



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน และปฏิบัติการวิจัย ของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน และปฏิบัติการวิจัย เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อ ๑๙ และข้อ ๔๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน ปฏิบัติการวิจัย ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน และปฏิบัติการวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ บรรดาประกาศมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือประกาศกระทรวง หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย

“ค่าตอบแทนรายเดือน” หมายความว่า ค่าจ้างรายเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกอบรมภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือ การวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรมหรือการสัมมนาอบรม โดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ อย่างน้อยสองผลงาน

๒. เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน โครงการหรือแผนงานที่ ดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบ และมีงบประมาณรองรับชัดเจน และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

๓. เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้ออยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน กับรัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานโดยตรง

๔. ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไป ปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและจะต้องไม่เป็น ไปในลักษณะว่าจ้าง

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และเพื่อ การครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการ นี้ด้วย โดยแบ่งเป็นทุนประเภท ๑ และทุนประเภท ๒

“ทุนประเภท ๑” หมายความว่า ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล ทั้งใน และต่างประเทศ มอบให้ มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรรให้พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้รวมถึงทุนที่ มหาวิทยาลัยมอบให้ด้วย

“ทุนประเภท ๒” หมายความว่า ทุนส่วนตัว หรือทุนที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับจากผู้ให้โดยตรง โดยไม่ผ่านมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการ ใช้ระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้พิจารณาความ จำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่ หน้าที่ ทั้งนี้ สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องสอดคล้อง และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานในหน้าที่ ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมาย ให้ปฏิบัติเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้พิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่เสียหายแก่งานประจำของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นสังกัดและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะออกเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนกำหนดเวลาเปิดภาคการศึกษา หรือก่อนการฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ไม่เกิน ๓ วัน เว้นแต่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ที่มีระยะเวลาเกิน ๑ ปี จะออกเดินทางก่อนได้ไม่เกิน ๑๐ วัน

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศและให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ภายในระยะเวลาไม่เกินยี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหนึ่งปี

๑๐.๒ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี

๑๐.๓ ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่เกินหกเดือน

๑๐.๔ ภายในระยะเวลาไม่เกินสองวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรมตามหลักสูตรแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้จัดส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จำนวน ๑ ชุด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน หลังจากสำเร็จการศึกษาหรือเสร็จสิ้นจากการไปฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ เมื่อสำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ให้จัดส่งวิทยานิพนธ์และหลักฐานการสำเร็จการศึกษา หรือรายงานการไปฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน หลังจากสำเร็จการศึกษา หรือเสร็จสิ้นจากการไปฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่กลับจากศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาและมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี จึงจะมีสิทธิไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศครั้งใหม่เว้นแต่

๑๒.๑ การไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ในครั้งที่แล้วมีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน หรือ

๑๒.๒ การไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน หรือ

๑๒.๓ การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลไทย ทุนรัฐบาลต่างประเทศ ทุนองค์กรระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิต่างประเทศ ที่มอบให้รัฐบาลไทยหรือมหาวิทยาลัย เพื่อส่งพนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อมาแล้วจะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในครั้งก่อน จึงจะมีสิทธิขออนุมัติลาศึกษาต่อได้อีก

ส่วนที่ ๒ การไปศึกษา

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑๔.๑ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑๔.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องไปศึกษาในคุณวุฒิที่ตรงหรือสัมพันธ์กับคุณวุฒิที่บรรจุ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หรือคุณวุฒิที่สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัยที่ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

๑๔.๓ เมื่อไปศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติงานชดเชยได้ครบตามสัญญาการ ชดเชยเวลาปฏิบัติงานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานชดเชยการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยที่ค้างอยู่เดิมด้วย

๑๔.๔ กรณีไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ จะต้องเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ โดยผ่านการตรวจรับรองคุณภาพร่างกายและสุขภาพจิต จากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของ รัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

๑๔.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษ ทางวินัย หรือเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีตามกฎหมาย

๑๔.๖ ได้รับการตอบรับเข้าศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขจากสถานศึกษาหรือสถาบันที่ ก.พ. รับรอง

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะไปศึกษา ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑๕.๑ หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา

๑๕.๒ หลักฐานแสดงแหล่งทุน

๑๕.๓ เหตุผลความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่ต้องการให้พนักงาน มหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อ

๑๕.๔ เอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ให้อนุมัติเวลาศึกษาต่อเท่ากับ เวลาตามหลักสูตรที่กำหนด ทั้งนี้ระดับปริญญาโทไม่เกิน ๒ ปี ระดับปริญญาเอกไม่เกิน ๔ ปี และระดับปริญญา โท-เอก ไม่เกิน ๕ ปี

กรณีไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามวรรคหนึ่ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง และหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง ให้เสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้คราวละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาแต่ไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่ได้รับทุนในระหว่างศึกษาอีก

หากไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามวรรคสอง ให้เสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้คราวละ ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษาแต่ไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน

ข้อ ๑๗ การอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ ในเวลาปฏิบัติงาน ให้อนุมัติตามระยะเวลาดังนี้ ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๒ ปี ระดับปริญญาเอกไม่เกิน ๓ ปี และระดับปริญญาโท - เอก ไม่เกิน ๕ ปี

กรณีไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามวรรคหนึ่ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง และหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง ให้เสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้คราวละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่ได้รับทุนในระหว่างศึกษาอีก

หากไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามวรรคสอง ให้เสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้คราวละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๑ ปี โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน

ข้อ ๑๘ การอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศภาคนอกเวลา และการอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศภาคนอกเวลาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๘.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๘.๑.๑ ผู้ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา

๑) มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษา แต่ถ้ามหาวิทยาลัยเห็นสมควรหรือมีความจำเป็นจะให้ผู้มีอายุเกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ไปศึกษาก็ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

๒) เป็นผู้ที่พ้นจากการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

๑๘.๑.๒ ผู้ที่ไม่ต้องใช้เวลาราชการไปศึกษา ไม่อยู่ในเงื่อนไขตามข้อ ๑๘.๑.๑

๑๘.๒ การขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษาต่อได้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

๑๘.๒.๑ ผู้ที่ต้องใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาตลอดหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด จะต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเสียก่อนเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะไปศึกษาต่อภาคนอกเวลาได้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาต่อ ถ้าจะไปศึกษาค้นคว้าเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ให้ขออนุญาตลาตามระเบียบว่าด้วยการลา

๑๘.๒.๒ ผู้ที่ไม่ต้องใช้เวลาราชการไปศึกษา ต้องขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงานที่ตนปฏิบัติราชการอยู่ทราบก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะไปศึกษาต่อภาคนอกเวลาได้

๑๘.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่ต้องใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาต่อมีดังนี้

๑๘.๓.๑ เป็นผู้ที่อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่แล้วแต่กรณีรับรองว่าหากให้ไปศึกษาต่อแล้วจะไม่เกิดความเสียหายต่อราชการ หรือการศึกษาของนักศึกษา

๑๘.๓.๒ เป็นผู้ที่เอาใจใส่ในการปฏิบัติราชการเป็นอย่างดี และให้ออกเดินทางจากสถานศึกษาหรือสำนักงานที่ตนปฏิบัติราชการอยู่ก่อนเวลาเลิกปฏิบัติราชการได้ไม่เกินวันละ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที เว้นแต่หน่วยงานใดกำหนดเวลาทำงานเป็นอย่างอื่น นอกจากวันทำงานตามปกติ หรือมีความจำเป็นต้องออกเดินทางเกินกว่า ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที แต่ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที ต่อสัปดาห์ ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไป

๑๘.๓.๓ จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ ภาคนอกเวลา รวมกันทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงาน เว้นแต่ถ้าหน่วยงานใดมีพนักงานมหาวิทยาลัยต่ำกว่า ๑๐ คน ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา

๑๘.๓.๔ คุณวุฒิและสาขาที่ไปศึกษาต่อนั้น จะต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
ในหน้าที่

๑๘.๓.๕ ถ้าหน่วยงานใดมีผู้สอบเข้าศึกษาต่อได้เกินกว่าจำนวนที่จะอนุญาตได้
ให้พิจารณาผู้ที่มีอายุราชการมาก่อน

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขยายเวลาศึกษาต่อ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ตามลำดับ จนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยแสดงเอกสาร
ประกอบการพิจารณาดังนี้

๑๙.๑ รายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ผ่านมา

๑๙.๒ หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือสถานศึกษา

๑๙.๓ คำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่อ และระยะเวลาที่คาดว่าจะ
สำเร็จการศึกษา

๑๙.๔ เอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา จะต้องรายงานผลการศึกษาต่อ
ผู้บังคับบัญชาโดยเร็วทุกภาคการศึกษา และให้รายงานตามลำดับเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยทราบ หรือหากกลับเข้า
ปฏิบัติงานก่อนสำเร็จการศึกษา จะต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง
อธิการบดีทราบทุกภาคการศึกษาจนกว่าสำเร็จการศึกษา

หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควร ให้ผู้บังคับบัญชารายงาน
ตามลำดับจนถึงอธิการบดี หากเห็นว่ามีความผิดกรณีไม่เหมาะสมให้ยุติการศึกษาหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง
ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่เหมาะสม
และการศึกษาไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี และให้อธิการบดีสั่งให้ยุติ
การศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๒๒ กรณีไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรหรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ไป
ศึกษาเนื่องจากสอบตกต้องออกจากสถานศึกษา หรือต้องยุติการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาด้วยประการใด ๆ ก็ตาม
ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี และให้กลับเข้าปฏิบัติราชการทันที

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน
ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เปลี่ยนให้นับรวมกับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
ประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน โดยต้องมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาซึ่งระบุ
ระยะเวลาในการกลับมาเก็บข้อมูลที่ชัดเจน ประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศ เพื่อกิจธุระส่วนตัว จะต้องแจ้งให้
ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนการเดินทางกลับ และเมื่อเดินทางกลับประเทศไทยแล้วให้รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาและให้
ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อทราบด้วย หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่ออธิการบดีเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๖ การขออนุมัติตามข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ ให้เสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนลาออกจากสถานศึกษา เปลี่ยนแปลง หรือ
ก่อนเดินทางกลับมาเก็บข้อมูล โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๒๗ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ศึกษาในภาคทฤษฎีเรียบร้อยแล้วคงเหลือเฉพาะวิทยานิพนธ์ จะรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนก็ได้ แต่หลังจากกลับเข้าปฏิบัติราชการแล้ว ถ้าจะไปศึกษาค้นคว้าเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ ต้องขออนุญาตลาตามระเบียบว่าด้วยการลา และจะใช้สิทธิการไปศึกษาตามระเบียบนี้อีกไม่ได้ หากต้องการจะไปศึกษาอีก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๒ หรือ ข้อ ๑๓ ของระเบียบนี้

กรณีรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการแล้ว และยังไม่สำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดหรือตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาจะไม่ได้รับทุนในระหว่างศึกษาอีก

ส่วนที่ ๓

การไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และกรณีไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องเป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี เว้นแต่ไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทย หรือมหาวิทยาลัย กับรัฐบาลต่างประเทศ หรือมีเหตุผลและความจำเป็นให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะราย

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะกระทำไม่ได้ไม่เกินระยะเวลา ๑ ปี เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลา ๒ ปี

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓๐.๑ รายละเอียดโครงการฝึกอบรม หรือโครงการวิจัย ซึ่งมีระยะเวลาที่ชัดเจน กรณีโครงการวิจัยต้องกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด

๓๐.๒ หนังสือตอบรับ หรือหนังสือเชิญจากสถานฝึกอบรม หรือหน่วยงานที่ปฏิบัติการวิจัย

๓๐.๓ หลักฐานแสดงแหล่งทุน

๓๐.๔ คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

๓๐.๕ เอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะขยายเวลาอยู่ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาแนวทางการฝึกอบรม หรือสถานที่ฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน ทั้งนี้ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม หรือก่อนการเปลี่ยนแปลง โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศ จะไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ซึ่งไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓๐ และข้อ ๓๖ ของระเบียบนี้

ส่วนที่ ๔ การไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ให้อธิการบดีอนุมัติได้เฉพาะราย

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ โดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรมอันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงาน มีระยะเวลาเกิน ๑๕ วัน ตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงาน ณ ต่างประเทศกำหนดไว้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ใน ส่วนที่ ๓ ของระเบียบนี้

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓๖.๑ หนังสือเชิญ หนังสือตอบรับ เอกสารการจัดงานทางวิชาการ และ/หรือโครงการจัดการดูงานที่ได้รับอนุมัติแล้ว

๓๖.๒ หลักฐานแสดงแหล่งทุน

๓๖.๓ คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงาน

๓๖.๔ เอกสารอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๗. พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดูงาน ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน ทั้งนี้ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและแนบเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๕ การจัดทำสัญญา และการชดใช้

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ดังนี้

๓๘.๑ กรณีการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๓๘.๒ กรณีการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ โดยศึกษาเต็มเวลา

๓๘.๓ กรณีการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศนอกเวลาปฏิบัติงาน โดยใช้เวลาในการปฏิบัติงานบางส่วน

๓๘.๔ กรณีไปฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกิน ๖ เดือน และมหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๙ การทำสัญญาค้ำประกันของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องใช้หลักค้ำประกันสัญญาดังต่อไปนี้

๓๙.๑ กรณีได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓๙.๒ กรณีได้รับทุนจากมหาวิทยาลัย หรือทุนประเภท ๒ ให้มีผู้ค้ำประกันได้แก่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป และหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี รวมกันแล้วจำนวน ๓ คน หรือหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่าจำนวนเงินทุนและเงินประมาณการอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยหรือทางราชการทั้งหมด

ข้อ ๔๐ หากพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓๘ ต้องชดใช้เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินทุน และเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยหรือทางราชการทั้งหมดในระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินที่จะต้องชดใช้คืนแก่มหาวิทยาลัยทันที

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ นอกเวลาปฏิบัติงาน โดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน จะต้องชดใช้เงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับไปในช่วงที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ รวมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินที่จะต้องชดใช้คืนแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับตามข้อ ๔๐ ลงตามส่วน เบี้ยปรับกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ตามระยะเวลาที่ต้องชดใช้ทุน ให้คำนวณเฉพาะในส่วนค่าตอบแทนรายเดือน เงินทุน และเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยหรือทางราชการทั้งหมดในระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ไป

ข้อ ๔๒ ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติงานชดใช้ หรือปฏิบัติงานชดใช้ไม่ครบกำหนดตามสัญญา เพราะถึงแก่ความตายหรือถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ ตกเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก็ให้ระงับไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินและเบี้ยปรับจำนวนดังกล่าวคืนแก่มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย อยู่ก่อนที่ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับอนุญาตอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย