



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง แนวปฏิบัติการสนับสนุนพนักงานของมหาวิทยาลัย
ไปศึกษา ฝึกอบรรณ ดุงาน และปฏิบัติการวิจัย

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๖๕/๑ และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๙ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการสนับสนุนพนักงานของมหาวิทยาลัย ไปศึกษา ฝึกอบรรณ ดุงาน และปฏิบัติการวิจัยไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑
หมวดทั่วไป

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“การศึกษา” หมายความว่า การศึกษาหรือการวิจัยเพื่อรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรตามหลักสูตรระดับหนึ่งระดับใด

“การฝึกอบรรณ” หมายความว่า การเรียน การอบรมสัมมนา การฝึกปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์

“การดุงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการไปศึกษาสังเกตในสถานที่หรือสถานการณ์จริง

“การปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การปฏิบัติการวิจัยตามโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยและหรือโครงการวิจัยร่วมกับหน่วยงานอื่น

ข้อ ๒ ให้ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๒ แนวปฏิบัติในการไปศึกษา

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การให้พนักงานของมหาวิทยาลัยไปศึกษา

๔.๑ เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และเป็นการศึกษาเพื่อให้มีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น

๔.๒ เป็นการศึกษาในหลักสูตรและสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.พ.รับรอง

๔.๓ มีหลักฐานการรับเข้าศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ไปศึกษา

๕.๑ เป็นพนักงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันทำสัญญาไปศึกษา

๕.๒ มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันทำสัญญาไปศึกษายกเว้นกรณีเป็นการศึกษานอกเวลามีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี

๕.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุน

๕.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือลงโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีอาญา

ข้อ ๖ วิธีการดำเนินการ

๖.๑ การขออนุญาตไปสมัครศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

ให้ยื่นใบขออนุญาตไปสมัครศึกษาตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมเอกสารประกอบ

๖.๒ การขออนุญาตไปศึกษา

ให้ยื่นใบขออนุญาตไปศึกษาตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมเอกสารประกอบ

๖.๓ การทำสัญญาไปศึกษา พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต้องทำสัญญาศึกษาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๔ การขอขยายเวลาการศึกษาให้ผู้ไปศึกษาเสนอขอขยายเวลาดวงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และดำเนินการต่อสัญญาก่อนสิ้นสุดสัญญาครั้งก่อน

ข้อ ๗ ระยะเวลาการได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาโดยได้รับค่าจ้าง

๗.๑ ระดับปริญญาโท ใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน ๒ ปี

๗.๒ ระดับปริญญาเอก ใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน ๓ ปี

๗.๓ ระดับปริญญาโท - เอก ใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน ๕ ปี

ข้อ ๘ การรายงานความก้าวหน้าและการกลับเข้าปฏิบัติงาน

๘.๑ ต้องรายงานความก้าวหน้าและผลการศึกษาค้นคว้าต่อมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา

๘.๒ หากไม่สามารถศึกษาสำเร็จตามหลักสูตรด้วยเหตุใดๆ ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

๘.๓ เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร

หมวด ๓

แนวปฏิบัติในการฝึกอบรม

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การให้พนักงานไปฝึกอบรม

๙.๑ เป็นไปตามความต้องการของมหาวิทยาลัย

๙.๒ เป็นความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดที่มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ซึ่งพนักงานผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้กระทำเมื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติของผู้ไปฝึกอบรม

๑๐.๑ เป็นพนักงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชการภูมิลำเนาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑๐.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือลงโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีอาญา

ข้อ ๑๑ วิธีการดำเนินการ

หน่วยงานต้นสังกัดเสนอเรื่องขออนุญาตให้บุคลากรไปฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตามลำดับ พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

๑๑.๑ เอกสารแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด

๑๑.๒ แผนงานหรือโครงการให้พนักงานกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ การทำสัญญาไปฝึกอบรม และการปฏิบัติตามสัญญา

๑๒.๑ พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรมเกิน ๑๕ วัน ต้องทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้สอดคล้องกับสัญญาจ้าง และให้พนักงานกลับเข้าปฏิบัติงานชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามเท่าของระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมหรือตามที่กำหนดในสัญญา

หมวด ๓
การดูงาน

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การให้พนักงานไปดูงาน

- ๑๓.๑ เป็นไปตามความต้องการของมหาวิทยาลัย
- ๑๓.๒ เป็นความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดที่มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ซึ่งพนักงานผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้กระทำเมื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ คุณสมบัติของผู้ไปดูงาน

- ๑๔.๑ เป็นพนักงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑๔.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือลงโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีอาญา

ข้อ ๑๕ วิธีการดำเนินการ

หน่วยงานต้นสังกัดเสนอเรื่องขออนุญาตให้บุคลากรไปดูงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตามลำดับ พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

- ๑๕.๑ เอกสารแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด
- ๑๕.๒ แผนงานหรือโครงการให้พนักงานกลับเข้าปฏิบัติงาน

หมวด ๔
การปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การให้พนักงานไปปฏิบัติการวิจัย

- ๑๖.๑ เป็นไปตามความต้องการของมหาวิทยาลัย
- ๑๖.๒ เป็นความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดที่มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ซึ่งพนักงานผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้กระทำเมื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน
- ๑๖.๓ เป็นไปตามโครงการหรือโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๑๗ คุณสมบัติของผู้ไปปฏิบัติการวิจัย

- ๑๗.๑ เป็นพนักงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑๗.๒ เป็นผู้ที่ต้นสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยและมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย
- ๑๗.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือลงโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีอาญา

ข้อ ๑๘ วิธีการดำเนินการ

๑๘.๑ พนักงานผู้ใดประสงค์ไปปฏิบัติการวิจัยให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตามลำดับ พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

๑) โครงการพร้อมแผนปฏิบัติการวิจัยและทุนอุดหนุนที่ได้รับโดยสมบูรณ์ ทั้งนี้ ต้องแสดงกำหนดระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด

๒) เหตุผลความจำเป็น และความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดที่ต้องให้พนักงานไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนความสอดคล้องของโครงการและแผนงานของหน่วยงานต้นสังกัดและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๘.๒ การทำสัญญาไปปฏิบัติการวิจัย พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติการวิจัย ต้องทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๘.๓ การขอยกเวลาปฏิบัติการวิจัย ให้เสนอขอยกเวลาด่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และดำเนินการต่อสัญญาก่อนสิ้นสุดสัญญาครั้งก่อน

๑๘.๔ การให้พนักงานไปปฏิบัติการวิจัยให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติงานโดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากโครงการวิจัย

๑๘.๕ การไปปฏิบัติการวิจัยของพนักงานโดยได้รับค่าจ้างมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๑๙ การรายงานความก้าวหน้าและการกลับเข้าปฏิบัติงาน

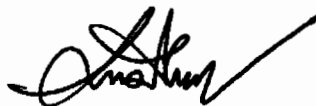
๑๙.๑ ต้องรายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติการวิจัยต่อมหาวิทยาลัยทุก ๓ เดือน

๑๙.๒ หากไม่สามารถปฏิบัติการวิจัยตามโครงการด้วยเหตุใดๆ ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

๑๙.๓ กรณีไปปฏิบัติการวิจัย ณ หน่วยงานอื่น เมื่อปฏิบัติการวิจัยสำเร็จตามโครงการให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ปฏิบัติการวิจัยครบถ้วนตามโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา