 29.3 ได้รับการอนุมัติให้ไม่ต้องขอใช้ทุนจากคณะกรรมการ

หมวดที่ 3

การไปศึกษาดูงานต่างประเทศ

ข้อ 30 เมื่อผู้อำนวยการได้มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรใดของโรงเรียนให้เป็นตัวแทนในการไปศึกษาดูงานที่ต่างประเทศแล้ว บุคลากรคนดังกล่าวจะต้องมาทำสัญญาตามแบบที่กำหนดกับทางโรงเรียน

ข้อ 31 สิทธิของผู้ดูงาน มีดังต่อไปนี้

- 31.1 ค่าตัวเดินทางไป-กลับ (ชั้นประหยัด)
- 31.2 ค่าวีซ่า
- 31.3 เงินเดือนในระหว่างที่ไปศึกษาดูงานต่างประเทศ
- 31.4 เบี้ยเลี้ยงตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด
- 31.5 ค่าที่พักและค่าอาหารในระหว่างการศึกษาดูงาน
- 31.6 ในระหว่างที่ไปศึกษาดูงานไม่ถือเป็นวันลา
- 31.7 อื่นๆตามที่โรงเรียนเห็นสมควร

ข้อ 32 เมื่อเดินทางกลับมาแล้ว ผู้ดูงานจะต้องจัดทำรายงานการไปศึกษาดูงานส่งงานบุคคลภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เดินทางกลับมาถึง

ข้อ 33 เมื่อเสร็จสิ้นการไปศึกษาดูงานแล้ว ผู้ดูงานต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมาย เป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ข้อ 34 ในกรณีที่ผู้ดูงานกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายไม่ครบตามระยะเวลาในข้อ 33 เช่นนี้ ผู้ดูงานต้องรับผิดชอบใช้ทุนโรงเรียนทั้งหมดที่ได้รับไป เพื่อเป็นเบี้ยปรับให้แก่โรงเรียนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากทางโรงเรียน หากผู้รับทุนโรงเรียนไม่ชำระคืนภายในกำหนดหรือชำระให้ไม่ครบ ผู้รับทุนโรงเรียนต้องชำระดอกเบี้ยจากเงินต้นที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี

- ข้อ 35 ผู้ดูงานไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่โรงเรียน ในกรณีดังต่อไปนี้
- 35.1 เกษียณ
 - 35.2 เสียชีวิต
 - 35.3 ได้รับการอนุมัติให้ไม่ต้องชดใช้ทุนจากคณะกรรมการ

หมวดที่ 4 การฝึกอบรม

ข้อ 36 โรงเรียนโดยผู้อำนวยการ อาจพิจารณาอนุมัติให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถรวมทั้งส่งเสริมคุณภาพการทำงานของบุคลากร

ข้อ 37 บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องมาทำสัญญาตามแบบที่กำหนดกับทางโรงเรียน พร้อมทั้งชดใช้ทุนให้แก่ทางโรงเรียนตามหลักเกณฑ์ในข้อ 42

- 37.1 การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในประเทศที่ใช้ระยะเวลาเกินกว่าหนึ่งเดือนหรือผลของการฝึกอบรมนั้นสามารถสังเกตเห็นได้ว่าอาจทำให้บุคลากรที่เข้าร่วมได้รับผลประโยชน์ต่อตนเองอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 37.1.1 ได้รับค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้น
 - 37.1.2 ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง
 - 37.1.3 ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ
- 37.2 การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่ต่างประเทศ

ข้อ 38 สิทธิของผู้รับทุนฝึกอบรมในประเทศ มีดังต่อไปนี้

- 38.1 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม
- 38.2 เงินเดือนในระหว่างที่เข้ารับการฝึกอบรม
- 38.3 ได้รับการพิจารณาค่าสอนเสริมตามสัดส่วนของเวลาการปฏิบัติงานจริง
- 38.4 วันที่ไปฝึกอบรมไม่นับเป็นวันลา

ข้อ 39 หน้าที่ของผู้รับทุนฝึกอบรมในประเทศ มีดังต่อไปนี้

- 39.1 ตั้งใจในการฝึกอบรมและสำเร็จการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร
- 39.2 ไม่ปฏิบัติตนเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม จนเป็นเหตุให้โรงเรียนต้องยุติการให้ทุน
- 39.3 จัดทำรายงานสรุปการฝึกอบรม ส่งผู้อำนวยการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อ 40 สิทธิของผู้รับทุนฝึกอบรมที่ต่างประเทศ มีดังต่อไปนี้

- 40.1 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม
- 40.2 ค่าตัวเดินทางไป-กลับ (ชั้นประหยัด)
- 40.3 ค่าวีซ่า
- 40.4 เงินเดือนในระหว่างที่เข้ารับการฝึกอบรม
- 40.5 เบี้ยเลี้ยงตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด
- 40.6 ได้รับความพิจารณาค่าสอนเสริมตามสัดส่วนของเวลาการปฏิบัติงานจริง
- 40.7 ได้รับโบนัสตามสัดส่วนของระยะเวลาการทำงาน ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียน นับตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามเดือน
- 40.8 การขึ้นเงินเดือนประจำปี จะพิจารณาตามผลงานและสัดส่วนของระยะเวลา ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ที่โรงเรียน ในปีการศึกษาที่มีการประเมินนั้นจะต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน
- 40.9 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเดินทางไป-กลับจากสนามบินและที่พัก รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว (ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้ร่วมโครงการ) ขึ้นอยู่กับการพิจารณาอนุมัติของผู้อำนวยการ
- 40.10 วันที่ไปฝึกอบรมไม่นับเป็นวันลา

ข้อ 41 หน้าที่ของผู้รับทุนฝึกอบรมที่ต่างประเทศ มีดังต่อไปนี้

- 41.1 ตั้งใจในการฝึกอบรมและสำเร็จการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร
- 41.2 ไม่ปฏิบัติตนเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม จนเป็นเหตุให้โรงเรียนต้องยุติการให้ทุน

- 41.3 เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้ว ต้องมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ภายในระยะเวลาที่งานบุคคลกำหนด ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 41.4 ดำเนินการแจกแจงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดการฝึกอบรมต่อทางแผนกการเงิน ภายในหนึ่งสัปดาห์นับแต่วันที่กลับมารายงานตัว โดยอัตราการแลกเปลี่ยนเงิน นั้นให้คำนวณ ณ วันที่โรงเรียนเบิกจ่ายเงินให้แก่บุคลากร
- 41.5 จัดทำรายงานสรุปการฝึกอบรม ส่งงานบุคคลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ข้อ 42 เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ผู้รับทุนฝึกอบรมในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมายเป็นระยะเวลาหนึ่งปี นับจากวันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

สำหรับผู้รับทุนฝึกอบรมที่ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนมอบหมายตามอัตราดังต่อไปนี้

จำนวนเงินทุนการไปเข้าร่วมโครงการ ที่โรงเรียนต้องจ่าย	ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียน มอบหมายเพื่อชดใช้ทุน
ไม่เกิน 150,000 บาท	1 ปี
ตั้งแต่ 150,001 - 300,000 บาท	3 ปี
ตั้งแต่ 300,001 บาทเป็นต้นไป	5 ปี

ข้อ 43 เหตุแห่งการรับผิดชอบของผู้รับทุนฝึกอบรม มีดังต่อไปนี้

- 43.1 ขกเลิกการฝึกอบรมโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ
- 43.2 พ้นจากการเป็นบุคลากรของโรงเรียนไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ในระหว่างที่เข้ารับการฝึกอบรม
- 43.3 ไม่ผ่านการฝึกอบรม
- 43.4 ปฏิบัติตนเป็นอุปสรรคต่อการฝึกอบรม จนเป็นเหตุให้โรงเรียนยุติการให้ทุน

กรณีที่มีเหตุตามข้างต้น ผู้รับทุนฝึกอบรมต้องรับผิดชอบใช้ทุนโรงเรียนทั้งหมดที่ได้รับตามข้อ 40 คืนให้แก่โรงเรียนภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากทางโรงเรียน หากผู้รับทุนฝึกอบรมไม่ชำระคืนภายในกำหนดหรือชำระให้ไม่ครบ ผู้รับทุนฝึกอบรมต้องชำระดอกเบี้ยจากเงินต้นที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 44 ในกรณีที่ผู้รับทุนฝึกอบรมสำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรและได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว แต่ยังไม่ครบตามระยะเวลาในข้อ 42 หากผู้รับทุนฝึกอบรมได้พ้นจากการเป็นบุคลากรของโรงเรียนไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เช่นนี้ ผู้รับทุนฝึกอบรมต้องชดใช้เงินทุนโรงเรียนให้แก่โรงเรียนโดยลดลงตามส่วนจำนวนเวลาที่ผู้รับทุนฝึกอบรมได้ปฏิบัติหน้าที่ชดใช้ไปบ้างแล้วภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากทางโรงเรียน หากผู้รับทุนฝึกอบรมไม่ชำระคืนภายในกำหนดหรือชำระให้ไม่ครบ ผู้รับทุนฝึกอบรมต้องชำระดอกเบี้ยจากเงินต้นที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี

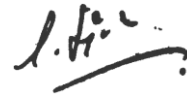
ข้อ 45 ผู้รับทุนฝึกอบรมไม่ต้องรับผิดชอบ ชดใช้ทุนโรงเรียน ในกรณีดังต่อไปนี้

45.1 เกษียณ

45.2 เสียชีวิต

45.3 ได้รับการอนุมัติให้ไม่ต้องชดใช้ทุนจากคณะกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือนเมษายน พ.ศ. 2556



(ภราดา ดร.ชำนานู เหล่ารักผล)

ผู้อำนวยการ