



ประกาศวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยการจัดการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารพนักงานวิทยาลัยการจัดการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ วรรคสอง ซึ่งกำหนดไว้ว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย” ซึ่งในการประชุม คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการจัดการ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิก ประกาศ วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี วิทยาลัยการจัดการ

“พนักงานวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ซึ่งมีใช้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัย การอบรมตามหลักสูตรของการฝึกอบรม ทั้งนี้โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ณ ต่างประเทศ ซึ่งมีใช้การดูงานในความหมายของการไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย

“ปฏิบัติงานวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในต่างประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของหน่วยงาน หรือวิทยาลัยโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษา หรือฝึกอบรม

“การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ” หมายความว่า การแสวงหาความรู้ทางวิชาการที่มีใช้เป็นการศึกษาต่อตามหลักสูตรการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ ซึ่งสามารถกระทำได้โดยการวิจัย การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ การสร้างนวัตกรรม หรือการสร้างสรรคผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

“การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นภายนอกวิทยาลัยที่อยู่ภายในประเทศและภายนอกประเทศ ในลักษณะให้คำปรึกษา แนะนำ การแก้ปัญหา การจัดวางระบบงาน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการด้านอื่นๆ ให้กับหน่วยงานอื่น ที่มีใช้เป็นผู้ทำการในฐานะพนักงานประจำของหน่วยงานอื่นที่ไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

“การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย” หมายความว่า

(๑) การประชุมภายในประเทศ หมายความว่า รวมถึง การประชุม/อบรม/สัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน การฝึกงาน การฝึกศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นโดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มี การรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๒) การไปปฏิบัติงาน (ราชการ) ในหน้าที่ภายในประเทศ เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานและวิทยาลัย

(๓) การประชุมในต่างประเทศ หมายความว่า รวมถึง การประชุม การสัมมนา การเสนอผลงานทางวิชาการ การเจรจาธุรกิจ การปรึกษาหารืองานวิจัย หรือการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่นในต่างประเทศ

(๔) การไปปฏิบัติงานในกรณีอื่น ๆ เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงาน และวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเดินทางตามความหมายของการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อไปปฏิบัติงานในลักษณะอื่นๆ

“ทุนที่ต้องขอใช้คืน” ได้แก่

(๑) ทุนที่ส่วนราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ให้

(๒) ทุนที่ระบุไว้ตามรายชื่อในประกาศสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ เรื่องทุนรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ และนิติบุคคลต่างประเทศ

(๓) ทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องขอใช้คืน

ข้อ ๓ การนับเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานชั่วคราว ให้นับต่อเนื่องจากสถานภาพเดิม

ข้อ ๔ พนักงานวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานชั่วคราว ซึ่งในขณะที่ยังไม่เปลี่ยนสถานภาพกำลังอยู่ในระหว่างปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาที่ทำไว้กับวิทยาลัย ให้ถือว่าการมาปฏิบัติงานในฐานะพนักงานวิทยาลัยภายหลังการเปลี่ยนสถานภาพนั้น เป็นการปฏิบัติงานชดใช้ต่อเนื่องจากสัญญาเดิมด้วย

ข้อ ๕ การลาตามประกาศนี้ของคณบดีวิทยาลัยการจัดการ ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการจัดการมีอำนาจอนุมัติ กรณีรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย รองหัวหน้าหน่วย และพนักงาน ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ

หมวด ๑

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ในประเทศ และต่างประเทศ

ข้อ ๖ พนักงานวิทยาลัยผู้มีความประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย จะต้องได้รับการพิจารณาจากผู้นับระดับบัญชาชั้นต้นก่อนว่าเป็นกรณีที่มีความจำเป็นและเป็นความต้องการของหน่วยงานหรือวิทยาลัยที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้กำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย พร้อมกำหนดแผนงาน หรือโครงการที่จะให้พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน โดยจะต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยผู้นั้นด้วย

ข้อ ๗ พนักงานวิทยาลัยที่จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
(๑) เป็นผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และไม่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) กรณีที่จะลาไปศึกษา จะต้องเป็นพนักงานวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และผู้ที่จะไปศึกษาต่อต่างประเทศจะต้องเป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้

(๓) เป็นผู้มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาการเป็นพนักงานวิทยาลัย ภายหลังที่กลับมาจากการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย

(๔) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา

ข้อ ๘ พนักงานวิทยาลัยผู้มีความประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้เสนอเรื่องพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้นับระดับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการพร้อมทั้งรับรองคุณสมบัติตามข้อ ๖ และให้ผู้นับระดับบัญชาชั้นต้นรายงานตามลำดับ เพื่อให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๙ กรณีพนักงานวิทยาลัยขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ และผู้นับระดับบัญชาชั้นต้นพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างไรที่จะให้พนักงานวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้เสนอขอยกเว้นคุณสมบัติต่อคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เพื่ออนุมัติยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๖

ข้อ ๑๐ การให้พนักงานวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เกิดเสียหายแก่งานหรือวิทยาลัย และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาในการอนุมัติให้พนักงานวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษา ฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

กรณีพนักงานวิทยาลัยที่จะลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยใช้เวลาปฏิบัติงาน บางส่วนให้กระทำได้ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากลาเกินกว่าเวลาที่กำหนดให้ถือ เป็นการลาศึกษาเต็มเวลา

ข้อ ๑๒ การขอขยายระยะเวลาการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือในกรณีที่พนักงานวิทยาลัย จำเป็นต้องใช้เวลาศึกษา ฝึกอบรม เกินกว่าที่หลักสูตรกำหนด หรืออยู่ฝึกอบรม (วิจัย) ต่างประเทศ ภายหลังสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก จะต้องได้รับการพิจารณาจากวิทยาลัยก่อนว่าเป็นกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ให้พนักงานวิทยาลัยยื่นเรื่องพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือ ฝึกอบรมที่ผ่านมา และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อไปอีก เสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติเดิม และนำเสนอผู้มี อำนาจอนุมัติตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ พนักงานวิทยาลัยจะลาไปดูงานต่างประเทศได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หากมี ระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการลาฝึกอบรมในต่างประเทศแทน

ข้อ ๑๔ พนักงานวิทยาลัยจะไปปฏิบัติงานวิจัย ได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี โดยต้องอยู่ ภายใต้อำนาจกำกับของข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับโครงการ หรือแผนงานที่หน่วยงาน หรือวิทยาลัย ดำเนินงานอยู่ หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน หรือเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของหน่วยงานหรือวิทยาลัย โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ งบประมาณ และแผนงานรองรับชัดเจนที่จะให้พนักงานวิทยาลัยกลับมา ดำเนินการวิจัยต่อไป

(๒) หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการ ข้อตกลง หรือความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน หรือวิทยาลัยกับองค์กรหรือสถาบันที่จะดำเนินการวิจัย

(๓) ค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานวิจัยและค่าครองชีพ สำหรับพนักงานวิทยาลัย ที่จะไปปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะในการเดินทางต้องไม่เบิกจ่ายจาก งบประมาณของหน่วยงานและวิทยาลัย และต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๔) เป็นการปฏิบัติงานวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การให้พนักงานวิทยาลัยไปปฏิบัติงานวิจัย ให้จัดส่งเอกสารให้วิทยาลัย เพื่อ ประกอบการพิจารณาดังนี้

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติงานวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนด ระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัยโดยชัดเจน

(๒) เหตุผลความจำเป็นที่จะให้พนักงานวิทยาลัยไปปฏิบัติงานวิจัย

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานวิจัย

ข้อ ๑๖ กรณีที่พนักงานวิทยาลัย จะไปปฏิบัติงานวิจัย เกินกว่า ๑ ปีขึ้นไป ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ถือว่าระยะเวลาที่พนักงานวิทยาลัยไปปฏิบัติงานวิจัย เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ พนักงานวิทยาลัย ผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ต้องทำสัญญาลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และสัญญาค่าประกัน ผูกพันไว้ต่อวิทยาลัย ตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด

กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ตามวรรคแรกมีระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลจัดให้พนักงานวิทยาลัย ทำสัญญาลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย โดยไม่ต้องจัดทำสัญญาค่าประกันก็ได้

กรณีการอบรมในประเทศที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๖ เดือน และวิทยาลัยต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาทต่อคน ให้ทำสัญญาลาฝึกอบรมในประเทศและสัญญาค่าประกันตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ พนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย จะต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้เป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นได้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย

พนักงานวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญา ต้องชดใช้เงินแก่วิทยาลัย ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ด้วยทุนที่ต้องชดใช้คืน ให้ชดใช้ทุน เงินเดือน หรือเงินอื่นใด ซึ่งผู้ลาได้รับระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย กับให้ใช้อีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับไปดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่วิทยาลัย อีกด้วย

(๒) สำหรับผู้ลาไปศึกษาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย กรณีที่ไม่ต้องชดใช้ทุนคืน ให้ชดใช้เงินเดือนหรือเงินอื่นใด ซึ่งผู้ลาได้รับระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับไปดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่วิทยาลัยอีกด้วย

(๓) ในกรณีที่พนักงานวิทยาลัย ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย กลับมา และได้ปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้ และเบี้ยปรับตาม (๑) (๒) ลงตามส่วน

(๔) สำหรับผู้ลาไปศึกษาภายในประเทศ โดยใช้เวลาการปฏิบัติงานบางส่วน ให้ชดใช้ทุนที่ต้องชดใช้คืน เงินเดือน และเงินอื่นใดซึ่งผู้ลาได้รับระหว่างลา โดยคิดตามระยะเวลาที่ได้ลาไปศึกษา กับให้ใช้อีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับไปดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่วิทยาลัยอีกด้วย

การทำสัญญา การชดใช้เงิน การผ่อนผันการชดใช้เงิน ให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ต้องตั้งใจศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้สำเร็จโดยเร็ว การไม่ตั้งใจ หรือประวิงเวลาให้ล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร นอกจากจะถูกลงโทษให้ระงับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยแล้ว ยังอาจได้รับโทษทางวินัยอีกด้วย

ข้อ ๒๑ พนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย หากไม่สามารถศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานทันที และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๒ ในระหว่างที่พนักงานวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย หากหน่วยงาน หรือวิทยาลัยมีความประสงค์จะให้พนักงานวิทยาลัยผู้ใดกลับมาปฏิบัติงาน ให้พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๒๓ พนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเสร็จจากการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้รับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) กรณีภายในประเทศ

- ให้รับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานทันทีเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

(๒) กรณีต่างประเทศ

- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับพนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยเกิน ๑ ปี

- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน สำหรับพนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยเกิน ๖ เดือน

- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน สำหรับพนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยไม่เกิน ๖ เดือน

- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน สำหรับพนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปดูงาน

เมื่อรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

หมวด ๒

การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave)

ข้อ ๒๔ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อาจกระทำดังนี้

(๑) การวิจัย

(๒) การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ

(๓) การสร้างนวัตกรรม

(๔) การสร้างผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการบริหาร

การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องค้นคว้าวิจัย หรือเก็บข้อมูลประกอบการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการในต่างประเทศ ให้คนบตีหรือผู้ที่คนบตีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๕ พนักงานวิทยาลัยผู้ใด จะไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นพนักงานวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานให้วิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปีต่อเนื่อง โดยไม่นับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยด้วย

(๒) อายุไม่เกิน ๕๗ ปี นับถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๓) เป็นผู้ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมในการให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๔) เป็นผู้ปฏิบัติงานดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้อ ๒๖ การให้พนักงานวิทยาลัยไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี โดยปฏิบัติดังนี้

(๑) การไปครั้งแรกให้อนุมัติได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

(๒) ผู้ที่เคยไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการมาแล้ว และจะขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการคราวต่อไป ให้อนุมัติได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน ถ้ามีเวลากลับมาปฏิบัติงานหลังจากไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรืออนุมัติได้ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีถ้ามีเวลากลับมาปฏิบัติงานหลังจากไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ข้อ ๒๗ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้พนักงานวิทยาลัยเสนอโครงการผ่านคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการเรียน การสอน การวิจัย หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการที่พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นรับผิดชอบ

(๒) ระยะเวลาที่จะไปต้องเหมาะสมกับโครงการ หรือกิจกรรมที่ขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๓) หน่วยงานสามารถบริหารจัดการอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม โดยไม่เป็นเหตุให้ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

(๔) ต้องอยู่ในจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรสายวิชาการของวิทยาลัย ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะที่พิจารณา และจำนวนดังกล่าวให้นับรวมอยู่ในจำนวนโควตาของผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ อนึ่ง ในการคำนวณจำนวนผู้ที่ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการนั้น ให้คิดจำนวนเลขเต็ม ถ้ามีทศนิยมเกินครึ่งหนึ่งให้นับเป็น ๑ คน แต่ถ้าคำนวณแล้วได้ไม่ถึง ๑ คน ให้นับเป็น ๑ คน

ข้อ ๒๘ ให้พนักงานวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ รายงานบันทึกความก้าวหน้าของโครงการทุก ๓ เดือน โดยเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อนำเสนอให้คณบดีพิจารณา และประเมินโครงการหรือกิจกรรม หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้คณบดีพิจารณาสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ให้พนักงานวิทยาลัยส่งผลงานที่สำเร็จสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารภายใน ๓ เดือน นับแต่กลับจากการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๒๙ พนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากมีเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการตามโครงการด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงานทันที และรายงานให้คณบดีเพื่อทราบ

ในระหว่างที่ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากหน่วยงานหรือวิทยาลัยมีความจำเป็นจะให้กลับมาปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งให้ผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในทันที

ข้อ ๓๐ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก พนักงานวิทยาลัยผู้ทำให้เกิดความเสียหายนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น และจะไม่มีผลผูกพันกับวิทยาลัยแต่ประการใด

ข้อ ๓๑ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ในระหว่างการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ จะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก จากวิทยาลัยไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓๒ พนักงานวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากจงใจไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามประกาศนี้ หรือข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง วิทยาลัยอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน
- (๒) ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี
- (๓) ลงโทษทางวินัย

หมวด ๓

การไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

ข้อ ๓๓ พนักงานวิทยาลัยอาจขอไปปฏิบัติงานบริการทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทางวิชาชีพได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวด ๔

การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ พนักงานวิทยาลัยผู้ใดจะขอไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาจากผู้นั่งบังคับบัญชาขั้นต้นก่อนว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมในการให้ไปปฏิบัติงานโดยให้หน่วยงานคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ ทั้งนี้ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๕ พนักงานวิทยาลัยผู้ใดจะขอไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย ให้ยื่นเรื่องพร้อมแนบเอกสารการได้รับเชิญให้ไปปฏิบัติงาน ที่ระบุระยะเวลาและรายละเอียดชัดเจน หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๖ การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย ให้ถือว่าเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๗ การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัยหากเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก พนักงานวิทยาลัยผู้ทำให้เกิดความเสียหายนั้น ต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น จะไม่มีผลผูกพันต่อวิทยาลัยแต่ประการใด

ข้อ ๓๘ เมื่อเสร็จสิ้นการได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย ให้พนักงานวิทยาลัยรายงานผลการไปปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๙ พนักงานวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานวิทยาลัย หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ วิทยาลัยอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน
- (๒) ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี
- (๓) ลงโทษทางวินัย

หมวด ๕

การได้รับเงินเดือน ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ

ข้อ ๔๐ ให้พนักงานวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖ ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาฝึกอบรม

ข้อ ๔๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ในประเทศและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ดร. ดวงพร อาภาศิลป์)

คณบดีวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล