



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

.....

ตามที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้จัดสรรงบประมาณให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และนักวิจัย และพนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก เป็นการพัฒนาตนเองตามความจำเป็นของแต่ละบุคคล นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรบรรลุตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหรือหน่วยงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไว้ดังนี้

ข้อ ๑ เงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามสิทธิของบุคลากรแต่ละคน ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ข้อ ๒ การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan = IDP) โดยกำหนดหลักสูตรหรือหัวข้อฝึกอบรมที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติการกิจของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ พนักงานตำแหน่งทางวิชาการ ให้เข้ารับการอบรมเชิงลึกเกี่ยวกับงานเชิงวิชาการ สำหรับพนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ให้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติโดยตรง

๒.๒ รวบรวมแผนพัฒนารายบุคคลตามข้อ ๒.๑ และจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดยจำแนกบุคลากรเป็น ๒ กลุ่ม คือ พนักงานตำแหน่งทางวิชาการ และพนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งให้กับส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนกันยายน ทุกปี

ข้อ ๓ การขออนุมัติและการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ บุคลากรที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๑ ทำบันทึกขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมแนบเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม และรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๓.๒ กรณี ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เกินวงเงินที่บุคลากรผู้ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมได้รับจัดสรร ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติโดยใช้วงเงินของบุคลากรรายอื่น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความสำคัญเร่งด่วนในการพัฒนาบุคลากรแต่ละราย หรือให้บุคลากรผู้ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมจ่ายเงินส่วนเกิน

การใช้วงเงินของบุคลากรรายอื่นตามวรรคแรก ให้ใช้ได้เฉพาะวงเงินของบุคลากร ซึ่งอยู่ในกลุ่มเดียวกันเท่านั้น คือ กลุ่มพนักงานตำแหน่งทางวิชาการ หรือกลุ่มพนักงานตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และบริหารทั่วไป

๓.๓ กรณีที่บุคลากรขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ได้เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ หลักสูตรหรือหัวข้อฝึกอบรมนั้นจะต้อง เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติการกิจของแต่ละบุคคลตามข้อ ๒.๑

ข้อ ๔ ในการเข้ารับการฝึกอบรม บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ เข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ไม่ขาดการฝึกอบรมเกินเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย และจะต้องสำเร็จการฝึกอบรมตามข้อกำหนดของหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๒ ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและส่งคืนเงินยืมตรง (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากวันสุดท้ายของการฝึกอบรม

๔.๓ ทำรายงานสรุปการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันหลังจาก วันสุดท้ายของการฝึกอบรม โดยรายงานสรุปมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) สาระความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

(๒) ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนา หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) แนวทางในการนำข้อเสนอแนะให้เกิดผลในทางปฏิบัติจะต้องดำเนินการในเรื่องใดบ้าง

(๔) ข้อคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๔ ถ่ายทอดความรู้และข้อเสนอแนะตาม ๔.๓ ให้แก่เพื่อนร่วมงานภายในและหรือภายนอก หน่วยงาน ภายใน ๔๕ วันหลังจากวันสุดท้ายของการฝึกอบรม

๔.๕ ส่งเอกสารตามข้อ ๔.๓ ให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร จำนวน ๑ ชุด

ข้อ ๕ กรณีบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ดำเนินการตามข้อ ๔ ให้งดจัดสรรเงินสนับสนุน การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ให้แก่บุคลากรผู้นั้นในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๖ กรณีที่หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็น การเฉพาะ สามารถที่จะนำเงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่หน่วยงานได้รับจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดฝึกอบรมได้ ทั้งนี้ ให้เสนอเรื่องผ่านรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ ปีงบประมาณใดที่มหาวิทยาลัยไม่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการสัมมนาหน่วยงานให้แก่ หน่วยงาน หน่วยงานสามารถนำงบประมาณคงเหลือจากงบประมาณการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลใน ปีงบประมาณนั้นจัดสัมมนาหน่วยงานได้ โดยให้เสนอเรื่องขออนุมัติต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่นที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ ให้หน่วยงาน
เสนอเรื่องผ่านรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์