



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ฉบับที่ 5/2550

เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในหมวด 6 ข้อ 23 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2549 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2550 จึงออกประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 2 ในประกาศนี้

“การพัฒนาพนักงาน” หมายความว่า การให้พนักงานได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ประสบประสบการณ์ด้วยการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และปฏิบัติงานวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ

“การศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึง การฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา การฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา ทั้งในและต่างประเทศ โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานโดยตรง และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือการฝึกอบรม

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ทั้งในและต่างประเทศ

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัย และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 3 ทุนแบ่งได้ 4 ประเภท คือ

- (1) ทุนที่มหาวิทยาลัยจัดให้
- (2) ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล ทั้งในและต่างประเทศ ให้แก่มหาวิทยาลัย
- (3) ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้แก่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยโดยตรง
- (4) ทุนส่วนตัว

ข้อ 4 การให้พนักงานผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้คำนึงถึงความต้องการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก สำหรับสถาบันทั้งในและต่างประเทศที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องเป็นสถาบันที่มีชื่อเสียงและจะต้องเป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 พนักงานที่จะไปศึกษาในหรือต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) จะต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาที่ขาดแคลน
- (2) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ระดับดี
- (3) ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันที่เดินทางไปต่างประเทศ หรือวันที่เข้าศึกษาในประเทศ
- (4) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษาได้
- (5) นอกเหนือจาก (1) – (3) จะต้องรับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตาม (1) (2) (3) หรือ (4) แล้ว จะต้องเป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้

การให้พนักงานทดลองงานไปศึกษาจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรืออธิการบดีไปศึกษา ฝึกอบรม คุณาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศ หรือระหว่างมหาวิทยาลัยกับรัฐบาลต่างประเทศ

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบนี้ และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณากำหนดความสำคัญของสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยต้องการ ซึ่งควรจะให้พนักงานไปศึกษาหรือฝึกอบรมตามลำดับก่อนหลัง โดยคำนึงถึงความรีบด่วนและความจำเป็นมากน้อยของโครงการหรือแผนงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(2) กำหนดหลักเกณฑ์หรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ

(3) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ใด ๆ ตามระเบียบนี้

(4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 7 การชดใช้ทุนของพนักงานที่ได้รับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย มีดังต่อไปนี้

(1) พนักงานที่ได้รับทุนตามความในข้อ 3 (1) หรือ (2) ซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องกลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นเวลาอย่างน้อยสองเท่าของเวลาที่พนักงานได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

พนักงานผู้ใดไม่อาจปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาในข้อ 7(1) จะต้องชดใช้ทุน เงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พร้อมกับเบี้ยปรับเป็นเงินอีกสองเท่าของเงินดังกล่าว

ในกรณีที่พนักงานของมหาวิทยาลัยมีภาระที่จะต้องผูกพันชดใช้เงินและเบี้ยปรับคืนให้กับผู้ให้ทุน ซึ่งเป็นรัฐบาลหรือบุคคลภายนอก ก็ให้ผูกพันไปตามนั้น แต่ถ้าเงินหรือเบี้ยปรับที่จะต้องชดใช้คืนให้แก่รัฐบาลหรือบุคคลภายนอกนั้น น้อยกว่าเงินและเบี้ยปรับ ที่จะต้องชดใช้ให้แก่มหาวิทยาลัยเพียงใด พนักงานก็ต้องชดใช้เฉพาะเพียงส่วนต่างดังกล่าวคืนให้แก่มหาวิทยาลัย

ในกรณีที่พนักงานผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดเวลาตามข้อ 8 (1) ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้ และเบี้ยปรับลงตามส่วน

(2) พนักงานที่ได้รับทุนตามความในข้อ 3(3) หรือ (4) ซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องกลับมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย เป็นเวลาอย่างน้อยหนึ่งเท่าของเวลาที่พนักงานได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

พนักงานผู้ใดไม่อาจปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาในข้อ 7(2) ไม่ว่ากรณีใด ๆ จะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พร้อมกับเบี้ยปรับเป็นเงินอีกสองเท่าของเงินดังกล่าวคืนให้แก่มหาวิทยาลัย

ในกรณีที่พนักงานผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดเวลาตามข้อ 7(2) ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้ และเบี้ยปรับลงตามส่วน

ข้อ 8 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม คุนงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต่อผู้บังคับบัญชาในโอกาสแรกที่จะทำได้

หากพนักงานผู้นั้นไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ โดยไม่ได้รับเงินชดเชย และจะต้องชดใช้เงินเดือน เงินทุน และเงินอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือ พร้อมเบี้ยปรับแล้วแต่กรณีตามข้อ 7 แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ การไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามประกาศนี้

ข้อ 10 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามข้อ 9

ข้อ 11 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย หากประสงค์ จะขยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ทำหนังสือยื่นเสนอมหาวิทยาลัย ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด อย่างน้อย 30 วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 12 ให้พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย เกิน 30 วัน ทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 13 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย หากจะไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัยอีกจะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

(1) ต้องชดใช้ทุนครบถ้วนแล้ว

(2) หากยังชดใช้ทุนไม่ครบถ้วนจะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนให้มหาวิทยาลัยแล้ว อย่างน้อย 1 ปี

(3) หากไม่อยู่ในเงื่อนไข (1) หรือ (2) จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ได้รับทุนในครั้งหลังไม่ให้ถือว่าเป็นการทำงานเพื่อชดใช้ทุน ครั้งก่อน

ข้อ 14 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา จะต้องศึกษาให้สำเร็จภายใน ระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา และต้องรายงานผลการศึกษา ที่ผ่านมาทุกภาคการศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ

ถ้ายังศึกษาไม่สำเร็จในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่ง อาจเสนอขอขยายเวลาศึกษาต่อได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา และต้องแนบผล การศึกษาที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีด้วย กรณีต้องขยายเวลาเกิน 1 ปีการศึกษา ให้ อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ ไม่ตั้งใจศึกษาให้สำเร็จ โดยเร็ว หรือประวิงเวลาศึกษาให้ล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลสมควร ให้มีผู้มีอำนาจตามข้อ 9 สั่งระงับการศึกษา และพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณีและในกรณีไม่สำเร็จการศึกษาจะต้องชดใช้เงินเดือน เงินทุน และเงินอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือ พร้อมเบี้ยปรับแล้วแต่กรณีตามข้อ 7 แก่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากมีเหตุอันสมควรมหาวิทยาลัยอาจพิจารณากเว้นหรือลดหย่อนได้โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ม. ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 15 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ จะได้รับเงินเดือนและเงินสวัสดิการในระหว่างไปศึกษาไม่เกินระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษาเต็มจำนวนของเงินเดือนพื้นฐานรวมสวัสดิการ

ในกรณีใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามข้อ 14 วรรคหนึ่ง จะไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างการศึกษา

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือว่าเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

กรณีลาศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุก่อนระเบียบนี้ออก และมีอายุเกินจากเกณฑ์ที่กำหนดให้ลาศึกษาต่อได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ดำเนินการข้างต้นให้แล้วเสร็จภายใน 3 ปี หลังจากระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2550



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลิม มัติโก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย