

หลักเกณฑ์การให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
ในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน เพื่อสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองด้วยทุนประเภทต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์นี้ และนำความรู้ที่ได้มาใช้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๐ ของระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการจึงวางหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์การให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในหลักเกณฑ์นี้

“สำนักงาน”	หมายถึง	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักงาน
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	บุคคลที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยรับเงินเดือนจากงบประมาณของสำนักงาน
“ลูกจ้าง”	หมายถึง	บุคคลที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง โดยรับเงินเดือนจากงบประมาณของสำนักงาน
“ศึกษา”	หมายถึง	การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย
“ฝึกอบรม”	หมายถึง	การเดินทางไปเข้ารับการอบรมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึก การศึกษาหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคล หรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการไปดูงาน ฝึกงาน ตามหลักสูตรการฝึกอบรมด้วย

“ดูงาน”	หมายถึง	การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
“การปฏิบัติงาน”	หมายถึง	การเดินทางเพื่อไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
“ทุน”	หมายถึง	เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างการศึกษ ฝึกอบรม หรือดูงาน และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ ทุนแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท

- (๑) ทุนที่สำนักงานจัดให้ หรือทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาลทั้งในและต่างประเทศ ให้แก่สำนักงาน
- (๒) ทุนที่บุคคล นิติบุคคล หรือรัฐบาลทั้งในและต่างประเทศ ให้แก่ ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน โดยตรง
- (๓) ทุนอื่นนอกเหนือจากทุน (๑) และ (๒)

ข้อ ๕ ผู้ที่ได้รับทุนตามข้อ ๔ (๒) ต้องศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านนวัตกรรม การบริหารจัดการด้านนวัตกรรม โดยหัวข้อวิทยานิพนธ์ในการศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน

หมวดที่ ๑

การศึกษา หรือฝึกอบรม

ข้อ ๖ การให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปศึกษา หรือฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ ให้สำนักงานพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักการ ดังนี้

- (๑) ความจำเป็นและความต้องการของสำนักงาน ที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรม และแผนงานหรือโครงการที่จะให้เจ้าหน้าที่ต้องกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน
- (๒) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นั้น ต้องเป็นสาขาและระดับความรู้ที่สำนักงานต้องการมาก ซึ่งไม่มีแหล่งศึกษา หรือฝึกอบรมในประเทศไทย หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ
- (๓) ต้องเป็นการศึกษา หรือฝึกอบรมในสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง หรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร หรือในสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่ผู้อำนวยการอนุมัติให้ความเห็นชอบ

สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในวรรคแรกแล้ว จะต้องเป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามีความรู้ภาษาต่างประเทศพอที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้

ข้อ ๗ การให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานและต้องไม่ขออัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้น ให้ต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นต้องทำแผนงานหรือโครงการที่จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน และสอดคล้องกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ หรือในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมให้ชัดเจน

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่จะไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะสมัครเข้าศึกษาหรือสมัครสอบ หรือฝึกอบรม และเมื่อได้รับเข้าศึกษาหรือฝึกอบรมแล้ว ให้เสนอเรื่องขออนุมัติไปศึกษา หรือฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (๑) หนังสืออนุญาตให้สมัครเข้าศึกษาหรือสมัครสอบ หรือฝึกอบรม
- (๒) หนังสือตอบจากสถานศึกษา หรือหนังสือตอบรับหรือหนังสือเชิญฉบับทางการจากสถาบันวิชาชีพ หรือสถานที่อื่นใดที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปฝึกอบรม พร้อมทั้งระบุชื่อและระยะเวลาที่ชัดเจน
- (๓) หลักฐานแสดงแหล่งทุน
- (๔) แบบโครงการหรือแนวการศึกษา
- (๕) แบบเหตุผลความจำเป็นและโครงการหรือแผนงานที่จะกลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่จะลาศึกษา หรือฝึกอบรม ทั้งในและต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานและปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- (๒) ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติงานแล้ว
- (๓) มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- (๔) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ และสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษาได้
- (๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย สอบความรับผิดชอบ ละเอียด พักงาน หรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นความผิดลหุโทษ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท และความผิดที่เป็นเรื่องส่วนตัว ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่เสื่อมเสียชื่อเสียงของสำนักงาน
- (๖) เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เมื่อศึกษาแล้วเสร็จ จะต้องมีความสามารถกลับมาปฏิบัติงานใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุ การขอใช้เวลาปฏิบัติงานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานขอใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานเดิมที่ค้างอยู่แล้วด้วย
- (๗) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์นี้ หรือตามระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง หากกลับมาปฏิบัติงานขอใช้ทุนยังไม่ครบหนึ่งปีไม่มีสิทธิลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษก็ได้

หมวดที่ ๒

การดูงาน

ข้อ ๑๐ การดูงาน ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การดูงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษา หรือฝึกอบรม
- (๒) การดูงานในด้านที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงาน

ข้อ ๑๑ การดูงานในประเทศต้องมีระยะเวลาไม่เกินเจ็ดวัน และการดูงานต่างประเทศต้องมีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดูงานโดยกะทันหันซึ่งไม่อาจรอการอนุมัติได้ ให้บรรยายงานให้ผู้อำนวยความสะดวก ความจำเป็นด้วย ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้อย่างเกินสิบห้าวันให้ดำเนินการขยายเวลารั้งนี้เป็นการฝึกอบรม

หมวดที่ ๓

ข้อผูกพัน และสัญญา

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา โดยได้รับทุนตามความในข้อ ๔ ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนที่ตนพึงมีสิทธิได้รับในระหว่างการลาเช่นว่านั้น ตามระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

- (๑) ระดับปริญญาโท มีสิทธิได้รับเงินเดือน เป็นระยะเวลา ๒ ปี
- (๒) ระดับปริญญาเอก มีสิทธิได้รับเงินเดือน เป็นระยะเวลา ๓ ปี
- (๓) ระดับปริญญาโท - เอก มีสิทธิได้รับเงินเดือน เป็นระยะเวลา ๔ ปี

กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรมในประเทศอาจลาเป็นช่วงเวลา หรือลาเป็นบางวันได้ โดยนับเวลาเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตรที่รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม และให้นำความในวรรคแรกมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม หรือดูงาน โดยได้รับทุนตามความในข้อ ๔ (๑) มีสิทธิได้รับเงินเดือนที่ตนพึงมีสิทธิได้รับในระหว่างการลาเช่นว่านั้น นับแต่วันไปฝึกอบรม หรือดูงาน จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน และสำนักงานจะสนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามข้อบังคับคณะกรรมการนวัตกรรมการแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม หรือดูงาน ได้รับเงินจากหน่วยงานให้ทุนในข้อ ๔ (๒) มีสิทธิได้รับเงินเดือนที่ตนพึงมีสิทธิได้รับในระหว่างการลาเช่นว่านั้น นับแต่วันไปฝึกอบรม หรือดูงาน จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่สนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เว้นแต่จำนวนเงินที่ได้รับนั้นน้อยกว่าจำนวนที่ได้รับจากสำนักงานตามข้อบังคับคณะกรรมการนวัตกรรมการแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กรณีนี้สำนักงานจะสนับสนุนเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับการอนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ จะไม่ได้รับสิทธิพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน เว้นแต่กรณีก่อนไป หรือเข้าปฏิบัติงานตามปกติหลังกลับจากการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสี่เดือน โดยการพิจารณาให้เป็นไปตามวิธีการเงื่อนไขการขึ้นเงินเดือนของสำนักงาน

สัญญา

ข้อ ๑๗ การไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานกำหนด ยกเว้นในกรณีต่อไปนี้ ไม่ต้องทำสัญญา

- (๑) การศึกษาหรือฝึกอบรมในหลักสูตรที่กำหนดขึ้น เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือเพิ่มพูนศักยภาพ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดหรือรับรอง
- (๒) การศึกษาในวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร
- (๓) การฝึกอบรมภายในประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่เกินหกเดือน และสำนักงานต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไม่เกินห้าหมื่นบาท
- (๔) การดูงานในประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกินเจ็ดวัน และการดูงานต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๑๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ที่ได้ทำสัญญาไว้กับสำนักงานต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้ทุนให้กับสำนักงานเป็นระยะเวลาอย่างน้อยสองเท่าของเวลาที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

ข้อ ๑๙ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับทุนตามความข้อ ๔ ผู้ใดไม่ยอมปฏิบัติงานเพื่อชดใช้ทุนให้กับสำนักงานตามกำหนดเวลาในข้อ ๑๘ จะต้องชดใช้ทุน และเงินเดือนที่สำนักงานได้จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน รวมถึงเงินที่สำนักงานสนับสนุน กับใช้เงินอีกสองเท่าของจำนวนทุน และเงินเดือน รวมทั้งเงินที่สำนักงานสนับสนุน ให้เป็นเบี้ยปรับแก่สำนักงาน

ข้อ ๒๐ กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน กลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดเวลาในข้อ ๑๘ ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับลงตามส่วน เว้นแต่กรณีถึงแก่ความตายโดยมิใช่เพราะเหตุจากการกระทำผิดในทางอาญาของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้น หรือจากการฆ่าตัวตาย ก็ให้การชดใช้เงินและเบี้ยปรับตกเป็นพับไป

ข้อ ๒๑ ระยะเวลาที่นำมาคำนวณเงินเดือนหรือเงินทุนที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ผิดสัญญาพึงต้องชดใช้ ให้คิด ๑ ปี มี ๓๖๕ วัน และให้นับวันตามความเป็นจริงตามเดือนของปีนั้น ๆ

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติหรือคำสั่งให้ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน จะเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หรือแนวทางการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติหรือคำสั่งมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๓ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ หากประสงค์จะขอขอยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้ทำหนังสือยื่นต่อผู้อำนวยการ

ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (๑) รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ที่ผ่านมา
- (๒) คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
- (๓) หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือสถานศึกษา หนังสือรับรองจากหน่วยงานผู้จัดอบรม
- (๔) หลักฐานแสดงแหล่งทุน

กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน จะขอขยายระยะเวลาตามความในวรรคแรก หากมีเหตุผลจำเป็นให้ผู้อำนวยความสะดวกขยายระยะเวลาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๔ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับทุนตามความข้อ ๔ และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการให้ขยายระยะเวลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนในอัตราร้อยละ ๗๕ ของเงินเดือนที่ตนพึงมีสิทธิได้รับ นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ทั้งนี้ หากได้รับอนุมัติขยายระยะเวลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานออกไปเกินกว่าหนึ่งปี ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินเดือนได้ไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๒๕ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับทุนและได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในต่างประเทศจะไม่ได้สิทธิใด ๆ อันเป็นสวัสดิการและประโยชน์อื่นใดตามข้อบังคับคณะกรรมการนวัตกรรมการแห่งชาติว่าด้วยสวัสดิการ ทั้งนี้ สำนักงานจะงดจ่ายสวัสดิการใด ๆ แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับทุนและได้รับอนุมัติให้ไปศึกษานับตั้งแต่วันเดินทางเป็นต้นไป เว้นแต่

- (๑) กรณีการรักษาพยาบาล ให้ได้รับสิทธิเฉพาะการรักษาพยาบาลกับสถานพยาบาลที่เกิดขึ้นในประเทศเท่านั้น
- (๒) กรณีครอบครัวของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หากต้องการเบิกจ่ายตามข้อบังคับคณะกรรมการนวัตกรรมการแห่งชาติว่าด้วยสวัสดิการ ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไปศึกษา หรือฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำหนังสือมอบอำนาจตามแบบที่สำนักงานกำหนดและยื่นต่อสำนักงาน โดยมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคนใดคนหนึ่งยื่นเรื่องเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลแทนตน
- (๓) กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้ครอบครัวของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับสิทธิตามข้อบังคับคณะกรรมการนวัตกรรมการแห่งชาติว่าด้วยสวัสดิการ ในระยะเวลาขยายออกไปหนึ่งปีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับเงินเดือนจากสำนักงาน
- (๔) กรณีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำนักงานจะไม่นำส่งเงินสมทบฝ่ายนายจ้าง และเจ้าหน้าที่ไม่ต้องส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับเงินเดือนจากสำนักงานตามข้อ ๒๔ แต่ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่เสียไปซึ่งสิทธิในการนับอายุสมาชิกกองทุนต่อเนื่องตามสิทธิที่มีอยู่

ข้อ ๒๖ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับทุนและได้รับการอนุมัติให้ลาศึกษาภายในประเทศ ให้ได้รับเงินค่าครองชีพ รวมถึงสิทธิใด ๆ อันเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นตามข้อบังคับคณะกรรมการนวัตกรรมการแห่งชาติว่าด้วยสวัสดิการ

หมวดที่ ๔

การกำกับดูแล

ข้อ ๒๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ต้องรีบเดินทางกลับและให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

- (๑) ภายในระยะเวลาไม่เกินยี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม เกินหนึ่งปี
- (๒) ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม เกินหกเดือน
- (๓) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ไม่เกินหกเดือน
- (๔) ภายในระยะเวลาไม่เกินสองวัน สำหรับผู้ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน

กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เสร็จการศึกษา หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ภายในสิบวันทำการนับแต่วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

หากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ สำนักงานอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีได้

ข้อ ๒๙ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งลงโทษตามระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติหรือคำสั่งให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานก่อนหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒๗ แล้ว ไม่รีบเดินทางกลับเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานต่อผู้บังคับบัญชาภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

(๒) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานก่อนหรือภายในระยะเวลาที่สำนักงานขยายให้แล้ว ไม่รีบเดินทางกลับเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานต่อผู้บังคับบัญชาภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

(๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับอนุมัติหรือคำสั่งให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ไม่สามารถสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ทั้งนี้ นอกจากโทษตามวรรคแรกแล้ว เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นยังคงต้องรับผิดชอบตามความในข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ ของหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๓๐ ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ อำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพนธ์อาจ ชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)