



สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

National Institute of Metrology (Thailand)

ข้อกำหนดสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานและลูกจ้างในฐานะเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์กร และมีนโยบายให้โอกาสพนักงานในการพัฒนาตนเพื่อสามารถสร้างคุณูปการสูงสุดต่อองค์กร อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๓๖ ของข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ จึงออกข้อกำหนดในการพัฒนาพนักงานลูกจ้างไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) หลักเกณฑ์และวิธีการ ว่าด้วย การให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการปฏิบัติการวิจัย ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๐ เริ่มใช้วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๔

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการ ว่าด้วย การให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการปฏิบัติการวิจัย ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๑ เริ่มใช้วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อกำหนดนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อกำหนดนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ในข้อกำหนดนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“ข้อกำหนด” หมายความว่า “ข้อกำหนดสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑”

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“ปฏิบัติงาน” หมายความว่า การปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และให้หมายความรวมถึงการไปร่วมประชุม

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้ที่สถาบันอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่สถาบันได้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งขึ้น

“ทุนส่วนตัว” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายส่วนตัวเพื่อการศึกษาที่เป็นเงินของพนักงานหรือ ลูกจ้างออกเป็นค่าใช้จ่ายเอง

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถสร้างคุณภาพการสูงสุดต่อสถาบัน สถาบันได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงาน และลูกจ้างดังต่อไปนี้

(๑) การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย

(๒) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๓) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง ได้แก่

(๓.๑) การวางแผนทดแทนตำแหน่งและการหมุนเวียนงาน โดยใช้หลักการทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๓.๒) การบริหารผลการปฏิบัติงาน

(๓.๓) การสื่อความรู้ความเข้าใจทั่วทั้งองค์กร

(๓.๔) คุณภาพการให้บริการ

(๓.๕) การพัฒนาและใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๑

การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย

ส่วนที่ ๑.๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ การให้พนักงานและลูกจ้างไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ ผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชาพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่ สถาบันและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๘ เพื่อให้การพิจารณาให้พนักงานและลูกจ้างไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถาบัน ให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการโดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรอง เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเกี่ยวกับการให้ พนักงานและลูกจ้างไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ให้กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องของ พนักงานและลูกจ้างที่แสดงความประสงค์ไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อ พิจารณานำเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการตามขั้นตอนต่อไป

ข้อ ๙ พนักงานที่มีความประสงค์จะไปศึกษาโดยทุนส่วนตัว คณะกรรมการที่มีอำนาจ หน้าที่ในการพิจารณา กลั่นกรอง เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ จะพิจารณา กลั่นกรอง โดยคำนึงถึงเหตุผล

ความจำเป็นเร่งด่วนของสาขาวิชาที่ขาดแคลน ความเหมาะสมของสาขาวิชา ความสอดคล้องระหว่างสาขาวิชา กับภารกิจของสถาบัน ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ความสามารถรวมทั้งพฤติกรรมและทัศนคติของพนักงาน นำมาเป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณาเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ พนักงานดังกล่าว ต้องแสดงความจำนงให้ผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาทราบ เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ เดือน เพื่อให้พนักงานดังกล่าวได้จัดการงานที่ค้างค้างให้เรียบร้อยและเป็น การยืนยันว่าหากพนักงานนั้นไปศึกษาแล้ว งานภายในหน่วยงานจะไม่ชะงักหรือขาดผู้ปฏิบัติงานอย่าง กะทันหัน โดยพนักงานนั้นต้องแนบโครงการ รายละเอียดของหลักสูตรการศึกษา ได้แก่ ชื่อสาขาวิชา ชื่อ สถานศึกษา ระดับปริญญา กำหนดระยะเวลาที่ศึกษาหรือกำหนดระยะเวลาของหลักสูตร และอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาโดยทุนส่วนตัวไม่ถือว่าเป็นข้อผูกพันกับสถาบันในการเลื่อน ตำแหน่งหรือปรับเงินเดือน

ส่วนที่ ๑.๒

การศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

ข้อ ๑๐ ในส่วนนี้

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตร ของสถาบันการศึกษาในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเป็นการเรียนหรือ การวิจัยในเวลางาน

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วย การเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่ดำเนินการใน ประเทศ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการภายในประเทศ

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ของสถาบันโดยตรง แต่ไม่หมายความรวมถึงการวิจัยตามลักษณะหรือที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือ ฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินที่สถาบันเป็นผู้ให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการครองชีพและค่าพาหนะเดินทางระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินที่สถาบันให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ในการให้พนักงานและลูกจ้างไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ มาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดนี้

๑.๒.๑ การศึกษาเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ การให้พนักงานไปศึกษาเพิ่มเติม ผู้อำนวยการจะพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเอง และได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา

(๒) ต้องเป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร

(๓) การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของสถาบันในหลักสูตรที่พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในสถาบัน ให้ถือเสมือนว่าพนักงานที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไปปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๑๓ พนักงานที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) พ้นจากการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้พนักงานที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงานไปศึกษาเพิ่มเติม ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะรายจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) มีเวลากลับมาปฏิบัติงานหลังจากศึกษาเสร็จแล้วเพียงพอที่จะชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องชดใช้สำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ชดใช้ไม่แล้วเสร็จด้วย

(๓) ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสูงขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติงาน

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข หรือตามระเบียบอื่น จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๑๔ พนักงานที่ประสงค์จะไปศึกษาเพิ่มเติม ต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของสถาบันที่จะต้องให้พนักงานผู้นั้นไปศึกษาเพิ่มเติม ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติ

(๓) คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

(๔) หลักฐานการศึกษาของพนักงานที่จะไปศึกษา

(๕) หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

๑.๒.๒ การฝึกอบรม

ข้อ ๑๕ การให้พนักงานและลูกจ้างไปฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมที่จะให้ไปฝึกอบรมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบ

จากผู้บังคับบัญชา

- (๒) ต้องเป็นการไปฝึกอบรมในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ
- (๓) พนักงานและลูกจ้างที่จะไปฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรฝึกอบรมนั้น ๆ

กำหนด

ข้อ ๑๖ พนักงานและลูกจ้างที่ประสงค์จะไปฝึกอบรมต้องยื่นหลักฐานดังนี้

- (๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมของสถาบันที่ประสงค์จะไปฝึกอบรม
- (๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของสถาบันที่จะต้องให้พนักงานผู้นั้น

ไปฝึกอบรม

ข้อ ๑๗ การให้พนักงานและลูกจ้างไปฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ถือเป็น การให้พนักงานและลูกจ้างเดินทางไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ การดูงาน

ข้อ ๑๘ เรื่องหรือหัวข้อที่จะไปดูงานต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานของสถาบันนั้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๑๙ การดูงานตามโครงการ หรือแผนการดูงาน ต้องมีระยะเวลาในการดูงาน ไม่เกิน เจ็ดวัน ในกรณีที่มีระยะเวลาในการดูงานเกินเจ็ดวัน ไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ให้ถือเป็นการฝึกอบรม

การดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม หรือเป็นการดูงานต่อจาก การศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมอันถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมด้วย ให้ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม

๑.๒.๔ การปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๐ การให้พนักงานไปปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้อำนวยการจะพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานผู้นั้นจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ใน ระดับประเทศและหรือระดับนานาชาติแล้วอย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการ หรือ แผนงานที่สถาบัน ดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของสถาบัน ซึ่งได้มีการ กำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงาน รองรับที่ชัดเจนที่จะให้พนักงานกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศโดยตรง

(๓) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจาก สถาบันแล้ว

ข้อ ๒๑ พนักงานที่จะไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง สถาบันอาจให้พนักงานที่ปฏิบัติงานยังไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัยได้ แต่พนักงานผู้นั้นต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(๓) ผู้บังคับบัญชารับรองว่ามีประสบการณ์ในการวิจัย งานสอน หรือรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมที่จะให้ปฏิบัติการวิจัย

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๒๒ ในการขออนุมัติไปปฏิบัติการวิจัย ต้องแนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการ แผนปฏิบัติการวิจัย พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา สถาบัน หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย

(๒) บันทึกของผู้บังคับบัญชาซึ่งแสดงผลความจำเป็นที่จะต้องให้พนักงานไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๓ สถาบันจะอนุมัติให้พนักงานไปปฏิบัติการวิจัยได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย

๑.๒.๕ การกำกับดูแล

ข้อ ๒๔ พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายทราบทุกภาคการศึกษาหรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้อำนวยการอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่สถาบันมีความจำเป็นต้องให้พนักงานและลูกจ้างที่ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับเข้าปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ พนักงานและลูกจ้างผู้นั้นต้องกลับเข้าปฏิบัติงานตามคำสั่งทันที

ข้อ ๒๖ พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม

หรือดูงาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๗ พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย หากประสงค์จะขยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ทำ หนังสือเสนอต่อผู้อำนวยการตามแบบที่สถาบันกำหนดภายใน ๓ เดือนก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๒๘ เมื่อครบกำหนดเวลาของการขอขยายเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้วยังไม่สำเร็จก็ดี หรือ เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่อนุมัติและไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาก็ดี หรือในกรณีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ไม่เป็นที่พึงพอใจ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจศึกษาไม่สำเร็จตามกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติก็ดี สถาบันขอสงวน สิทธิในการเรียกตัวพนักงานหรือลูกจ้างโดยอาจจะหยุดการศึกษาแล้วให้พนักงานหรือลูกจ้างรายงานตัวกลับ เข้าปฏิบัติงานภายในเวลาที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๙ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเมื่อเสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ พนักงานและลูกจ้างผู้นั้นจะต้องรับรายงานตัว กลับเข้าปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือ วันที่เสร็จการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และในกรณีที่เป็นปฏิบัติการวิจัย พนักงานผู้นั้นจะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวนสองฉบับ ให้ สถาบันภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันที่เสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม หรือวันที่สิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๐ การอนุมัติให้พนักงานผู้ใดไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย ที่ได้กระทำโดยถูกต้องตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขนี้ใช้บังคับ ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยของพนักงานผู้นั้นต่อไป ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ส่วนที่ ๑.๓

การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๓๑ ในส่วนนี้

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของ สถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึง

การฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่สถาบันดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของสถาบัน ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจนที่จะให้พนักงานกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(๓) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือสถาบัน กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่สถาบันโดยตรง

(๔) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการแล้ว

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ทุนประเภท ๑” หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

(ก) ทุนที่สถาบันเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใดของทางสถาบัน

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศมอบให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านสถาบัน หรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่สถาบัน เพื่อส่งพนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ โดย ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาเห็นชอบ

“ทุนประเภท ๒” หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

ข้อ ๓๒ ในการให้พนักงานและลูกจ้างไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้ข้าราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ มาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดนี้

๑.๓.๑ การศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๓๓ การให้พนักงานไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ สถาบันจะพิจารณาถึงหลักการดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นและความต้องการของสถาบันที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรม และแผนงาน หรือโครงการที่จะให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

(๒) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้พนักงานไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นั้น ต้องเป็นสาขา และระดับที่สถาบันต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ ซึ่งโดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีและไม่สูงกว่าปริญญาโท

ถ้าสถาบันมีความจำเป็นอย่างยี่งที่จะต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจาก ต่างประเทศในสาขาวิชาที่สำคัญมาก หรือต้องการจะใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ ผู้อำนวยการ จะพิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษตามควรแก่กรณีเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๓๔ พนักงานที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพนักงานที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ได้ครบก่อน เกษียณอายุ การชดใช้เวลางานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิม ที่ค้างอยู่ด้วย

(๒) เป็นพนักงานของสถาบันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยี่ง สถาบันจะให้พนักงานที่มีอายุงานไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลอง ปฏิบัติงานแล้ว

(๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท ๑ (ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศกำหนด

(๔) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษา เป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจ ร่างกายโดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(๕) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ข้อ ๓๕ การให้พนักงานที่ได้รับทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.พ. หรือผู้ทำการแทน ก.พ. จัดการ สอบแข่งขันไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๖ ภายใต้ข้อ ๓๕ การให้พนักงานไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศด้วยทุน ประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ของ ก.พ. ได้ส่งอนุมัติแล้ว สถาบันจะรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติของ ก.พ. ส่งอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งวันกำหนดเดินทางและส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน
- (๒) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม
- (๓) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของสถาบันที่จะต้องให้พนักงานผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน
- (๔) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐ ตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด
- (๕) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๓๗ การให้พนักงานไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) สถาบันและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาจะทำความตกลงกันก่อน โดยสถาบันต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาพิจารณา

- (๑) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่กรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาพิจารณาเป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง
 - (๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของสถาบันที่จะต้องให้พนักงานผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน
- เมื่อรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ได้อนุมัติให้ทุนหรือให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมสำหรับพนักงานผู้นั้นแล้ว สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาจะแจ้งมายังสถาบัน เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วพนักงานผู้นั้นจึงจะออกเดินทางไปต่างประเทศหรืออยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้

ข้อ ๓๘ การให้พนักงานที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ข้อ ๓๙ การให้พนักงานไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ให้กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ ประกอบด้วย

- (๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน
- (๒) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม
- (๓) บันทึกของฝ่ายซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการของฝ่ายที่ให้พนักงานผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน
- (๔) ผลการตรวจร่างกายจากสถานพยาบาลของรัฐ
- (๕) เอกสารอื่นที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๔๐ สถาบันจะทำสัญญาผูกมัดให้พนักงานที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศกลับมาปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการ และในสถาบัน กำหนดเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ศึกษา

หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

พนักงานผู้ไม่ได้ปฏิบัติงานตามสัญญา ต้องขอใช้เงินให้แก่สถาบัน ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) ให้ขอใช้เงิน เดือนที่ได้รับระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรม และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่สถาบันอีกด้วย

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ขอใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรม และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่สถาบันอีกด้วย

สำหรับส่วนที่เป็นเงินทุนที่ได้รับให้ขอใช้เป็นเบี้ยปรับรายเดือนตามจำนวนที่กระทรวงการคลัง และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนดขึ้น โดยใช้ฐานอัตราค่าใช้จ่ายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดสำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์

(๓) สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒ ให้ขอใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรม และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่สถาบันอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมกลับมาแล้วปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องจ่ายและเบี้ยปรับตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ลงตามส่วน เว้นแต่กรณีออกจากงานเพราะถึงแก่ความตายที่มีใ้ช้ตายเนื่องจากพนักงานและลูกจ้างผู้นั้นกระทำผิดในทางอาญาหรือฆ่าตัวตาย ให้การขอใช้เงินและเบี้ยปรับดังกล่าวตกเป็นพับไป

การทำสัญญาตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๔๑ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม จากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. หรือแหล่งทุนกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติดังต่อไปนี้

(๑) ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาลไทย

(๒) ผู้อำนวยการ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และทุนประเภท ๑ (ค) ยกเว้นกรณีตาม (๑)

(๓) ผู้อำนวยการและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข)

(๔) ผู้อำนวยการและแหล่งทุน สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒

กรณีตาม (๑) เมื่อพิจารณาและดำเนินการไปแล้วเป็นประการใด ต้องแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อติดตามผล ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ

ข้อ ๔๒ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่ออีก ให้กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพิจารณา โดยปกติไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม เพื่อกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะได้ทำ

ความเห็นรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกพิจารณา เมื่อผู้อำนวยความสะดวกสั่งอนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัตินั้น

สำหรับพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อนแล้วจึงดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

๑.๓.๒ การปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๔๓ พนักงานที่จะไปปฏิบัติการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- (๒) เป็นพนักงานของสถาบันติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่งสถาบันจะให้พนักงานที่เป็นพนักงานของสถาบันไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติงานแล้ว
- (๓) เป็นผู้ที่สถาบันรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย
- (๔) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่สถาบันหรือแหล่งทุนกำหนด จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

ข้อ ๔๔ พนักงานที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติดังนี้

- (๑) จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะปฏิบัติการวิจัยต่อไปได้ แต่สถาบันจะอนุมัติให้พนักงานอยู่ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
- (๒) จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้
- (๓) รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิจัยให้สถาบันทราบทุกหกเดือน และจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวนสองฉบับให้กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๔๕ ให้นำความในข้อ ๓๘ และข้อ ๔๐ มาใช้บังคับกับการให้พนักงานไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

๑.๓.๓ การดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๔๖ การดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การให้พนักงานดูงานโดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรมอันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม
- (๒) การให้พนักงานดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และ ทุนประเภท ๑ (ค) ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

พิจารณาอนุมัติ

(๓) การให้พนักงานดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) สถาบันและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อนแล้วดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) การให้พนักงานดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๕) เป็นการดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๔๗ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาสถานที่ หรือแนวการดูงานจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่หรือแนวการดูงานโดยกะทันหันซึ่งไม่อาจรอการอนุมัติได้ ให้รีบรายงานให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้เกินสิบห้าวัน ให้ดำเนินการขยายเวลาครั้งนี้เป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๔๘ ให้นำความในข้อ ๓๘ มาใช้บังคับกับการให้พนักงานไปดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

๑.๓.๔ การกำกับดูแลพนักงาน

ข้อ ๔๙ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในความดูแลของสถาบัน และ/หรือ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งและคำแนะนำของสถาบัน และ/หรือ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศโดยเคร่งครัด และต้องรายงานความก้าวหน้าในการศึกษาและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้สถาบันและผู้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศเพื่อทราบด้วย

สำหรับพนักงานที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) นอกจากต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว ต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ที่ให้ทุนแก่พนักงานผู้นั้นอีกด้วย

ข้อ ๕๐ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ภายในระยะเวลาไม่เกินยี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหนึ่งปี

(๒) ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหกเดือน

(๓) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่เกินหกเดือน

(๔) ภายในระยะเวลาไม่เกินสองวัน สำหรับผู้ได้รับอนุมัติให้ไปดุงาน เมื่อได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดุงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วนต่อไป

ข้อ ๕๑ เมื่อพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดุงาน ณ ต่างประเทศ ได้กลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว สถาบันจะรายงานให้ ก.พ. หรือ ผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดุงาน ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) สถาบันจะรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศทราบด้วย ทั้งนี้ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๒ พนักงานผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดุงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดุงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดุงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดุงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานชดใช้และการชดใช้เงินกรณีผิดสัญญาการศึกษา ณ ต่างประเทศ ให้เป็นไปดังระบุในข้อ ๕๗

ข้อ ๕๓ พนักงานผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดุงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นก่อนวันที่ข้อกำหนดนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดุงาน ตามข้อกำหนดนี้

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานชดใช้และการชดใช้เงินกรณีผิดสัญญา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้เป็นไปดังระบุในข้อ ๕๘

ส่วนที่ ๑.๔

การทำสัญญาและการชดใช้เงิน

ข้อ ๕๔ สถาบันจะกำหนดการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยประกาศให้ทราบโดยทั่วกันพร้อมแบบสัญญา ก่อนการอนุมัติให้พนักงานและลูกจ้างรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ อาจนาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ มาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดนี้

๑.๔.๑

การทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ

ข้อ ๕๕ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ และฝึกอบรมภายในประเทศซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินหกเดือนและสถาบันต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินห้าหมื่นบาท ต้องทำสัญญาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่สถาบันกำหนด โดยให้พนักงานที่ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยหรือฝึกอบรมดังกล่าว กลับมาปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยหรือฝึกอบรมดังกล่าวแล้วแต่กรณี

พนักงานผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติงานตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ทุนที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน ทุน และเงินที่สถาบันจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่สถาบันอีกด้วย

ในกรณีที่ไม่กลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

๑.๔.๒

การทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๕๖ การทำสัญญาและการชดใช้เงิน จะไม่ใช้บังคับในกรณีที่ให้พนักงานและลูกจ้างไปปฏิบัติงานหรือดูงาน

ข้อ ๕๗ การลาศึกษา ณ ต่างประเทศ ก่อนวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ มีผลใช้บังคับ ให้ถือตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามสัญญาที่ได้ทำไว้

สำหรับระยะเวลาที่ศึกษา ณ ต่างประเทศ ที่ยังเหลืออยู่ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นไป ให้พนักงานทำสัญญาตามแบบที่สถาบันกำหนดซึ่งสถาบันจะใช้สัญญาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด อันเป็นไปตามหลักเกณฑ์การชดใช้ทุนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๕๘ การฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ก่อนวันที่ข้อกำหนดนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ถือตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นก่อนวันที่ข้อกำหนดนี้ใช้บังคับ และปฏิบัติตามสัญญาที่ได้ทำไว้

สำหรับระยะเวลาฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ที่ยังเหลืออยู่ ตั้งแต่วันที่ข้อกำหนดนี้ใช้บังคับ ให้พนักงานทำสัญญาตามแบบที่สถาบันกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การชดใช้ทุนตามข้อกำหนดนี้

ข้อ ๕๙ พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเป็นเวลาตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป โดยได้รับทุน ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนในอัตราร้อยละ ๗๕ ของเงินเดือนที่จะพึง

มีสิทธิได้รับในระหว่างการลาเช่นว่านั้น ยกเว้นกรณีพนักงานหรือลูกจ้างที่ใช้ทุนส่วนตัว ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง

หมวด ๒ การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

ข้อ ๖๐ ในหมวดนี้

“การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ” หมายความว่า การปฏิบัติงานบริการวิชาการทั้งในและนอกสถาบัน ของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ซึ่งกระทำได้ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) การสอน เป็นวิทยากรหรือผู้ช่วยวิทยากร ในการประชุม การสาธิต การแสดง หรือสัมมนา

(๒) การให้คำปรึกษาและแนะนำด้านวิชาการหรือวิชาชีพในการจัดวางระบบงาน การวิจัย และการพัฒนางาน ด้านมาตรวิทยา

(๓) การให้บริการสอบเทียบและทดสอบความชำนาญ

(๔) การสำรวจ วิเคราะห์ วางแผน และประเมิน เพื่อการพัฒนางานด้านระบบมาตรวิทยา

(๕) การปฏิบัติงานบริการวิชาการเกี่ยวกับการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องมือ หรือซอฟต์แวร์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบมาตรวิทยา

(๖) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการหน่วยงาน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนในฐานะนักวิชาการ การเป็นกรรมการในองค์กรวิชาชีพ

(๗) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน การจัดแสดงผลงานทางวิชาการ งานสร้างสรรค์ ผ่านสื่อทุกประเภท การจัดประกวด แข่งขัน เพื่อเผยแพร่สาระความรู้ ตลอดจนการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านมาตรวิทยา

ข้อ ๖๑ การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) มีหนังสือขออนุญาตหรือขอความอนุเคราะห์หรือขอใช้บริการจากหน่วยงานที่จะไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ และหรือมีหนังสือขออนุมัติตามสายการบังคับบัญชาเพื่อไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ พร้อมขออนุมัติงบประมาณและขออนุมัติชื่อ-จ้าง (หากมี)

(๒) ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายได้อนุมัติให้ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๓) ผู้ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการนำส่งรายงานผลการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา

ข้อ ๖๒ การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการให้ถือเป็นการปฏิบัติงานตามปกติ และสามารถนำไปรวมเป็นภาระงาน และถือเป็นผลงานหนึ่งที่ใช้ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๖๓ การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการภายนอกสถาบันในเวลางานโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายถือเป็นความผิดทางวินัย

หมวด ๓

การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

ส่วนที่ ๓.๑

การวางแผนทดแทนตำแหน่งและการหมุนเวียนงาน โดยใช้หลักการทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ข้อ ๖๔ ในส่วนนี้

“ทางก้าวหน้าในสายอาชีพ” (Career Path) หมายความว่า เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของสถาบัน โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการส่งมอบประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน โดยยึดหลักการในการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) เป็นการวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของสถาบัน
- (๒) เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในสถาบัน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของสถาบัน
- (๓) เป็นการจูงใจให้พนักงานเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย
- (๔) เป็นการส่งเสริมให้สถาบันวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้งพนักงานที่ดำเนินการได้สอดคล้องและตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖๕ ให้มีคณะทำงานคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะทำงานจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ” ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการเพื่อรับผิดชอบดำเนินการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพนำเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณานุมัติ โดยกิจกรรมหรือขั้นตอนการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ประกอบด้วย

- (๑) การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน
 - (๒) การวิเคราะห์งาน
 - (๓) การออกแบบทางก้าวหน้าในสายอาชีพ
 - (๔) การจัดทำแบบส่งมอบประสบการณ์และผลงาน
 - (๕) การจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน (Succession Plan)
 - (๖) การเชื่อมโยงการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพกับแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
 - (๗) การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานและลูกจ้างรายบุคคลสำหรับผู้มีศักยภาพ
- ทั้งนี้ อาจให้มีการทบทวนทางก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างน้อยทุกๆ ๓ ปี หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้นำเสนอขอทบทวนต่อผู้อำนวยการผ่านกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๖๖ วิธีการในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้มีศักยภาพ ได้แก่

(๑) การฝึกอบรมในห้องเรียน (Training Program) หมายถึง การที่สถาบันจัดการอบรมให้แก่พนักงานและลูกจ้างผู้มีศักยภาพในสถาบันหรือการส่งพนักงานและลูกจ้างผู้มีศักยภาพไปอบรมที่อื่น

(๒) การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training: OJT) หมายถึง การฝึกปฏิบัติงานจริง โดยมีผู้ชำนาญงานหรือหัวหน้างานเป็นผู้คอยดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างผู้มีศักยภาพ

(๓) การสอนแนะงาน (Coaching) หมายถึง การสอนงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน เน้นความรู้ความสามารถทางด้านเทคนิคและขั้นตอนในงานที่ได้รับมอบหมายนั้นๆ เพื่อให้ประสบความสำเร็จในงานปัจจุบัน

(๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) ในเรื่องต่างๆ ทั้งด้านวิชาการ รวมถึงเรื่องอื่นๆ ได้แก่ การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับการทำงาน เป็นต้น

(๕) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) หมายถึง การมอบหมายงานใหม่ให้ปฏิบัติ โดยอาจดำเนินการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือย้ายภายในห้องปฏิบัติการหรือส่วนหรือฝ่ายเดียวกัน หรือต่างฝ่ายก็ได้ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างไปเรียนรู้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ซึ่งแตกต่างจากลักษณะงานของตำแหน่งเดิม โดยมีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน

(๖) การมีพี่เลี้ยง (Mentoring) หมายถึง การมอบหมายให้ผู้ที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และมีความมุ่งมั่นที่จะให้การสนับสนุนมาช่วยดูแล

(๗) การเรียนรู้ด้วยตัวเอง (Self Learning) หมายถึง การให้ได้เรียนรู้ในสิ่งที่สนใจและต้องการทราบด้วยตนเอง โดยพนักงานและลูกจ้างผู้มีศักยภาพเป็นผู้ตัดสินใจวางแผนและเลือกวิธีการการเรียนรู้

ส่วนที่ ๓.๒

การบริหารผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๗ ในส่วนนี้

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินความสำเร็จของงานที่ผู้ปฏิบัติงานรายบุคคลหรือผลงานกลุ่มที่ปฏิบัติได้จริงตลอดรอบการประเมินตามวิธีการที่องค์กรกำหนด เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานและมาตรฐานผลงานที่วางไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน

“การบริหารผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานของสถาบันบรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติงานในระดับสถาบัน ระดับฝ่ายและส่วนงาน จนถึงระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของสถาบันที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖๘ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ให้ยึดหลักการของการบริหารผลการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการนำไปใช้ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ รวมถึงการพัฒนา

พนักงานและลูกจ้าง โดยให้เป็นไปตามหลักการของระบบคุณธรรมและการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ ๖๙ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อการแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงาน และกำหนดแผนการพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีความสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๓.๓

การสื่อความรู้ความเข้าใจทั่วทั้งองค์กร

ข้อ ๗๐ เพื่อให้ระบบสื่อสารภายในสถาบันมีประสิทธิภาพ ให้จัดช่องทางการสื่อสารเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือทักษะระหว่างพนักงานและลูกจ้างภายในสถาบันที่มีประสิทธิผลในรูปแบบต่างๆ ได้แก่

(๑) การประชุมประจำวันของพนักงานและลูกจ้าง (Morning Talk) การจัดประชุมผู้บริหาร การประชุมระหว่างผู้บริหารและพนักงานและลูกจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือสรุปผลการดำเนินงานในวันที่ผ่านมา พร้อมร่วมวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข

(๒) การแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นผ่านระบบ Web Board, Teleconference หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ให้พนักงานและลูกจ้างรับทราบข้อมูลได้อย่างทั่วถึง

(๓) การจัดทำจดหมายข่าว กระดานประชาสัมพันธ์ข่าว เสียงตามสาย

(๔) การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานและลูกจ้างแสดงความคิดเห็นได้อย่างไร้ขีดจำกัด ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กระตุ้นและเปิดรับความคิด

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการตามขั้นตอนการนำเสนอความคิด

ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความคิดและให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการปรับปรุง

ขั้นตอนที่ ๔ นำความคิดไปปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๕ ทบทวนเพื่อขยายผลความคิด

ขั้นตอนที่ ๖ ยกย่องชมเชย และประกาศความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ ๗ วัตถุประสงค์ ทบทวน และปรับปรุง

ส่วนที่ ๓.๔

คุณภาพการให้บริการ

ข้อ ๗๑ สถาบันจะพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย มีความเป็นมืออาชีพ และมีศักยภาพรองรับคุณภาพการให้บริการของสถาบัน ซึ่ง

(๑) มีความเป็นเลิศในการให้บริการ

(๒) มีระบบการบริหารงานบริการแบบบูรณาการภายในองค์กร

- (๓) มีระบบการให้บริการแบบร่วมมือกันระหว่างสถาบันกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- (๔) มีความโปร่งใสและเป็นที่ยอมรับในเรื่องคุณภาพการให้บริการ
- (๕) มีความพร้อมที่จะรองรับความต้องการบริการจากมิตรประเทศในเวทีระหว่างประเทศ โดยวิธีและกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่
 - (๑) การปลูกจิตสำนึกการให้บริการที่เป็นเลิศแก่พนักงานและลูกจ้าง
 - (๒) การปลูกฝังวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรด้านการบริการที่เป็นเลิศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการ
 - (๓) การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคในการให้บริการลูกค้าแก่พนักงานและลูกจ้างทุกระดับ
 - (๔) การจัดให้มีเอกสารคู่มือปฏิบัติงานหรือแนวทางปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศด้านการให้บริการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง
 - (๕) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้สามารถใช้หรือนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างสามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และลูกค้าได้รับความสะดวกสบายในการใช้บริการ
 - (๖) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้รู้จักใช้วุฒิภาวะทางอารมณ์และวิจรรณญาณที่เหมาะสมในการให้บริการ การเตรียมความคิดและจิตใจให้พร้อมที่จะให้บริการ และการสร้างความประทับใจแก่ลูกค้า
 - (๗) การส่งเสริมให้มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเพื่อให้เกิดความร่วมมือประสานสัมพันธ์กันในการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และลดความซ้ำซ้อน
 - (๘) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้มีศักยภาพรองรับการให้บริการระบบเปิดและการสร้างเครือข่าย เพื่อเชื่อมโยงระบบการทำงานระหว่างองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - (๙) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้สอดคล้องกับการยกระดับความโปร่งใสและเป็นที่ยอมรับในคุณภาพการให้บริการของสถาบันในระบบต่างๆ ได้แก่
 - (๙.๑) ระบบการให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การจองคิวแบบ On-line การเรียกเก็บค่าบริการ การตอบรับและการยกเลิกการให้และการใช้บริการ การออกไปรับรอง เป็นต้น
 - (๙.๒) ระบบติดตาม (Tracking) ที่ลูกค้าหรือผู้รับบริการสามารถติดตามสถานะการให้บริการ
 - (๙.๓) ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการ เพื่อลดระยะเวลาในการออกเอกสาร และเพื่อให้การออกเอกสารในขั้นตอนต่างๆ มีความถูกต้องสอดคล้องกัน
- (๑๐) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศผ่านกลไกความร่วมมือทางวิชาการด้านการศึกษาวิจัย การใช้บริการด้านมาตรวิทยา การร่วมเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน ตลอดจนการแลกเปลี่ยนบุคลากรและผู้เชี่ยวชาญระหว่างกัน
 - (๑๑) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้สามารถเพิ่มผลิตภาพในการปฏิบัติงานโดยการลดต้นทุนและส่งเสริมนวัตกรรม
 - (๑๒) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

ส่วนที่ ๓.๕
การพัฒนาและใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๒ สถาบันจะพัฒนาฐานข้อมูลพนักงานและลูกจ้าง และใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางอัจฉรา เจริญสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ