

② การลาฝึกอบรมภายในประเทศ

🕒 ขั้นตอนการดำเนินการ :: 2.4 In_Training_Step

๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาไปฝึกอบรมภายในประเทศ ให้เสนอเรื่อง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๒ เมื่อได้รับการตอบรับจากสถาบันที่จัดฝึกอบรมต่อแล้ว ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเสนอเรื่องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ เพื่อแสดงถึงเหตุผลความจำเป็นในการลาฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดคือ หลักสูตรการอบรม สถาบันที่จัดการอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กำหนดการเปิด-ปิดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม

๓ พนักงานมหาวิทยาลัยจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร/หลักฐาน เพื่อทำเอกสารประกอบการดำเนินการเสนอขออนุมัติ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการดำเนินการ) พร้อมจัดทำสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย จำนวน 2 ฉบับ และสัญญาค้ำประกัน จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมติดอากรในสัญญาค้ำประกัน 15 บาท โดยติดอากร 10 บาท ในสัญญาต้นฉบับ และติดอากร 5 บาท ในสัญญาคู่ฉบับ)

๔ เมื่อเตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้นำเสนอเรื่องผ่านภาควิชา (หัวหน้าภาควิชาพิจารณาและให้ความเห็นในชั้นต้น) ไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานผู้ลา และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา พร้อมสัญญาลาฯ และสัญญาค้ำประกัน

เมื่อคุณสมบัติครบถ้วน และเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติตัวบุคคล และจัดทำคำสั่ง (ส่วนงาน) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปฝึกอบรมภายในประเทศ แล้วนำเสนอหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ พิจารณาลงนามในสัญญาฯ และพิจารณาลงนามในคำสั่ง เรื่องให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปฝึกอบรมภายในประเทศ

๕ เมื่อผู้มีอำนาจ/หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย พิจารณาลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการออกเลขที่คำสั่ง แล้วสำเนาเรื่อง พร้อมสัญญาฯ คู่ฉบับ (ฉบับติดอากร 5 บาท) พร้อมสำเนาคำสั่งฯ แจ้งภาควิชาฯ และพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ลา ส่วนเอกสารต้นเรื่อง พร้อมสัญญาฯ ต้นฉบับ (ฉบับติดอากร 10 บาท) เก็บรักษาที่หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน

๖ หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลบันทึกข้อมูลการลา พร้อมเลขที่คำสั่งฯ ในแฟ้มประวัติพนักงาน/ฐานข้อมูล

๑๑ การปฏิบัติระหว่างการลาไปฝึกอบรมภายในประเทศ ::

- พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปฝึกอบรมภายในประเทศ จะต้องตั้งใจฝึกอบรมให้สำเร็จโดยเร็ว การไม่ตั้งใจ หรือประวิงเวลาให้ล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันควร นอกจากจะถูกตัดสิทธิ์ระงับการลาแล้ว ยังอาจได้รับโทษทางวินัยอีกด้วย
- พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปฝึกอบรม หากไม่สามารถฝึกอบรมให้สำเร็จได้ จักเป็นด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงานทันทีโดยไม่ชักช้า และให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ในระหว่างที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปฝึกอบรม หากส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยประสงค์จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกลับมาปฏิบัติงานแล้ว ให้พนักงานผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานทันที
- พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปฝึกอบรม เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเสร็จจากการฝึกอบรมก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้รีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานทันที
- ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปฝึกอบรม ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552 อย่างเคร่งครัด

๑๒ กำหนดระยะเวลาและแนวการฝึกอบรม ::

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปฝึกอบรมภายในประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาหรือแนว/หลักสูตรการอบรมให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ไม่ได้ เว้นแต่หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา หรือหลักสูตร/แนวทางการอบรม ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ จะต้องจัดส่งคำขอพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็น เพื่อขออนุมัติไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และ/หรือ แหล่งทุน (ถ้ามี) ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะเปลี่ยนแปลงได้

๑๓ การย้ายสถาบัน ::

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปฝึกอบรม ณ สถาบันใดๆ ก็ตาม หากประสงค์จะขอย้ายสถาบัน จักต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน โดยจัดส่งคำขอพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ ในการย้ายสถาบันอบรมจะต้องไม่เป็นเหตุให้ใช้เวลาฝึกอบรมเพิ่มขึ้น อีกทั้งสถาบันแห่งใหม่จะต้องมีมาตรฐานไม่ด้อยกว่าสถาบันเดิม เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะย้ายสถาบันฝึกอบรมได้

๑๔ รายงานการศึกษา ::

เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดแล้ว ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานผลการอบรมไปยังผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด ทราบ เพื่อรายงานหัวหน้าส่วนงานผู้มีอำนาจอนุมัติการลาให้ทราบตามลำดับต่อไป

การดำเนินการกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยลาไปฝึกอบรมภายในประเทศตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552 นี้ ใช้ดำเนินการเฉพาะกรณีนี้

1. การลาไปฝึกอบรมภายในประเทศที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินกว่า 6 เดือน และ
2. มหาวิทยาลัย/ส่วนงาน จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการฝึกอบรม เกินกว่า 50,000 บาท
