



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารบุคคลและกฎหมาย กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 2050-1  
ที่ ศธ 0516.02(1)/3๒๗ วันที่ 19 มิถุนายน 2549  
เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา  
และการได้รับค่าจ้างระหว่างลา ของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/โรงพยาบาล  
ธรรมศาสตร์ หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน หัวหน้างาน

ตามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2549 ได้มีมติ  
อนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 ดังได้  
เวียนแจ้งให้ทราบทั่วกันแล้วนั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดประกาศเพื่อให้เป็นตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ได้แก่  
ประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลา ของ  
พนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้บุคลากรในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบ  
และถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคคลและกฎหมาย



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลา  
ของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เพื่ออนุวัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔๒ วรรคสอง อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จึงกำหนดประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการให้พนักงานมหาวิทยาลัย ไปศึกษาฝึกอบรม ในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“การลาป่วย” หมายความว่า เป็นการลาหยุดงานเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วย

“การลาคลอดบุตร” หมายความว่า เป็นการลาคลอดบุตรของสตรีซึ่งมีครรภ์

“การลากิจส่วนตัว” หมายความว่า เป็นการลาหยุดงานเพื่อทำกิจธุระ

“การลาพักผ่อน” หมายความว่า เป็นการลาหยุดงานเพื่อพักผ่อนประจำปี

“การลาไปเข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า รวมถึง การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ หรือการไปปฏิบัติงานในต่างประเทศในลักษณะเดียวกันกับการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

“การลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการ

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามภาคผนวก หมายเลข ๑ ท้ายประกาศฉบับนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามวรรคหนึ่งไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามหลักเกณฑ์ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลา จะมอบหมายหรือมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๖ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบในภาคผนวก หมายเลข ๒ ท้ายประกาศฉบับนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบ หรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การเสนอหรือจัดส่งใบลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลมหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลาประเภทต่าง ๆ ตามที่ระบุ ในข้อ ๑๕ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๘ การนับวันลาให้นับตามปีงบประมาณ และการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอเพื่อขออนุญาตการลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ระหว่างลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยเนื่องจากได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ การลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๙ การลาทุกประเภท จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต เว้นแต่การลาประเภทนั้น ๆ จะกำหนดไว้เป็นอื่น ทั้งนี้การพิจารณาอนุญาตให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่เกิดแก่กิจการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว หากมหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของมหาวิทยาลัย จะเรียกตัวผู้ที่ลา กลับเข้าปฏิบัติงานก่อนกำหนดลาก็ได้

ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ถูกเรียกกลับเข้าปฏิบัติงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงก่อนวันเดินทางกลับ และวันทำงานเริ่มตั้งแต่วันที่เดินทางกลับ

ข้อ ๑๑ การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทการลานั้น ๑

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลา หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการอนุญาต และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนจึงจะเดินทางได้

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้ลาหยุด ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลาวันลานั้น ทั้งนี้การขอถอนวันลาให้ถือปฏิบัติตามแบบไขขอยกเลิกวันลาตามแบบในภาคผนวก หมายเลข ๓ ท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานอื่นใด หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาไปเข้ารับการเตรียมพลในช่วงที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการนั้น แล้วรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดได้ทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๕ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

๑๕.๑ การลาป่วย

๑๕.๒ การลาคลอดบุตร

๑๕.๓ การลากิจส่วนตัว

๑๕.๔ การลาพักผ่อน

๑๕.๕ การลาอุปสมบท การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาเพื่อศาสนกิจ

๑๕.๖ การลาเข้ารับการเตรียมพล

๑๕.๗ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัยและดูงาน

๑๕.๘ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑๕.๙ การลาติดตามคู่สมรส

## หมวด ๒

### การลาป่วย

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ไปเข้ารับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

### หมวด ๓

#### การลาคลอบบุตร

---

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาคลอบบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา และมีสิทธิลาครั้งหนึ่งได้ ๕๐ วันโดยไม่ต้องแนบใบรับรองแพทย์

การลาคลอบบุตรจะลาในวันที่ลาคลอบ ก่อนหรือหลังวันที่ลาคลอบก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๕๐ วัน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอบบุตร และได้หยุดงานไปแล้วแต่ไม่ได้ลาคลอบบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอลอนวันลาคลอบบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ถอนวันลาคลอบบุตรได้ โดยให้ถือวันที่ได้หยุดงานไปเป็นวันลาบางส่วนด้วย

การลาคลอบบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอบบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอบบุตร

### หมวด ๔

#### การลากิจส่วนตัว

---

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตได้ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอบบุตรตามข้อ ๑๖ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอบบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยชายผู้ใดซึ่งประสงค์จะลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรแทนฝ่ายหญิงซึ่งเป็นภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีสิทธิลาจิสเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการโดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุญาตให้ลาจิสส่วนตัว เว้นแต่กรณีลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๙ ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

#### หมวด ๕ การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาพักผ่อนในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซึ่งได้เข้าทำงานเป็นครั้งแรกหรือบรรจุกลับเข้าทำงานยังไม่ถึง ๖ เดือน

ข้อ ๒๒ ในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยมิได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแล้วแต่ยังไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๒๔ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่กิจการงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

#### หมวด ๖ การลาอุปสมบท การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาเพื่อศาสนกิจ

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้

เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

พนักงานมหาวิทยาลัยจะมีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ จะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้วตามข้อ ๒๖ จะต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลาและจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับเข้าประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่าเกิดปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะไปเข้าอบรมตามโครงการปฏิบัติธรรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหลักสูตรของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้สามารถไปเข้าอบรมได้โดยไม่มีถือเป็นวันลา โดยให้เข้ารับการอบรมได้ไม่เกิน ๕ วันทำการต่อปี ทั้งนี้การอนุญาตให้ไปอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

แนวปฏิบัติในการเข้ารับการอบรมตามโครงการปฏิบัติธรรมฯ ตามวรรคแรก ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ใช้กับข้าราชการโดยอนุโลม

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปเข้ารับการอบรมตามโครงการปฏิบัติธรรม เมื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว จะต้องยื่นบัญชีบัตร หรือหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการอบรมต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อบันทึกในทะเบียนประวัติด้วย

#### หมวด ๗

#### การลาไปเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่รับหมายเรียกให้เข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่รับหมายเรียก และให้ไปเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นจากการเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น อธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

#### หมวด ๘

#### การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

---

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับแก่ข้าราชการโดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

#### หมวด ๙

#### การลาติดตามคู่สมรส

---

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส จะต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสถานะเป็นพนักงานประจำ โดยให้มีสิทธิลาได้เพียงครั้งเดียวไม่เกินหนึ่งปี โดยไม่ได้รับเงินเดือน

#### หมวด ๑๐

#### การไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ

---

ข้อ ๓๒ ในหมวดนี้

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเต็มเวลา หรือบางส่วน เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือวุฒิปริญญาตรีหรือใบรับรองอื่นอันจะสามารถทำให้มีการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างได้ และหมายความรวมถึงการฝึกอบรมหรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษานั้น รวมทั้งการฝึกอบรมทางด้านการแพทย์ การพยาบาลและสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านสุขภาพศาสตร์ ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยด้วย



“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงานภายในประเทศ โดยไม่มีการรับปริญญา และหมายความรวมถึง การรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรม และการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม นั้นด้วย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการศึกษฝึกอบรมทางการแพทย์ การพยาบาล และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทางด้านสุขศาสตร์ ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

การศึกษาฝึกอบรมทางการแพทย์ การพยาบาล และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านสุขศาสตร์ ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๓ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะลาศึกษาภายในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๓๔.๑ ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว เว้นแต่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๓๔.๒ บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๓๔.๓ มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา
- ๓๔.๔ ไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๔.๒ แต่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี หากประสงค์จะไปศึกษาภายในประเทศ ให้ขออนุญาตจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๔.๓ หากอธิการบดีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง จะพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษก็ได้ แต่ต้องมีระยะเวลากลับมาปฏิบัติราชการชดเชยครบตามสัญญาจ้างปฏิบัติงานก่อนเกษียณอายุ

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรมที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๕๐ วัน ตามประกาศฉบับนี้ หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องเป็นผู้มีเวลาปฏิบัติราชการภายหลังจากจบการศึกษา ฝึกอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จึงจะมีสิทธิขออนุญาตไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศได้ เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องกับสาขาวิชาที่เคยได้รับอนุญาตเดิม

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ เพื่อประโยชน์ในการปรับวุฒิ หรือเพิ่มค่าจ้าง ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนสมัครเข้าศึกษา ฝึกอบรม และเมื่อสถาบันการศึกษารับเข้าศึกษา ฝึกอบรม แล้ว ให้เสนอเรื่องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยจะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย คือ

๓๖.๑ บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ

๓๖.๒ หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๓๗ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

๓๗.๑ ความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะขออนุญาตไปศึกษา ฝึกอบรม นั้น จะต้องเป็น

ประโยชน์ต่องานในหน้าที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือที่ผู้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้กระทำเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ และ

๓๗.๒ จะต้องไปศึกษา ฝึกอบรม ในสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือมหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ ๓๘ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดจะต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เพียงพอโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ หรือต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุญาตได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของบุคลากรในสายงานเดียวกันกับผู้ลาของหน่วยงานนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษก็ให้นำเสนออธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้อ ๓๙ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการบางส่วน ให้กระทำได้ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกินสิบชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากลาโดยใช้เวลาราชการเกินกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ขึ้นไป ให้ถือเป็นกรลาเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๔๐ ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศอยู่ในสังกัดจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ ทำสัญญาศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ กลับมาปฏิบัติราชการชดใช้เป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ฝึกอบรม ดังนี้

๔๐.๑ ผู้ที่ลาศึกษาภายในประเทศ ให้ทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีผู้ค้ำประกัน

๔๐.๒ ผู้ที่ไปฝึกอบรมภายในประเทศที่มีหลักสูตรการฝึกอบรมเกินกว่าหกเดือน หรือทางราชการต้องจ่ายเงินเป็นค่าฝึกอบรม เกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาทต่อคน ให้ทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกัน เว้นแต่เป็นการฝึกอบรมที่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาภายในประเทศจะต้องรายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบทุกสิ้นปีการศึกษา หากพนักงานมหาวิทยาลัยไม่รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษา โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงการประวิงเวลา ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวรายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี และอธิการบดีอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศจะต้องศึกษา ฝึกอบรม ให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

ถ้ายังศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง อาจเสนอขออนุญาตขยายระยะเวลาศึกษา ฝึกอบรม ได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องแนบผลการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่ทางราชการดังนี้

๔๓.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเต็มเวลา ให้ชดใช้ทุน ค่าจ้าง และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการระหว่างที่ไปศึกษา ฝึกอบรม กับ

ให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับจำนวนทุน ค่าจ้าง และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

๔๓.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษาภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการบางส่วน ให้ชดใช้ค่าจ้าง ทุน ที่ได้รับระหว่างที่ไปศึกษา และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ โดยคำนวณตามส่วนของระยะเวลาที่ไปศึกษา กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับจำนวนค่าจ้าง ทุน และเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ กลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการและไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย นอกจากจะไม่ได้รับการพิจารณาปรับวุฒิแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณีด้วย

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ หากไม่สามารถศึกษา ฝึกอบรมให้สำเร็จได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ในระหว่างการไปศึกษา ฝึกอบรม หากทางราชการมีความประสงค์จะให้ผู้ใดกลับมาปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๗ การรับค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างมีระยะเวลาตามหลักสูตร สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้เวลาศึกษา ฝึกอบรมเกินหลักสูตร ไม่ให้รับค่าจ้างในส่วนระยะเวลาที่เกินนั้น

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และยังคงศึกษา ฝึกอบรม อยู่ในระหว่างที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔๙ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นในการอนุญาตให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศที่ไม่สอดคล้องกับข้อ ๔๐.๒ ให้หน่วยงานจัดทำเป็นหลักเกณฑ์ในการอนุญาตสำหรับหน่วยงานนั้นโดยเฉพาะโดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อน

หมวด ๑๑  
การไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ส่วนที่ ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๕๐ ในหมวดนี้

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของ สถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาและการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำงาน การไปทำงาน ตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางราชการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“การทำวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของหน่วยงานต้นสังกัดโดยตรง ซึ่งให้รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นการทำการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด
- (ข) การทำวิจัยโดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในประเทศ
- (ค) ทำวิจัยตามโครงการของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- (ง) ทำวิจัยตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยคู่สัญญา
- (จ) ทำวิจัยตามโครงการวิจัยซึ่งได้รับความสนับสนุนจากองค์การระหว่างประเทศ

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ทุนประเภท ๑” ได้แก่

- (ก) ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทูตที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศหรือนิติบุคคลต่างประเทศมอบให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะผ่านส่วนราชการหรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อส่งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

“ทุนประเภท ๒” ได้แก่ ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

## ส่วนที่ ๒

### คณะกรรมการกำหนดโครงการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๕๑ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกำหนดโครงการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ” เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.ด.” ประกอบด้วยรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการบริหารบุคคลเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประธานสภาอาจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผู้ทรงคุณวุฒิที่อธิการบดีแต่งตั้งอีกจำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการและเลขานุการ และเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการในวาระแรกมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

ข้อ ๕๒ ให้ ก.พ.ด. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๕๒.๑ กำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยคำนึงถึงความสำคัญของสาขาวิชาที่ทางมหาวิทยาลัยต้องการ

๕๒.๒ สนับสนุนให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้าร่วมในโครงการศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่ได้กำหนดไว้

๕๒.๓ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

๕๒.๔ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามที่ ก.พ.ด. มอบหมาย

๕๒.๕ พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามหมวดนี้

๕๒.๖ ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นหรือเกี่ยวเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามหมวดนี้

### ส่วนที่ ๓

#### การศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๕๓ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดพิจารณาถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

๕๓.๑ ความจำเป็นและความต้องการของมหาวิทยาลัย ที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรมและแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

๕๓.๒ สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ณ ต่างประเทศนั้น ต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางมหาวิทยาลัยต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ ซึ่งโดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี แต่สำหรับการอนุญาตให้ไปศึกษาระดับปริญญาเอก โดยปกติจะอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่กลับมาทำการสอนในระดับที่หน่วยงานยืนยันเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนว่า ต้องใช้ผู้มีคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก หรือกลับมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นเป็นพิเศษ หรือมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย อาจพิจารณาให้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีก็ได้

ข้อ ๕๔ ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศอยู่ในสังกัดจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ทำสัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ กลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ เป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ต้องชดใช้ทุน ค่าจ้างและเงินอื่นใดที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกเป็นจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน ค่าจ้าง และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม กลับมาแล้วปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินและเบี้ยปรับที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติงานชดใช้ แต่ขอลาออกไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานภาครัฐ โดยได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันจากมหาวิทยาลัย ให้นับเวลาที่ไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อเนื่อง ให้หน่วยงานภาครัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาที่กำหนดในวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๕๕ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดจะต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่โดยจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๕๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๕๖.๑ ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว เว้นแต่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นอย่างอื่น

๕๖.๒ บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕๖.๓ ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ทั้งนี้ นับถึงวันเดินทางไปต่างประเทศ

๕๖.๔ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ให้ครบก่อนอายุ ๖๐ ปี การชดใช้เวลาปฏิบัติงานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือทำวิจัย เดิมที่ค้างอยู่ด้วย

๕๖.๕ เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นในระดับที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด ยกเว้นทุนประเภท ๑(ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนด

๕๖.๖ เป็นผู้มีย่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑(ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยคณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด

๕๖.๗ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕๔.๒ แต่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี หากประสงค์จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ให้ขออนุญาตจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้อ ๕๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๕๗.๑ ไม่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เว้นแต่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นอย่างอื่น

๕๗.๒ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ให้ครบก่อนอายุ ๖๐ ปี การชดใช้เวลาปฏิบัติงานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือทำวิจัย เดิมที่ค้างอยู่ด้วย

ทั้งนี้ กรณีการไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๕๘ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนรัฐบาลไทย ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือผู้แทนของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดการสอบแข่งขันไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมอบหมายพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๕๙ ภายใต้บังคับข้อ ๕๗ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑(ก) หรือทุนประเภท ๑(ค) และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตได้ส่งอนุญาตแล้ว ให้มหาวิทยาลัยรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

หรือผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมอบหมายทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุญาตได้ส่งอนุญาต พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวันเดินทางและส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๕๙.๑ หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน

๕๙.๒ โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมทั้งหนังสือตอบรับของสถานศึกษา หรือฝึกอบรม

๕๙.๓ บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของหน่วยงานที่จะต้องให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานตามข้อ ๕๒

๕๙.๔ ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสถานพยาบาลของรัฐ ตามที่คณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด

๕๙.๕ เอกสารอื่นตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด

ข้อ ๖๐ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุน ๑(ข) ให้มหาวิทยาลัย และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นซึ่งกระทรวงการต่างประเทศมอบหมาย ทำความตกลงกันก่อน โดยมหาวิทยาลัยต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศพิจารณา

๖๐.๑ โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่กรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง

๖๐.๒ บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานตามข้อ ๕๓

เมื่อสำนักงานความร่วมมือเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศ ได้แจ้งว่า รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ได้อนุมัติให้ทุนหรือให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น แล้ว ให้มหาวิทยาลัยเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นจึงจะออกเดินทางไปต่างประเทศ หรืออยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้ แล้วให้มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อผู้รับทุน พร้อมทั้งระยะเวลาให้ทุนและวันกำหนดเดินทางให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุญาตส่งอนุญาต

ข้อ ๖๑ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะไปศึกษาหรือฝึกอบรมอยู่ในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.พ.ด. กำหนดเพิ่มเติม โดยจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้แก่ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

๖๑.๑ หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา ซึ่งระบุชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ตอบรับ รวมทั้งวันเปิดภาคเรียนหรือวันเริ่มศึกษา

๖๑.๒ หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน ( ถ้ามี )



๖๑.๓ โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมทั้งหนังสือตอบรับของสถานศึกษาหรือฝึกอบรม

๖๑.๔ บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานตามข้อ ๕๓

๖๑.๕ ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสถานพยาบาลของรัฐ ตามที่คณะกรรมการแพทย์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด

ข้อ ๖๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม ให้แตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้มิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้

๖๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมอบหมายสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนรัฐบาลไทย ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดการสอบแข่งขัน

๖๒.๒ ผู้มีอำนาจอนุญาต สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๑(ก) และทุนประเภท 1(ค) ยกเว้นกรณีตามข้อ ๖๒.๑

๖๒.๓ ผู้มีอำนาจอนุญาต และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๑(ข)

ข้อ ๖๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดได้พิจารณาภายใน ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตไว้เดิมแล้ว ให้หน่วยงานเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตต่อไปตามลำดับ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑(ข) ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อน แล้วจึงดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

## ส่วนที่ ๔

### การทำวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖๔ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดจะต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เพียงพอโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการหรือต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปทำวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๖๔.๑ เป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า เว้นแต่การทำวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

๖๔.๒ เป็นผู้มีวันปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่ง จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศก็ได้ ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

๖๔.๓ เป็นผู้ที่สามารถกลับมาปฏิบัติงานชดใช้ได้ครบก่อนอายุ ๖๐ ปี

๖๔.๔ เป็นผู้ที่หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัยหรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีความเหมาะสมในการทำวิจัย หรืออยู่ในระหว่างลาศึกษาในประเทศและไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษานั้น

ข้อ ๖๕ ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะไปวิจัย ณ ต่างประเทศอยู่ในสังกัดจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ทำสัญญาไปวิจัย ณ ต่างประเทศ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปวิจัย ณ ต่างประเทศ กลับมาปฏิบัติราชการชดใช้เป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ใช้ในการทำวิจัย ณ ต่างประเทศ

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ต้องชดใช้ทุน ค่าจ้างและเงินอื่นใดที่ได้รับระหว่างไปทำวิจัย และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกเป็นจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน ค่าจ้าง และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปทำวิจัย กลับมาแล้วปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินและเบี้ยปรับที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติงานชดใช้ แต่ขอลาออกไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานภาครัฐ โดยได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันจากมหาวิทยาลัย ให้นำเวลาที่ใช้ไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อเนื่อง ให้หน่วยงานภาครัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาที่กำหนดในวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๖๖ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะไปทำวิจัยอยู่ในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.พ.ด. กำหนดเพิ่มเติม โดยจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้แก่ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

๖๖.๑ หนังสือตอบรับจากสถานที่ทำวิจัย ซึ่งระบุชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย และเรื่องที่ทำวิจัยรวมทั้งระยะเวลาที่ทำวิจัย หรือวันเริ่มวิจัย

๖๖.๒ หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน

๖๖.๓ โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการทำวิจัยโดยละเอียด

๖๖.๔ บันทึกของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด ซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปทำวิจัย ตลอดจนความสอดคล้องกับโครงการ แผนงาน ผลประโยชน์ที่จะได้รับ

ข้อ ๖๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติดังนี้

๖๗.๑ จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุญาตไว้มิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุญาต ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ทำวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันที่เริ่มไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ

๖๗.๒ จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้

๖๗.๓ จะต้องรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยทุก ๖ เดือน และส่งรายงานผลการวิจัย ฉบับสมบูรณ์จำนวน ๒ ฉบับให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีทราบ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการวิจัย

๖๗.๔ การไปทำวิจัยที่ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน ให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑(ข) เมื่อได้กลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว ให้มหาวิทยาลัยรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบด้วย โดยให้รายงานภายในกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๘ ให้นำความในข้อ ๕๙ และข้อ ๖๑ มาใช้บังคับกับการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศโดยอนุโลม

## ส่วนที่ ๕

### การดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖๙ การดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๖๙.๑ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยดูงานโดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือ ต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรมอันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

๖๙.๒ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยดูงานด้วยทุนประเภท ๑(ก) ทุนประเภท ๑(ค) หรือ ทุนประเภท ๒ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาต

๖๙.๓ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยดูงานด้วยทุนประเภท ๑(ข) ให้มหาวิทยาลัยและ สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อนแล้วดำเนินการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาต

๖๙.๔ การดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงาน ในต่างประเทศ ไม่ต้องทำสัญญากลับมาปฏิบัติราชการชัดใช้

๖๙.๕ การดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน ให้ถือเป็นการฝึกอบรม โดยให้จัดทำสัญญา และอยู่ภายใต้การบังคับของข้อ ๕๔ และข้อ ๕๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๗๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศจะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดูงานจากที่ได้รับอนุญาตไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตแล้ว แต่ถ้ามีความจำเป็น ต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่หรือแนวการดูงานโดยกะทันหัน ซึ่งไม่อาจรอการอนุญาตได้ให้รับรายงานให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้เกิน ๓๐ วัน ให้ดำเนินการขยายเวลาครั้งนี้เป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๗๑ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศเกินกว่า ๑๕ วันจะกระทำมิได้

## ส่วนที่ ๖

### การกำกับ ดูแล

ข้อ ๗๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในการกำกับ ดูแลของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด

ข้อ ๗๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงานก่อนครบกำหนดที่ได้รับอนุญาต ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๗๓.๑ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือทำวิจัย เกิน ๑ ปี

๗๓.๒ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือทำวิจัยเกิน ๖ เดือน

๗๓.๓ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือทำวิจัยไม่เกิน ๖ เดือน

๗๓.๔ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปดูงาน

เมื่อได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วนต่อไป

ข้อ ๗๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1(ก) ให้มหาวิทยาลัยรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือผู้ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมอบหมายทราบ และสำหรับทุนประเภท ๑(ข) ให้มหาวิทยาลัยรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบ ทั้งนี้ ภายในกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๗๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัย หรือดูงานตามหมวดนี้

#### หมวด ๑๒

### การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

---

ข้อ ๗๖ หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้ใดประสงค์จะไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับแก่ข้าราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผู้นั้นต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยไม่นับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือไปทำวิจัยเข้าด้วย

#### หมวด ๑๓

### การจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

---

ข้อ ๗๗ ในปีหนึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างเท่าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่กรณีที่เจ็บป่วยซึ่งจำเป็นต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน และอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้จ่ายค่าจ้างต่อไปอีกก็ได้ แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

กรณีที่ผู้ใดได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้ลาหยุดงานเพื่อพักรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ลาหยุดงานเพื่อพักรักษาตัวเกินกว่า 1 ปีได้ ทั้งนี้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗๘ การคลอดบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เป็นเวลา ๔๕ วัน และให้ได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมอีก ๔๕ วัน

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกตัดสิทธิการได้รับเงินสงเคราะห์เนื่องจากการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากมหาวิทยาลัยในฐานะนายจ้าง ไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้อ ๗๙ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาจิสส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างในปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มเข้าทำงาน ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๘๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่มีสิทธิในข้อ ๒๑ และ ข้อ ๒๒

ข้อ ๘๑ ตั้งแต่เริ่มเข้าทำงาน พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดยังไม่เคยลาอุปสมบทหรือยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาเพียงครั้งเดียวได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ข้อ ๘๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างลาได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายค่าจ้างไว้จนถึงวันเข้าทำงาน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นซึ่งอธิการบดีจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๘๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัยและดูงาน ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัยและดูงาน จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ทำวิจัยและดูงานเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๖ ปี

ข้อ ๘๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศไม่ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์กรระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราค่าจ้างของมหาวิทยาลัยที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินสมทบจากมหาวิทยาลัย ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วไม่เกินอัตราค่าจ้างที่พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๘๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา

#### หมวด ๑๔

#### การจ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา

ข้อ ๘๖ ในหมวดนี้

"เงินประจำตำแหน่ง" หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๘๗ ในปีหนึ่ง พนักงานมหาวิทยาลัย จะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ ต้องเข้าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๘๗.๑ ลาป่วย ไม่เกิน หกสิบวันทำการ

๘๗.๒ ลาเนื่องจากคลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวัน

๘๗.๓ ลากิจส่วนตัว ไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีที่เริ่มเข้าทำงานให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

- ๘๗.๔ ลาพักผ่อนประจำปี ไม่เกินระยะเวลาที่มีสิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑
- ๘๗.๕ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ไม่เกินหกสิบวัน
- ๘๗.๖ ลาไปเข้ารับการเตรียมพล ไม่เกินหกสิบวัน
- ๘๗.๗ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือทำวิจัย ไม่เกินหกสิบวัน
- ๘๗.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่าง
- ลา
- ๘๗.๙ ลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๔๘



( ศาสตราจารย์ ดร.สุรพล นิติไกรพจน์ )

อธิการบดี

ภาคผนวก 1

ผู้มีอำนาจอนุญาต และอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา								
		วันอนุญาตครั้งหนึ่ง ไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา / ฝึกอบรมฯ	ลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่าง ชาติ	ลาติดตามคู่สมรส
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว							
อธิการบดี	พนักงาน มหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่ง ในสังกัด	ตามที่ เห็น สมควร	ตามที่ เห็น สมควร	X	X	X	X	X	X	X
คณบดี หรือ ผู้อำนวยการกอง / เลขานุการคณะ หรือหัวหน้าหน่วย งานที่มีฐานะ เทียบเท่า	พนักงาน มหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่ง ในสังกัด	60	30	X	X	-	-	-	-	-
หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วย งานที่มีฐานะ เทียบเท่า	พนักงาน มหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่ง ในสังกัด	40	20	X	X	-	-	-	-	-
หัวหน้างาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่ง ในสังกัด	30	15	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ X หมายถึง มีอำนาจอนุญาตการลาประเภทนั้น