



ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า
ว่าด้วยทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน พ.ศ. 2548

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานของสถาบันให้สอดคล้องกับระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน พ.ศ. 2544

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 32 ของข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้าโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2548 จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้ คำว่า

3.1 “ทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน” หมายความว่า ทุนค่าใช้จ่ายหรือเงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน และค่าที่พัก ค่าอาหารในระหว่างศึกษาฝึกอบรมหรือดูงาน ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน และให้หมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

3.2 “การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ระยะสั้น” หมายความว่า การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ที่มีระยะเวลาไม่เกินหกเดือน

3.3 “การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ระยะยาว” หมายความว่า การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ที่มีระยะเวลาเกินกว่าหกเดือนขึ้นไป

ข้อ 4 ทุนค่าใช้จ่ายการพัฒนาพนักงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ตามระเบียบสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน พ.ศ. 2544 ได้รับทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน โดยสถาบันเป็นผู้ออกให้

ข้อ 5 พนักงานที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ตามข้อ 4 แห่งระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน จากเลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมาย เลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมายนั้น อาจพิจารณาให้ได้รับทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานทั้งหมดหรือบางส่วน ดังนี้

5.1 กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานในประเทศระยะยาว ทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน ได้แก่

5.1.1 ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

5.1.2 ค่าตำราหรือค่าเอกสารประกอบการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

5.2 กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานในประเทศระยะสั้น ทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานประกอบด้วย ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

5.3 กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานต่างประเทศระยะยาว ทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน ได้แก่

5.3.1 ค่าเดินทางโดยเครื่องบิน เทียบไปและเทียบกลับ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง เพียงหนึ่งครั้งในเส้นทางที่สั้นและประหยัด

5.3.2 ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

5.3.3 ค่าตำราหรือค่าเอกสารประกอบการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราปีละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

5.3.4 ค่าที่พักและค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้เป็นการเหมา ตามอัตราบัญชีนักเรียนทุนรัฐบาลของ ก.พ.

5.3.5 ค่าประกันการเดินทาง และค่าประกันสุขภาพ ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมหรือตามที่สถานศึกษาหรือหน่วยงานกำหนด

5.4 กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ต่างประเทศระยะสั้น ทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงาน ได้แก่

- 5.4.1 ค่าเดินทางโดยเครื่องบิน เทียบไปและเทียบกลับ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง เพียงหนึ่งครั้งในเส้นทางที่สั้นและประหยัด
- 5.4.2 ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ
- 5.4.3 ค่าตำราหรือค่าเอกสารประกอบการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ ในอัตราปีละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
- 5.4.4 ค่าที่พักและค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้เป็นการเหมา ตามอัตราบัญชีนักเรียนทุนรัฐบาลของ ก.พ.

ข้อ 6 พนักงานที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ตามระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงาน โดยได้รับทุนค่าใช้จ่ายจากองค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลต่างประเทศ หรือหน่วยงานอื่นใดหรือบุคคลใด ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ น้อยกว่ารายการ หรืออัตราตามระเบียบนี้ เลขธิการหรือรองเลขธิการที่ได้รับมอบหมายอาจพิจารณาให้พนักงานผู้นั้นได้รับทุน ค่าใช้จ่ายในส่วนต่างที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ด้วยก็ได้

ข้อ 7 พนักงานผู้ใดได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานตาม ระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงานในปีงบประมาณใด หากพนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานให้สถาบันไม่ ครบแปดเดือนในปีงบประมาณนั้น หรือกลับมาปฏิบัติงานไม่ครบแปดเดือนในปีงบประมาณนั้น ให้สถาบันงด การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีแก่พนักงานผู้นั้น แต่มีให้ถือว่าเป็นการมิได้รับการขึ้นเงินเดือนตามข้อ 48(3) ของข้อบังคับสถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542

ข้อ 8 ให้เลขธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือ คำสั่งใด ๆ เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม 2548

(ลงชื่อ) นรนิติ เศรษฐบุตร

(รองศาสตราจารย์นรนิติ เศรษฐบุตร)

เลขธิการสถาบันพระปกเกล้า