



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานและปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2535

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตาม ข้อ 26 (1) และ (2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2534 จะนำอาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 และข้อ 26 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2534 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 2/2535 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2535 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานและปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2535"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"อธิการบดี"	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"พนักงาน"	หมายถึง พนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และให้หมายความรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษด้วย
"พนักงานประจำ"	หมายถึง พนักงานซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว
"คณะกรรมการบริหารงานบุคคล"	หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"ศึกษา"	หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมตลอดถึง การฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

"การฝึกอบรม"	หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการฝึกฝน ภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็น ส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย
"ดูงาน"	หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์
"การปฏิบัติการวิจัย"	หมายถึง การทำงานวิจัย เพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือ หน่วยงานโดยตรง และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษา หรือฝึกอบรม
"ทุน"	หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมถึง เงินค่าพาหนะ เดินทาง เพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่ รวมถึง เงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 4. ทุนแบ่งได้ 4 ประเภท คือ

- (1) ทุนที่มหาวิทยาลัยจัดให้
- (2) ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล ทั้งในและต่างประเทศ ให้แก่มหาวิทยาลัย
- (3) ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาล ทั้งในและต่างประเทศ ให้แก่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยตรง
- (4) ทุนส่วนตัว

ข้อ 5. การให้พนักงานประจำไปได้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้คำนึงถึงความต้องการ ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก สำหรับสถาบันทั้งในและต่างประเทศ ที่จะ ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้อง เป็นสถาบันที่มีชื่อเสียงและ จะต้อง เป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6. พนักงานประจำหรือพนักงาน ตามข้อ 13 ที่จะ ไปศึกษาในหรือต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรีต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปี
- (2) ผู้ไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปี
- (3) ผู้ที่อายุเกิน (1) หรือ (2) จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
- (4) เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะ ไปศึกษาได้

สำหรับผู้ที่ จะ ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตาม (1) (2) (3) หรือ (4) แล้ว จะต้องเป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะ ใช้ในการศึกษานั้นได้

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบนี้ และ โดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณา กำหนดความสำคัญของสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยต้องการ ซึ่งควรจะให้พนักงานประจำ ไปศึกษาหรือฝึกอบรมตามลำดับก่อนหลัง โดยคำนึงถึงความรีบด่วนและความจำเป็นมากน้อยของ โครงการหรือแผนงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์หรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งในและ ต่างประเทศ
- (3) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ใด ๆ ตามระเบียบนี้
- (4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 8. พนักงานประจำที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องกลับมาปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัย เป็นเวลาสาม เท่าของ เวลาที่พนักงานประจำผู้นั้นได้รับทุนหรือเงินอื่นใดที่ได้รับไปจาก มหาวิทยาลัย โดยถือเอากำหนดเวลาที่ยาวกว่า เป็นเกณฑ์

หากพนักงานประจำผู้ใด ไม่ยอมปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่ง จะต้อง ชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นจำนวน เท่ากับทุนและ เงินอื่นใดที่ได้รับไปจากมหาวิทยาลัย ในระหว่าง ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยกับ ใช้เงินอีก เป็นจำนวนสอง เท่าของ เงินดังกล่าว เป็น ระเบียบให้แก่มหาวิทยาลัยด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดเวลา ตามวรรคหนึ่ง ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และ ระเบียบลงตามส่วน

ข้อ 9. พนักงานประจำที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย เมื่อครบกำหนดเวลา ที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ก่อนครบกำหนดเวลา ที่ได้รับอนุมัติจะต้องรีบเดินทางกลับและ ให้รีบรายงานตัว เข้าปฏิบัติงานและรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต่อผู้บังคับบัญชาในโอกาสแรกที่จะทำได้

หากพนักงานประจำผู้นั้นไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงาน ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้าง ได้ โดยไม่ได้รับเงินชดเชย

ข้อ 10. ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบนี้

ข้อ 11. พนักงานประจำที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนด ระยะเวลา สถานศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ เว้นแต่จะ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติตามข้อ 10

- ข้อ 12. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย หากประสงค์จะขยายระยะเวลา การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ทำหนังสือยื่นเสนอมหาวิทยาลัยตามแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน 30 วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวข้างต้น
- ข้อ 13. การให้พนักงานที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติงานวิจัย จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หรือกรณีไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศ หรือระหว่าง มหาวิทยาลัยกับรัฐบาลต่างประเทศ
- ข้อ 14. ให้พนักงานประจำหรือพนักงานตามข้อ 13 ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย ทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 15. พนักงานประจำที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย หากจะไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัยอีกจะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้  
(1) ต้องชดใช้ทุนครบถ้วนแล้ว  
(2) หากยังชดใช้ทุนไม่ครบถ้วนจะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนให้มหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปี  
(3) หากไม่อยู่ในเงื่อนไข (1) หรือ (2) จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
- ข้อ 16. ระยะเวลาที่จะไปศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด
- ข้อ 17. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2535

๗๗  
(นายเกษม สุวรรณกุล)  
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคล  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ระเบียบ "ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานและปฏิบัติการวิจัย พ.ศ.2535"

F:\USR\DECREE\PERSONEL\TRAINING