

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
ของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๔)
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
จึงให้วางระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงาน
ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานลาไปศึกษาต่อ
ภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘

๓.๒ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้พนักงานลาไปศึกษาต่อ
ภายในประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

๓.๓ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม
หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๙

๓.๔ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม
หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๕ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๗

๓.๖ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ กทท. ” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ พนักงาน ” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ ผู้อำนวยการ ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ ศึกษา ” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย

ในชั้นปริญญาโท หรือเทียบเท่าขึ้นไปตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา
และให้หมายความรวมถึง การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือ
ต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ การฝึกอบรม ” หมายความว่า การอบรม การสัมมนาทางวิชาการ
หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการ หรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอนซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ
พัฒนาบุคคล หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
และให้หมายความรวมถึง การรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือ
ต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ การดูงาน ” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม และให้หมายความรวมถึง หลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดทั้งภายในและต่างประเทศ

“ หน่วยงานผู้จัด ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ที่มีใช้ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ จัด หรือจัดร่วมกัน

“ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ” หมายความว่า พนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย และหรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกับพนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ วิทยากร ” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

“ การฝึกอบรมพนักงานระดับต้น ” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งส่วนใหญ่เป็นพนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตั้งแต่ระดับ ๑ ถึงระดับ ๕

“ การฝึกอบรมพนักงานระดับกลาง ” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งส่วนใหญ่เป็นพนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตั้งแต่ระดับ ๖ ถึงระดับ ๑๒

“ การฝึกอบรมพนักงานระดับสูง ” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งส่วนใหญ่เป็นพนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตั้งแต่ระดับ ๑๓ ขึ้นไป

“ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งส่วนใหญ่มิใช่พนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ ช่วงระหว่างการฝึกอบรม ” หมายความว่า ช่วงเวลาตั้งแต่เวลาสิ้นสุด การลงทะเบียน หรือเวลาเริ่มพิธีเปิดการฝึกอบรม จนถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามหลักสูตร หรือโครงการ

“ ทุน ” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน และให้หมายความรวมถึง เงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย ซึ่งจำแนกออกเป็นดังนี้

ทุนประเภท ๑ ได้แก่

ทุนของการทำเรือแห่งประเทศไทย คือ ทุนที่การทำเรือแห่งประเทศไทยให้แก่ พนักงานที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในวิชาชีพ หรือหน้าที่ที่เกี่ยวกับกิจการของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ทุนตามแผนการช่วยเหลือของต่างประเทศ คือ ทุนที่ต่างประเทศให้ความช่วยเหลือแก่ประเทศไทย หรือการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยออกค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ให้ทั้งสิ้น หรือเฉพาะบางส่วน และแจ้งการให้ทุนมาอย่างเป็นทางการโดยไม่เจาะจงด้วยตัวบุคคลผู้ได้รับทุนนั้นๆ

ทุนของหน่วยงานภายในประเทศ คือ ทุนที่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชน ภายในประเทศให้ความช่วยเหลือแก่การทำเรือแห่งประเทศไทย โดยออกค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม หรือ ดูงานให้ทั้งสิ้น หรือเฉพาะบางส่วน และแจ้งการให้ทุนมาอย่างเป็นทางการ โดยไม่เจาะจงด้วยตัวบุคคลผู้ได้รับทุนนั้นๆ

ทุนประเภท ๒ ได้แก่ ทุนที่พนักงานออกค่าใช้จ่ายในการศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยใช้เงินของตนเองทั้งสิ้น

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจ ออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด ๑

คณะกรรมการพิจารณาทุนต่างประเทศ (กทต.)

ข้อ ๖ ให้ กทต. แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “ คณะกรรมการพิจารณาทุนต่างประเทศ ” เรียกโดยย่อว่า “ กทต.” มีรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่รับผิดชอบงานด้านบุคคล เป็นประธานกรรมการ และกรรมการอีกไม่เกิน ๘ คน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ผู้อำนวยการฝ่ายที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ โดยให้ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบด้านพัฒนาบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้ กทต. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๗.๑ พิจารณาเกี่ยวกับการส่งพนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน ณ ต่างประเทศ โดยทุนของต่างประเทศ หรือทุนอื่นใด โดยรอบคอบ ทั้งในด้านนโยบาย เงื่อนไข ประโยชน์ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องเป็นภาระของ กทต. ให้เหมาะสม สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และตำแหน่งของพนักงานซึ่งจะส่งไป โดยวิธีสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก แล้วแต่กรณี และเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการต่อไป

๗.๒ กรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถเรียกประชุม กทต. ได้ทันตามกำหนดเวลา ให้ประธานกรรมการ กทต. เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ

หมวด ๒

การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๘ พนักงานผู้ได้รับทุนประเภท ๑ จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

๘.๑ ทุนประเภท ๑ สำหรับการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

๘.๑.๑ สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป และเป็นผู้ซึ่ง กทต. เห็นสมควร

๘.๑.๒ ได้ปฏิบัติงานใน กทต. ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๘.๑.๓ มีอายุถึงวันกำหนดที่จะไปศึกษาไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

๘.๑.๔ เป็นผู้ซึ่งยังไม่เคยรับทุนประเภทที่ ๑ ไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ

๘.๑.๕ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในรอบปีที่ขอรับทุนนั้น

๘.๑.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย และอยู่ในระเบียบวินัยของ กทต. เป็นอย่างดี

๘.๑.๗ เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดี โดยผ่านการตรวจรับรองจากสำนักแพทย์และอนามัย

๘.๑.๘ มีความรู้ภาษาต่างประเทศพอที่จะไปศึกษาในสถาบันการศึกษานั้นได้ โดยมีผลการทดสอบจากสถาบันที่เชื่อถือได้

๘.๒ ทุนประเภท ๑ สำหรับการไปฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

๘.๒.๑ เป็นผู้มีความรู้และคุณสมบัติเหมาะสม ซึ่ง กทท. เห็นสมควร

๘.๒.๒ ได้ปฏิบัติงานใน กทท. ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๘.๒.๓ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในรอบปีที่ขอรับทุนนั้น

๘.๒.๔ มีความประพฤติเรียบร้อยและอยู่ในระเบียบวินัยของ กทท. เป็นอย่างดี

๘.๒.๕ เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดี โดยผ่านการตรวจรับรอง

จากสำนักแพทย์และอนามัย

๘.๒.๖ มีความรู้ภาษาต่างประเทศพอที่จะไปฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศได้

ข้อ ๙ พนักงานผู้ขอไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยทุนประเภท ๒ จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

๙.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท แล้วแต่กรณี ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป และเป็นผู้ซึ่ง กทท. เห็นสมควรให้ไปศึกษาปริญญาโท หรือปริญญาเอก

๙.๒ ได้ปฏิบัติงานใน กทท. ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๙.๓ มีอายุถึงวันกำหนดที่จะไปศึกษาไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

๙.๔ มีหนังสือรับรองและยอมรับเข้าศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาของต่างประเทศที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน ก.พ.

๙.๕ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในรอบปีที่ขอไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

๙.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย และอยู่ในระเบียบวินัยของ กทท. เป็นอย่างดี

๙.๗ เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์ และสุขภาพอนามัยดี โดยผ่านการตรวจรับรองจากสำนักแพทย์และอนามัย

๙.๘ มีความรู้ภาษาต่างประเทศพอที่จะไปศึกษาในสถาบันนั้นได้ โดยมีผลการทดสอบจากสถาบันที่เชื่อถือได้

ข้อ ๑๐ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของพนักงานให้เป็นไปดังนี้

๑๐.๑ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ สำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ ๑๕ ลงมา ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายประเภทที่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยเฉพาะ

๑๐.๒ การไปฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ ของผู้อำนวยการ และพนักงานระดับ ๑๖ ให้ประธานกรรมการ กทท. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แล้วเสนอคณะกรรมการ กทท. ทราบ

๑๐.๓ การขอเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนกำหนดวันเดินทาง หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากที่ประธานกรรมการ กทท. ได้อนุมัติไว้เดิมตามข้อ ๑๐.๒ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และเสนอคณะกรรมการ กทท. เพื่อทราบ

ข้อ ๑๑ พนักงานผู้ได้รับทุนประเภท ๑ ให้ได้รับค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ หลักสูตร หรือสาขาวิชาที่พนักงานไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องเป็นหลักสูตร หรือสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์ หรือเกี่ยวกับงานในหน้าที่โดยตรง

การให้พนักงานไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หน่วยงานต้นสังกัด ต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยไม่ให้เกิดผลกระทบ หรือความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ พนักงานที่ไปศึกษาโดยทุนประเภท ๑ หรือทุนประเภท ๒ จะต้องศึกษาตามหลักสูตร หรือสาขาของวิชานั้นๆ และให้รายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา ถ้าสอบไม่ได้ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ แต่ละปีการศึกษา กทท. อาจจะพิจารณาดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ให้ศึกษาต่อ หรือ

๑๓.๒ ให้ศึกษาต่อโดยทุนประเภท ๒ หรือ

๑๓.๓ เรียกกลับมาปฏิบัติงานตามเดิม

ข้อ ๑๔ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนด ระยะเวลา สถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรม สาขาวิชา หรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรมให้ผิดไปจากที่อนุมัติไว้ ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๐

ในกรณีที่พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่ แตกต่างไปจากที่อนุมัติไว้ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๐ เสียก่อน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยที่จะต้อง เปลี่ยนแปลงโดยกระทันหันไม่อาจรออนุมัติได้ ให้รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติดังกล่าวทราบในโอกาสแรก พร้อมทั้ง ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย

ข้อ ๑๕ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาด้วยทุน ประเภท ๒ หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เสนอคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาที่ผ่านมา และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่ออีก โดยเสนอเรื่องล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนครบ กำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม เมื่อ กทท. เห็นสมควรอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อได้เป็นระยะเวลาเท่าใดแล้ว จึงจะ ศึกษาต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัตินั้น

ข้อ ๑๖ พนักงานที่ขอไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยทุนประเภท ๒ จะต้องเสนอเรื่อง พร้อมด้วย แสดงรายละเอียดการไปศึกษาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และให้ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคลเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้จ่ายเงินเดือนแก่พนักงานผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ตลอดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๘ พนักงานผู้สำเร็จการศึกษา หรือเสร็จการฝึกอบรม หรือดูงานจากต่างประเทศแล้ว ไม่ว่ากรณีใดๆ จะต้องมาปฏิบัติงานใน กทท. ต่อไปมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

ข้อ ๑๙ พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบ กำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา หรือเสร็จการฝึกอบรม หรือดูงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับ อนุมัติ จะต้องรีบเดินทางกลับและรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่กลับมา ปฏิบัติงาน

หมวด ๓ การลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

ข้อ ๒๐ พนักงานที่จะขอลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

- ๒๐.๑ สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป และเป็นผู้ซึ่ง กทท. เห็นสมควร
- ๒๐.๒ ได้ปฏิบัติงานใน กทท. ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๒๐.๓ มีอายุถึงวันกำหนดที่จะไปศึกษาไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
- ๒๐.๔ มีหนังสือรับรองและยอมรับเข้าศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษา
- ๒๐.๕ เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าขึ้นไป รับรองว่าเป็นผู้มีความประพฤติ และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

ข้อ ๒๑ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ให้อยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๒๑.๑ หลักสูตร หรือสาขาวิชาที่พนักงานลาไปศึกษาจะต้องเป็นหลักสูตร หรือสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อ กทท. หรือเกี่ยวกับงานในหน้าที่โดยตรง

การให้พนักงานลาไปศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยไม่ให้เกิดผลกระทบ หรือความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน

๒๑.๒ ให้ลาไปศึกษาได้ทั้งในสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน

ข้อ ๒๒ พนักงานที่ขอไปศึกษาจะต้องเสนอเรื่อง พร้อมด้วยแสดงรายละเอียดการไปศึกษาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๓ การให้พนักงานลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ โดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ให้กระทำได้ไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ในกรณีจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาศึกษามากกว่าที่กำหนด ให้เสนอขออนุมัติผู้อำนวยการเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๒๔ การอนุมัติให้พนักงานลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๒ ปี ถ้ายังศึกษาไม่สำเร็จหากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง อาจเสนอขออนุมัติขยายระยะเวลาศึกษาต่อไป ทั้งนี้ ต้องแนบผลการศึกษาที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๕ พนักงานที่ไปศึกษาต่อภายในประเทศ จะต้องศึกษาตามหลักสูตร หรือสาขาของวิชานั้นๆ และให้รายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการ เพื่อทราบ

เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการ เพื่อทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖ พนักงานที่เคยได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศตามระเบียบนี้ จะต้องมีเวลาปฏิบัติงานหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จึงจะมีสิทธิขออนุมัติไปศึกษาต่อได้อีก เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องกับสาขาวิชาที่เคยได้รับอนุมัติเดิม

ข้อ ๒๗ พนักงานที่ไปศึกษาต่อภายในประเทศในเวลาปฏิบัติงาน โดยมีได้รับอนุมัติจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๘ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ต้องตั้งใจศึกษาให้สำเร็จ โดยเร็ว การไม่ตั้งใจศึกษา หรือประวิงเวลาศึกษาให้ล่าช้า โดยไม่มีเหตุผลสมควรจะถูกตัดสิทธิให้ระงับการศึกษา

ข้อ ๒๙ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ หากไม่สามารถศึกษาได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการ เพื่อให้กลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ในระหว่างการลาไปศึกษา หาก กทท. มีความประสงค์จะให้พนักงานผู้ใดกลับมาปฏิบัติงาน ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๓๐ ให้จ่ายเงินเดือนแก่พนักงานผู้ไปศึกษา ตลอดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

หมวด ๔

การฝึกอบรม

ข้อ ๓๑ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัด และเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปดูงานในประเทศ และหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในหลักสูตร ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการ กทท. แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ การจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม ให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อ กทท. ตามจำนวนที่เห็นสมควร และให้พิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย

ข้อ ๓๓ การฝึกอบรมที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

กรณีได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือต่างประเทศบางส่วน หากจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายสมทบ ให้เบิกค่าใช้จ่ายบางส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของระเบียบนี้

ข้อ ๓๔ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

๓๔.๑ ประธานในพิธีเปิด ปิดการฝึกอบรม

๓๔.๒ พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม

๓๔.๓ วิทยากร

๓๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓๔.๕ ผู้สังเกตการณ์

หมวด ๕

ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมใช้ดุลยพินิจเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ยกเว้น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๓๖.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๓๖.๑.๑ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ๑ คน

๓๖.๑.๒ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือสัมมนาเป็นคณะให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปราย หรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๓๖.๑.๓ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

๓๖.๑.๔ ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

๓๖.๑.๕ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มแต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้เบิกค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งหนึ่ง

๓๖.๒ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

๓๖.๒.๑ วิทยากรที่เป็นพนักงาน ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมพนักงานระดับต้น การฝึกอบรมพนักงานระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน) และสำหรับการฝึกอบรมพนักงานระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

๓๖.๒.๒ วิทยากรที่ไม่ใช่พนักงาน ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมพนักงานระดับต้น การฝึกอบรมพนักงานระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) และสำหรับการฝึกอบรมพนักงานระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๓๖.๒.๓ กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการ หรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามข้อ ๓๖.๒.๑ และ ๓๖.๒.๒ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓๖.๒.๔ การฝึกอบรมที่ กทท. จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรจาก กทท.

ข้อ ๓๗ โครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๓๔ ให้เบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑ และบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ โครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พัก และออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๓๔ ให้ กทท. เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๓ และบัญชีหมายเลข ๔ แนบท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓๘.๑ การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมพนักงานระดับต้น การฝึกอบรมพนักงานระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ อาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้

๓๘.๒ การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์ หรือพนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๑๔ ลงมา ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ อาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์ หรือพนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๑๕ ขึ้นไป จะจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวก็ได้

ข้อ ๓๙ กรณี กทท. เป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๓๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓๙.๑ กรณีใช้ยานพาหนะของ กทท. หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

๓๙.๒ กรณีใช้ยานพาหนะอื่นนอกเหนือจากข้อ ๓๙.๑ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยอนุโลมตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เว้นแต่การฝึกอบรมพนักงานระดับสูง กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

๓๙.๓ กรณีวิทยากรที่มีใช้พนักงานเดินทางมาเอง ให้จ่ายค่าพาหนะเพิ่มขึ้นจากค่าสมนาคุณวิทยากรในอัตราไม่เกินครั้งละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ หากพิจารณาจากระยะทางแล้ว เห็นว่าไม่เพียงพอ ให้จ่ายค่าพาหนะเพิ่มขึ้นอีก และเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

อนึ่ง หากวิทยากรประสงค์จะให้ กทท. จัดรถรับ-ส่ง ให้งดจ่ายค่าพาหนะดังกล่าวอีก

ข้อ ๔๐ กรณีหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๓๔ โดยอนุโลมตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

การคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติแล้วแต่กรณี แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการเดินทาง ให้หักค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเมื่อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายต่อวัน

การคำนวณเวลาตามวรรคสอง ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นมากกว่าสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๔๑ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นพนักงานตามบัญชีหมายเลข ๕ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔๒ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนเรียกเก็บ

ข้อ ๔๓ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔๒ ได้รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก และหรือค่ายานพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่ายานพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้สังเกตการณ์แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

หากค่าใช้จ่ายตามวรรคแรก ไม่รวมค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่ายานพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่ออกค่าอาหาร ค่าที่พัก หรือค่ายานพาหนะทั้งหมด หรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มีได้ออกให้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๐

ข้อ ๔๔ โครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ กทท. ได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ กทท. ได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

กรณีที่พนักงานได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือ โดยอนุโลมตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

๔๔.๑ กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าบัตรโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

๔๔.๒ กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

๔๔.๓ กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ส่วนกรณีมีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๐ ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

๔๔.๔ กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกจ่ายได้ตามบัญชีหมายเลข ๕ แนบท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด

ข้อ ๔๕ กรณี กทท. จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างในการจัดงานเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๔๖ การประเมินผลการฝึกอบรม ให้ผู้จัดฝึกอบรมรายงานผลการฝึกอบรม
ต่อรองผู้อำนวยการ กทท. ตามรายงานหรือเทียบเท่า ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

หมวด ๖ การจัดทำสัญญา กรณีไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๔๗ พนักงานผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุน
ตามข้อ ๔ เฉพาะโครงการ / หลักสูตรที่มีกำหนดระยะเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน จะต้องทำสัญญาของพนักงานและ
สัญญาค้ำประกันไว้กับ กทท. ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔๘ การทำสัญญาค้ำประกัน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๔๘.๑ กรณีผู้ค้ำประกันเป็นบุคคลภายนอก จะต้องแสดงหลักทรัพย์ไว้ในสัญญาค้ำประกัน
โดยมีราคาหลักทรัพย์ที่คุ้มกับทุน เงินเดือนและเงินอื่นๆ ที่พึงจะต้องชดใช้คืนหากมีการผิดสัญญา

๔๘.๒ กรณีผู้ค้ำประกันเป็นพนักงาน ต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๑๐ ขึ้นไป และมี
จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

หมวด ๗ การชดใช้เมื่อผิดสัญญา กรณีไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๔๙ ถ้าพนักงานต้องออกจากตำแหน่งไปก่อนกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๑๘ หรือต้องออกจาก
ตำแหน่งก่อนสำเร็จการศึกษา หรือก่อนเสร็จการฝึกอบรมหรือดูงาน เพราะเหตุลาออก ถูกเลิกจ้าง หรือไล่ออก
ให้พนักงานผู้นั้นชดใช้เงินแก่ กทท. พร้อมเบี้ยปรับจำนวนสองเท่า ดังนี้

๔๙.๑ กรณีพนักงานที่ได้รับทุนประเภท ๑ ต้องชดใช้เงินที่ได้รับระหว่างไปศึกษา ฝึกอบรม
หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ คือ

๔๙.๑.๑ ทุน เงินเดือน โบนัส เบี้ยขยัน และเงินอื่นๆ ที่ กทท. จ่ายให้ในระหว่าง
ที่ได้รับทุน

๔๙.๑.๒ เงินค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ กทท. ได้จ่ายไปตั้งแต่ที่พนักงานผู้นั้นได้รับอนุมัติ

๔๙.๒ กรณีพนักงานที่ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๒ ต้องชดใช้เงินเดือน โบนัส และเงิน
อื่นๆ

๔๙.๓ ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม กลับมาแล้ว แต่ปฏิบัติงานให้แก่ กทท. ไม่ครบ
กำหนดตามสัญญา ก็ให้ชดใช้เงินและเบี้ยปรับส่วนที่ยังเหลืออยู่ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ ๕๐ หากพนักงานผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ปฏิบัติผิดสัญญา
ให้ กทท. ดำเนินการเรียกร้องจากพนักงานผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันไปในคราวเดียวกัน โดยให้ชดใช้ทุน
เงินเดือนหรือเงินอื่นๆ ที่พึงต้องชดใช้คืนพร้อมด้วยเบี้ยปรับตามสัญญาและดอกเบี้ย (ถ้ามี) จนเต็มจำนวน

หมวด ๘
การจัดทำสัญญา
กรณีลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

ข้อ ๕๑ พนักงานผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศจะต้องทำสัญญาของพนักงานที่ลาไปศึกษาต่อ และสัญญาค้ำประกันไว้กับ กทท. ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ มิฉะนั้นจะถูกยกเลิกการอนุมัติ

พนักงานที่สำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติงานกับ กทท. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของเวลาที่พนักงานผู้นั้นลาไปศึกษา

ข้อ ๕๒ การทำสัญญาค้ำประกันให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕๒.๑ กรณีผู้ค้ำประกันเป็นบุคคลภายนอก จะต้องแสดงหลักทรัพย์ไว้ในสัญญาค้ำประกัน โดยมีราคาหลักทรัพย์ที่คุ้มกับทุน เงินเดือนและเงินอื่นๆ ที่พึงจะต้องชดใช้คืน หากมีการผิดสัญญา

๕๒.๒ กรณีผู้ค้ำประกันเป็นพนักงาน ต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๑๐ ขึ้นไป และมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

หมวด ๙
การชดใช้เมื่อผิดสัญญา
กรณีลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

ข้อ ๕๓ หากพนักงานผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ปฏิบัติผิดสัญญา ให้ กทท. ดำเนินการเรียกชดใช้เงินจากพนักงานผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกันไปในคราวเดียวกัน โดยให้ชดใช้เงินเดือนและเงินอื่นๆ ที่พึงต้องชดใช้พร้อมด้วยเบี้ยปรับตามสัญญาและดอกเบี้ย (ถ้ามี) จนเต็มจำนวน

ข้อ ๕๔ หากพนักงานผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ต้องออกจากตำแหน่งก่อนเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๕๑ หรือต้องออกจากตำแหน่งก่อนสำเร็จการศึกษา เพราะเหตุลาออก ถูกเลิกจ้าง หรือไล่ออก ให้พนักงานผู้นั้นชดใช้เงินแก่ กทท. ดังนี้

๕๔.๑ พนักงานที่ลาไปศึกษาต่อเต็มเวลาปฏิบัติงาน ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาไปศึกษากับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของเงินเดือนดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับแก่ กทท.

๕๔.๒ พนักงานที่ลาไปศึกษาต่อโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาไปศึกษาโดยเฉลี่ยตามส่วนของเวลาที่ไปศึกษากับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับแก่ กทท. อีกด้วย

๕๔.๓ ในกรณีที่พนักงานลาไปศึกษาต่อ กลับมาปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดตามสัญญาให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๕ พนักงานผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ผู้ใดที่อยู่ในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และยังไม่
แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่า
จะเดินทางกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

อัตราค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ		การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน	
	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	อาหารว่างและเครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม
ทุกระดับ	ไม่เกิน ๕๐	ไม่เกิน ๑๕	ไม่เกิน ๑๐๐	ไม่เกิน ๔๐

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ		จัดครบทุกมือ	จัดไม่ครบทุกมือ	
๑. การฝึกอบรมพนักงาน ระดับต้นและระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคล ภายนอก	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓๖๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๙๖๐ บาท	ไม่เกิน ๗๒๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมพนักงาน ระดับสูง	ไม่เกิน ๘๔๐ บาท	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๘๔๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	อัตราค่าเช่าที่พักคนเดียว	อัตราค่าเช่าที่พัก ๒ คน
๑. การฝึกอบรมพนักงานระดับต้น และกลาง	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมพนักงานระดับสูง	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๔๐๐ บาท

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

พนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พัก ๒ คน	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พัก ๒ คน	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พัก ๒ คน
1. การฝึกอบรมพนักงานระดับต้นและระดับกลาง	ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๘,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๘๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาท
	ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕,๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕,๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓,๘๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓,๖๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
2. การฝึกอบรมพนักงานระดับสูง						

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๔

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. สาธารณรัฐฝรั่งเศส | ๓๔. รัฐสุลต่านโอมาน |
| ๒. สหพันธรัฐรัสเซีย | ๓๕. สาธารณรัฐตุรกี |
| ๓. ญี่ปุ่น | ๓๖. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์ |
| ๔. สมาพันธรัฐสวิส | ๓๗. สาธารณรัฐยังกาเรีย |
| ๕. สาธารณรัฐอิตาลี | ๓๘. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย |
| ๖. สหรัฐอเมริกา | ๓๙. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๗. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ | ๔๐. ราชอาณาจักรโมร็อกโก |
| ๘. ราชอาณาจักรสเปน | ๔๑. สาธารณรัฐมอริเชียส |
| ๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์ | ๔๒. สาธารณรัฐเช็ก |
| ๑๐. สาธารณรัฐโปรตุเกส | ๔๓. สาธารณรัฐสโลวัก |
| ๑๑. เครือรัฐออสเตรเลีย | ๔๔. ราชรัฐโมนาโก |
| ๑๒. สาธารณรัฐออสเตรเลีย | ๔๕. ปาปัวนิวกินี |
| ๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | ๔๖. สาธารณรัฐเยเมน |
| ๑๔. สาธารณรัฐฟินแลนด์ | ๔๗. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) |
| ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี | ๔๘. สาธารณรัฐมอลตา |
| ๑๖. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | ๔๙. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต |
| ๑๗. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ | ๕๐. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ |
| ๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน | ๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก |
| ๑๙. มาเลเซีย | ๕๒. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ |
| ๒๐. ราชอาณาจักรเบลเยียม | ๕๓. ราชรัฐอันดอร์รา |
| ๒๑. แคนาดา | ๕๔. สาธารณรัฐสโลวีเนีย |
| ๒๒. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) | ๕๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน |
| ๒๓. ไต้หวัน | ๕๖. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| ๒๔. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | ๕๗. เดิร์กเมนสถาน |
| ๒๕. สาธารณรัฐโปแลนด์ | ๕๘. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ |
| ๒๖. ราชอาณาจักรกัมพูชา | ๕๙. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย |
| ๒๗. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก | ๖๐. สาธารณรัฐโครเอเชีย |
| ๒๘. สาธารณรัฐชิลี | ๖๑. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา |
| ๒๙. นิวซีแลนด์ | ๖๒. โรมานี |
| ๓๐. ฮังการี | ๖๓. สาธารณรัฐบัลแกเรีย |
| ๓๑. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | ๖๔. สาธารณรัฐลิทัวเนีย |
| ๓๒. สาธารณรัฐอินเดีย | ๖๕. สาธารณรัฐประชาชนจีน |
| ๓๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย | ๖๖. สาธารณรัฐเปรู |

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. รัฐบาลเรน
๒. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๔. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕. สาธารณรัฐอิรัก
๖. รัฐอิสราเอล
๗. ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน
๘. รัฐคูเวต
๙. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๑๐. สหภาพพม่า
๑๑. รัฐบาลตาร์
๑๒. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๓. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๑๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๑๕. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๑๖. ราชอาณาจักรตองกา
๑๗. สาธารณรัฐบรูไน
๑๘. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๑๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง
๒๐. สาธารณรัฐชาด
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)
๒๒. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๒๔. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๕. สาธารณรัฐกานา
๒๖. สาธารณรัฐเคนยา
๒๗. สาธารณรัฐมาลี
๒๘. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๒๙. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๐. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๑. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๓๒. สาธารณรัฐเบนิน
๓๓. เครือรัฐบาฮามาส
๓๔. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๓๕. สาธารณรัฐปานามา
๓๖. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๗. จาเมกา
๓๘. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๓๙. มาซิโดเนีย
๔๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๔๑. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๒. จอร์เจีย
๔๓. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๔๔. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๔๕. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๖. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๗. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๔๘. ยูเครน
๔๙. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๐. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๕๑. สหรัฐเม็กซิโก
๕๒. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๕๓. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล
๕๔. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๕๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๕๖. สาธารณรัฐแซมเบีย
๕๗. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๕๘. สาธารณรัฐเซเนกัล

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกรอบรมในต่างประเทศ

๑. พนักงานตั้งแต่ระดับ ๑๒ ขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๙,๐๐๐ บาท พนักงานตั้งแต่ระดับ ๑๑ ลงมา ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่ายได้คนละ ๗,๕๐๐ บาท

๒. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกรอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมาย หรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใดๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกรอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานประจำในต่างประเทศ

๓. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกรอบรมในต่างประเทศ

- ๓.๑ สหภาพพม่า
- ๓.๒ เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- ๓.๓ สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- ๓.๔ ราชอาณาจักรกัมพูชา
- ๓.๕ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- ๓.๖ มาเลเซีย
- ๓.๗ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- ๓.๘ สาธารณรัฐสิงคโปร์
- ๓.๙ สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
- ๓.๑๐ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- ๓.๑๑ สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
- ๓.๑๒ ปาปัวนิวกินี
- ๓.๑๓ รัฐเอกราชซามัว
- ๓.๑๔ สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต