



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง แนวปฏิบัติการอนุมัติให้พนักงานลาออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
เพื่อไปปฏิบัติงานขอใช้ทุนหน่วยงานอื่น พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

เนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ มีมติไม่อนุมัติให้พนักงานหรือบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยโอนย้ายไปปฏิบัติงานขอใช้ทุนหน่วยงานอื่น หากพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยจะขอโอนย้ายไปปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น จะต้องปฏิบัติตามสัญญาการรับทุนที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัย และขอใช้ทุนทั้งหมดที่ได้รับระหว่างศึกษาคืนให้แก่มหาวิทยาลัยให้เสร็จเรียบร้อยก่อน ดังนั้น จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอนุมัติให้พนักงานหรือบุคลากรนอกที่ได้รับทุนของมหาวิทยาลัย และพนักงานที่ได้รับทุนรัฐบาลซึ่งมหาวิทยาลัยรับเป็นหน่วยงานต้นสังกัดลาออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อโอนย้ายไปปฏิบัติงานขอใช้ทุนหน่วยงานอื่นสำหรับเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติการอนุมัติให้พนักงานลาออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อโอนย้ายไปปฏิบัติงานขอใช้ทุนหน่วยงานอื่น"

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยงาน"	หมายความว่า	สำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว

“คณะกรรมการ
ของหน่วยงาน”

หมายความว่า

คณะกรรมการประจำสำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิต
วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า
หน่วยงานดังกล่าว

“พนักงาน”

หมายความว่า

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนของมหาวิทยาลัย
หรือ (๒) บุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับ
ทุนของ มหาวิทยาลัยและได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็น
พนักงาน มหาวิทยาลัย หรือ (๓) บุคคลที่ได้รับทุนรัฐบาล
ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเป็นหน่วยงาน ต้นสังกัดเพื่อขอใช้ทุน
และได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย

“ทุนรัฐบาล”

หมายความว่า

ทุนของหน่วยงานของรัฐ เช่น ทุน ก.พ. สวทช. เป็นต้น

“ทุนของ

หมายความว่า

ทุนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามข้อ ๘ ของระเบียบ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม
ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้
หมายความรวมถึงทุนของหน่วยงานต่าง ๆ ของ
มหาวิทยาลัยด้วย

มหาวิทยาลัย”

“หน่วยงานอื่น”

หมายความว่า

หน่วยงานที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ใช่
ส่วนราชการ ได้แก่ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยงานในฝ่ายนิติบัญญัติ หน่วยงานฝ่ายตุลาการ
หน่วยงานในกำกับของรัฐ สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของ
รัฐ หรือองค์การมหาชน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคเอกชน

ข้อ ๔ กรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีวินิจฉัยและให้ถือเป็น
ที่สุด

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้พนักงานโอนย้ายไปปฏิบัติงานขอใช้ทุนหน่วยงานอื่นเว้นแต่พนักงาน
ผู้นั้นได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและวิธีการตามประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรอนุมัติให้พนักงานโอนย้ายไปปฏิบัติงานขอใช้ทุน
หน่วยงานอื่นตามประกาศนี้

ในกรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร
อาจยกเว้นการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกำหนดเงื่อนไข และหรือรายละเอียดอื่น ๆ เท่าที่จำเป็นได้เป็นรายกรณี

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยจะอนุมัติให้พนักงานลาออกเพื่อไปปฏิบัติงานชดใช้ทุนหน่วยงานอื่น มีดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานจะต้องแสดงหนังสือการได้รับอนุมัติจากหน่วยงานเจ้าของทุนให้ไปปฏิบัติงานชดใช้ทุนหน่วยงานอื่น ยกเว้นพนักงานได้รับทุนของมหาวิทยาลัย

(๒) เอกสารหลักฐานการรับเข้าเป็นข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานอื่นที่จะไปชดใช้ทุน และเอกสารหลักฐานกรณีหน่วยงานอื่นที่รับเป็นต้นสังกัดชดใช้เงินแทนพนักงาน เว้นแต่พนักงานจะคืนเงินให้แก่มหาวิทยาลัยด้วยตนเอง

(๓) พนักงานต้องคืนเงินให้แก่มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ลาออก เป็นจำนวนเงินและเบี้ยปรับ ดังนี้

(๓.๑) พนักงานที่ได้รับทุนของมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับทุนของมหาวิทยาลัยและได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องคืนเงินเป็นจำนวนเท่ากับผลรวมของทุน เงินเดือนและเงินอื่นใดที่ได้รับไปจากมหาวิทยาลัย หรือจากแหล่งทุนในช่วงที่ไปศึกษากับใช้เงินเป็นเบี้ยปรับให้แก่มหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๕ หรือ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วแต่กรณี และหรือตามสัญญาการรับทุน รวมทั้งต้องชดใช้ทุนให้แก่หน่วยงานที่ให้ทุนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาการรับทุน กรณีปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุน ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับลงตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานชดใช้ไปแล้ว

(๓.๒) พนักงานซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับทุนรัฐบาลซึ่งมหาวิทยาลัยรับเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อชดใช้ทุนและหน่วยงานเจ้าของทุนมอบอำนาจให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาการรับทุนกับพนักงาน หรือหน่วยงานเจ้าของทุนเป็นผู้ทำสัญญาการรับทุนเอง ต้องคืนเงินทันทีให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นจำนวนเท่ากับผลรวมของทุน เงินเดือนและเงินอื่นใดที่ได้รับไปจากหน่วยงานเจ้าของทุนในช่วงที่ไปศึกษากับใช้เงินเป็นเบี้ยปรับให้แก่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานเจ้าของทุนตามสัญญาการรับทุน แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีหน่วยงานอื่นที่รับเป็นต้นสังกัดของพนักงานชดใช้เงินแทนพนักงาน หน่วยงานอื่นนั้นจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๔.๑) ส่งเงินที่พนักงานจะต้องคืนเงินให้แก่มหาวิทยาลัยตาม (๓) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือของมหาวิทยาลัยแจ้งให้ส่งเงิน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่ยินยอมให้ผ่อนชำระเงินเป็นงวด

(๔.๒) จะต้องรับไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่พนักงานมีอยู่ตามสัญญาเดิม และเป็นผู้จัดทำสัญญาฉบับใหม่โดยมีผู้ค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔.๓) บรรจุและแต่งตั้งพนักงานเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในทันทีนับถัดจากวันที่พนักงานได้รับอนุมัติให้ลาออกจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การขอลาออกเพื่อไปปฏิบัติงานขอใช้ทุนหน่วยงานอื่นให้พนักงานและหน่วยงานดำเนินการดังนี้

(๑) พนักงานเสนอเรื่องต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๗ (๑) เอกสารแสดงความประสงค์กรณีพนักงานจะคืนเงินให้มหาวิทยาลัยหรือเอกสารหลักฐานกรณีหน่วยงานอื่นที่รับเป็นต้นสังกัดขอใช้เงินแทนพนักงาน แล้วแต่กรณี

(๒) หัวหน้าหน่วยงานเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความยินยอมหรือไม่ยินยอมพร้อมทั้งเหตุผล ทั้งนี้ จะต้องไม่ส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่องานหรือโครงการที่เป็นภารกิจของหน่วยงาน

(๓) กรณีคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาให้ความยินยอมให้เสนอเรื่องผ่านรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และส่งเรื่องไปที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

ข้อ ๙ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบระยะเวลาคงเหลือที่พนักงานจะต้องขอใช้ทุน พร้อมทั้งพันธะผูกพันที่พนักงานมีต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยหรือภาระผูกพันอื่น ๆ เช่น การได้รับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยงานวิจัยที่จะต้องส่งมอบให้แก่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

(๒) ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานและการดำเนินการตามข้อ ๘

(๓) เสนอคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) ทำคำสั่งเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติให้พนักงานลาออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๕) ทำหนังสือแจ้งให้พนักงานคืนเงินให้แก่มหาวิทยาลัยตามข้อ ๗ (๓) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ลาออก หรือทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานอื่นที่รับเป็นหน่วยงานต้นสังกัดรายละเอียดตามข้อ ๗ (๔.๑) แล้วแต่กรณี

(๖) ทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑๕ ก.ค. ๖๘ เวลา ๑๐:๑๗:๑๕ Personal PKI-LN

Signature Code : N34IQ-pjXQb-XvfAa-2iBB3

