



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ว่าด้วย การให้ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

พ.ศ. 2561

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาและการส่งพนักงาน ลูกจ้าง ไปฝึกอบรม รวมทั้งการจัดฝึกอบรมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินงาน และสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 36 แห่งข้อบังคับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2561 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การให้ทุนการศึกษาและการฝึกอบรม พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย ข้อผูกพันในการเดินทาง ไปดูงานหรือฝึกงานในต่างประเทศ พ.ศ.2528

(2) ข้อบังคับการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.2538 บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ทอท.” หมายความว่า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการ ทอท.

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการ ทอท.

“กรรมการผู้อำนวยการใหญ่” หมายความว่า กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ทอท.

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของ ทอท.

“คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการที่ ทอท.

แต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ ทอท.

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาหรือฝึกปฏิบัติ และให้หมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการเข้ารับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือ โครงการที่ ทอท. หรือหน่วยงานภายนอกกำหนด

“ฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยปฏิบัติซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือ โครงการ และให้หมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามตามหลักสูตรที่ ทอท. หรือหน่วยงาน ภายนอกกำหนด

“วิทยากรภายใน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย ผู้ควบคุม การสัมมนา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในการให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือ โครงการที่ ทอท. จัดขึ้น

“วิทยากรภายนอก” หมายความว่า บุคคลภายนอกซึ่งทำหน้าที่ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย ผู้ควบคุม การสัมมนา ผู้แสดงธรรม หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ในการให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการ ที่ ทอท. จัดขึ้น

“ผู้สังเกตการณ์” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ทอท. ให้เป็นผู้สังเกตการณ์ในการ ฝึกอบรม เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการฝึกอบรมนั้น ๆ

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาที่ผู้รับทุนได้รับจาก ทอท. หรือเจ้าของทุน แต่ไม่รวมถึงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินช่วยเหลือจาก ทอท. ในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดฝึกอบรมซึ่งเป็นหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกเรียกเก็บจากผู้ปฏิบัติงานที่เข้าฝึกอบรม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าหนังสือ ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้จัดฝึกอบรมเรียกเก็บ อันเนื่องมาจากการฝึกอบรม และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการที่ ทอท. จัดด้วย

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลา ของการฝึกอบรมที่ ทอท. เป็นผู้จัด

“ค่ายานพาหนะ” หมายความว่า ค่าโดยสาร ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ค่าเชื้อเพลิง หรือค่ายานพาหนะเหมาะสมให้แก่วิทยากรภายนอกที่เดินทางมาทำการฝึกอบรมโดยจัดยานพาหนะมาเอง

- ข้อ 5 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้
- (1) ออกข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวดำเนินการตามระเบียบนี้
 - (2) มอบอำนาจให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบนี้แทนได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวให้คำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจด้วย
 - (3) วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 6 การให้ผู้ปฏิบัติงานไปศึกษาต่อหรือฝึกอบรม ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของ ทอท. โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในสาขาวิชาและระดับความรู้ ความคุ้มค่าของงบประมาณ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ ซึ่งต้องมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงาน

หมวด 2

ทุนการศึกษา

ข้อ 7 ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้พิจารณานุมัติทุนการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ 8 ทุนการศึกษาของ ทอท. แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) ทุนของ ทอท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาในระดับปริญญา ณ ต่างประเทศ สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ ทอท. กำหนด โดยจะต้องเป็นสาขาวิชาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของ ทอท. ซึ่งจะมีการแจ้งเปิดรับสมัครขอรับทุนให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (2) ทุนของ ทอท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาในระดับปริญญาภายในประเทศ สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ ทอท. กำหนด โดยจะมีการแจ้งเปิดรับสมัครขอรับทุนให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (3) ทุนผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นที่ให้แก่ ทอท. โดยไม่ผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ได้แก่ ทุนการศึกษาที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคล มอบให้รัฐบาลไทย หรือ ทอท. แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 ผู้สมัครขอรับทุนตามข้อ 8 (1) และ (2) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นพนักงาน ทอท.ระดับ 4 ขึ้นไป และปฏิบัติงานกับ ทอท. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 กันยายน ในปีงบประมาณที่ขอรับทุน

(2) มีอายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณที่ขอรับทุน

(3) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ "ดีเลิศ" เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อเนื่องกันก่อนปีงบประมาณที่ขอรับทุน

(4) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรในระดับปริญญาตามที่ ทอท. กำหนด

(5) วันที่ยื่นใบสมัครเข้ารับการศึกษากับสถาบันการศึกษา ต้องมีผลคะแนนสอบตามเกณฑ์ ที่ ทอท. หรือสถาบันการศึกษากำหนด

(6) เป็นผู้ไม่เคยได้รับทุนการศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกับที่ได้รับทุนจาก ทอท. มาก่อน

(7) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกสอบสวน หรือพิจารณาโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(8) มีร่างกายแข็งแรงและมีสุขภาพดีพร้อมที่จะศึกษาได้ ทั้งนี้ โดยผ่านการตรวจรับรอง จากฝ่ายการแพทย์ ทอท. หรือโรงพยาบาลของรัฐ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก จาก ทอท.

สำหรับคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุนผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่าง ประเทศ หรือทุนอื่นที่ให้แก่ ทอท. โดยไม่ผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศตามข้อ 8 (3) ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานผู้ให้ทุนหรือ ทอท. กำหนด

ข้อ 10 ผู้สมัครตามข้อ 8 (1) และ (2) ที่ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับทุน ต้องสมัครเข้าศึกษาในสถาบัน การศึกษาที่ ทอท. กำหนด ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ ทอท. ประกาศแจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้รับทุนทราบ หากผู้รับทุนไม่สามารถเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทอท. จะยกเลิกการให้ทุน ดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ ทอท. กำหนดแล้ว จะได้รับ การพิจารณาให้รับทุนเป็นลำดับแรก

ข้อ 11 ทอท. สนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับทุน ดังต่อไปนี้

(1) ทุนของ ทอท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาในระดับปริญญา ณ ต่างประเทศ ตามข้อ 8 (1) ได้แก่

(ก) ค่าลงทะเบียนการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จ่ายให้ตามจริงที่สถาบันการศึกษากำหนด

(ข) ค่าหนังสือ/อุปกรณ์การศึกษา จ่ายให้ลักษณะเหมาจ่ายต่อปีการศึกษา ตามที่ ทอท. กำหนด

(ค) ค่าใช้จ่ายประจำเดือน (รวมค่าที่พัก) จ่ายให้ลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนตามรายประเทศ ตามที่ ทอท. กำหนด

(ง) ค่าใช้จ่ายก่อนการเดินทางไปศึกษา เช่น ค่าส่งผลสอบภาษาอังกฤษ ค่าสมัครเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษา ค่าตรวจสุขภาพ/ร่างกาย และเงินติดตัวระหว่างการเดินทาง เป็นต้น เป็นค้ำ เป็นไปตามที่ ทอท. กำหนด

(จ) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับ จ่ายให้ตามจริง ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

(ฉ) ค่าพาหนะการเดินทาง ไป - กลับระหว่างสนามบิน - ที่พัก เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

(ช) ค่าเครื่องแต่งกาย จ่ายให้ครั้งเดียว ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

(ซ) ค่าธรรมเนียมการจัดทำหนังสือเดินทางราชการ จ่ายให้ตามจริงที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

(ณ) ค่าธรรมเนียมการจัดทำวีซ่า จ่ายให้ตามจริงที่แต่ละประเทศกำหนด

(ญ) ค่าธรรมเนียมการจัดทำประกันสุขภาพ จ่ายให้ตามจริงที่บริษัทประกันภัย/บริษัทประกันชีวิตกำหนด โดยเป็นการประกันสุขภาพแบบพื้นฐาน (Basic Plan)

(ฎ) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดหรือค่าใช้จ่ายระหว่างการศึกษา เช่น ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าจัดส่งเอกสารระหว่างประเทศ และค่าระวางสัมภาระเดินทาง จ่ายให้ลักษณะเหมาจ่ายครั้งเดียว

(ฏ) ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จ่ายให้ลักษณะเหมาจ่ายครั้งเดียว ตามที่ ทอท. กำหนด

(ฐ) ค่าประกันภัยการเดินทาง จ่ายให้ตามจริง ตามที่ ทอท. กำหนด

(ฑ) ค่าเดินทางกลับประเทศไทยระหว่างการศึกษ เฉพาะการศึกษาในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการเรียนตามปกติมากกว่า 1 ปีขึ้นไป จ่ายให้ลักษณะเหมาจ่ายครั้งเดียว ตามที่ ทอท. กำหนด

(2) ทุนของ ทอท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาในระดับปริญญาภายในประเทศ ตามข้อ 8 (2)

ได้แก่

(ก) ค่าลงทะเบียนการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จ่ายให้ตามจริงตามที่สถาบันการศึกษากำหนด

(ข) ค่าหนังสืออุปกรณ์การศึกษา จ่ายให้ลักษณะเหมาจ่ายต่อปีการศึกษา ตามที่ ทอท. กำหนด

(ค) ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงาน โดยไม่ถือเป็นวันลา ทั้งในประเทศ และต่างประเทศเท่าที่จ่ายจริงตามที่สถาบันการศึกษากำหนดไว้

(3) ทุนผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นที่ให้แก่ออท. โดยไม่ผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ตามข้อ 8 (3) หากทุนนั้นต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ออท. ให้ผู้รับทุนเบิกเพิ่มเติมตามสิทธิเฉพาะในส่วนที่ขาด

ข้อ 12 เงื่อนไขการให้ทุน

- (1) ทุนของ ออท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาในระดับปริญญา ณ ต่างประเทศ ตามข้อ 8 (1) ดังนี้
- (ก) ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา
 - (ข) ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการปรับเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ (ร้อยละ 6) แต่ไม่ได้รับการปรับเลื่อนตำแหน่งในระหว่างปีที่ศึกษา
 - (ค) ผู้รับทุนไม่ได้รับโบนัสในระหว่างการศึกษา
 - (ง) ผู้รับทุนจะต้องมีผลการเรียนสะสมตามที่สถาบันการศึกษากำหนด
 - (จ) ผู้รับทุนจะต้องรายงานผลการเรียนทุกภาคการศึกษา ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สถาบันการศึกษาแจ้งผลการศึกษา
 - (ฉ) ผู้รับทุนจะต้องรายงานผลการศึกษาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา พร้อมส่งมอบสำเนาวิทยานิพนธ์หรือรายงานวิจัยให้ ออท.
 - (ช) การขอขยายเวลาการศึกษา ผู้รับทุนต้องทำหนังสือชี้แจงระบุความจำเป็น และมีหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภายในกำหนดเวลา และให้ระบุวันที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ ขอขยายเวลาได้ไม่เกิน 1 ปี และไม่เกิน 2 ครั้ง โดยผู้รับทุนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกิดขึ้นในระหว่างการขยายระยะเวลาการศึกษาเอง

กรณีอื่นจะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารและพัฒนา

ทรัพยากรบุคคล

- (ข) การขอยกเลิกการศึกษาในกรณีเจ็บป่วยไม่สามารถสำเร็จการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องทำหนังสือชี้แจงโดยระบุเหตุผลและความจำเป็น และมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลที่ผู้รับทุนเข้ารับการการศึกษา และต้องขอใช้ทุนการศึกษาให้แก่ ออท. ตามข้อ 13 (2)
- (2) ทุนของ ออท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญาภายในประเทศ ตามข้อ 8 (2) ดังนี้
- (ก) ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการขอรับทุน การทำสัญญาขอรับทุน และสัญญาค่าประกัน
 - (ข) ต้องศึกษาให้สำเร็จตามระยะเวลาของหลักสูตรที่ได้รับทุน
 - (ค) การขอขยายระยะเวลาการศึกษา หรือการพักการศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลก่อน

(ง) การขอระงับการศึกษา ทำได้ในกรณีเจ็บป่วยซึ่งไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จตามหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องมีใบรับรองความคิดเห็นจากฝ่ายการแพทย์ ทอท.หรือโรงพยาบาลของรัฐ หรือในกรณีอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเห็นสมควร

(จ) ต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา ภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่สถาบันการศึกษาแจ้งผลการศึกษาให้ทราบ โดยแนบหลักฐานจากสถาบันการศึกษา

(ฉ) เมื่อสำเร็จการศึกษาต้องรายงานผลการศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา โดยแนบระเบียบแสดงผลการศึกษาจากสถาบันการศึกษาและส่งมอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือรายงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ศึกษาให้ ทอท. จำนวน 1 ชุด

ข้อ 13 การชดใช้ทุน

(1) หลังจากจบการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องกลับมาปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 2 เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน รวมทั้งระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่มารายงานตัวต่อ ทอท. ซึ่งต้องไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่สำเร็จการศึกษา

(2) กรณีผิดเงื่อนไขในสัญญาการรับทุนการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินเดือนและทุนทั้งหมดคืน ทอท. จำนวน 1 เท่า และชำระเบี้ยปรับอีกเป็นจำนวน 2 เท่า ยกเว้นกรณีเป็นทุนของ ทอท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญาในประเทศตามข้อ 8 (2) การชดใช้ทุนไม่คิดรวมเงินเดือน

(3) กรณีผู้รับทุน ทอท.ตามข้อ 8 (1) และ (2) ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาออกไปตามที่ร้องขอ และผู้รับทุนปฏิบัติผิดเงื่อนไขในสัญญาการรับทุนการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินเดือนและทุนทั้งหมดที่ได้รับตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุนคืนให้แก่ ทอท. เป็นจำนวน 1 เท่า พร้อมทั้งชำระเบี้ยปรับอีกเป็นจำนวน 2 เท่าของเงินเดือนและทุนทั้งหมด ยกเว้นกรณีเป็นทุนของ ทอท.ซึ่งเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญาในประเทศตามข้อ 8 (2) การชดใช้ทุนไม่คิดรวมเงินเดือน

(4) ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทั้งหมดตาม (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ ทอท. อนุมัติหรือสั่งการระงับหรือยกเลิกทุน หรือตามที่ ทอท. กำหนดให้ชดใช้ทุน หากผู้รับทุนไม่ชำระหรือชำระไม่ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนและ/หรือผู้ค้ำประกันจะต้องชำระดอกเบี้ยจากเงินที่ค้างชำระดังกล่าวให้แก่ ทอท. ในอัตราสูงสุดที่กฎหมายกำหนดในขณะนั้นจนกว่า ทอท. จะได้รับชำระครบถ้วน

(5) กรณี ทอท. จ่ายเงินทุนซึ่งเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญา ณ ต่างประเทศตามข้อ 8 (1) เป็นเงินตราต่างประเทศ และปรากฏว่าผู้รับทุนปฏิบัติผิดสัญญาต้องชดใช้ทุนดังกล่าวคืนให้แก่ ทอท. แล้ว ให้ผู้รับทุนชดใช้ทุนคืนให้แก่ ทอท. เป็นสกุลเงินบาท โดยให้คิดอัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงจากธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ผู้รับทุนปฏิบัติผิดสัญญา

ข้อ 14 ผู้รับทุนต้องทำสัญญาไว้กับ ทอท. และมีผู้ค้ำประกันหรือหลักทรัพย์ตามที่ ทอท. กำหนด โดยผู้รับทุนต้องทำสัญญาการรับทุนและสัญญาค้ำประกันไว้กับ ทอท. ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 15 ผู้ค้าประกันตามข้อ 14 จะต้องมิใช่คู่สมรสของผู้รับทุน และมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) พนักงาน ทอท. ตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป
- (2) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ที่ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ ประเภททั่วไปที่ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโทขึ้นไป
- (3) พนักงานองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจอื่น ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือที่มีตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป
- (4) บุคคลอื่นนอกจาก (1) - (3) ซึ่งได้นำหลักทรัพย์มูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุน มาแสดง ทั้งนี้ ผู้ค้าประกันดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ ยกเว้นผู้ค้าประกันที่เป็นบิดา มารดา ของผู้รับทุน ทั้งนี้ ผู้รับทุนจะจัดให้มีผู้ค้าประกัน 2 คนก็ได้ โดยผู้ค้าประกันต้องรับผิดชอบตามส่วนที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ 16 ผู้รับทุนของ ทอท. ซึ่งเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญา ณ ต่างประเทศ ตามข้อ 8 (1) ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบของทุนนั้น และต้องออกเดินทางไปศึกษาภายในกำหนดเวลาที่แจ้งไว้ ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ ถ้าไม่เดินทางในเวลาดังกล่าว ให้การอนุมัติเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ 17 ผู้รับทุนมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) รักษาวินัยของพนักงาน ทอท. โดยเคร่งครัด และไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย
- (2) ทำการศึกษาตามที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จโดยเร็วที่สุด

หมวด 3

การฝึกอบรม

ข้อ 18 การฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

- (1) การฝึกอบรมภายใน ทอท.
- (2) การฝึกอบรมภายในประเทศ
- (3) การฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ 19 การส่งผู้ปฏิบัติงานไปฝึกอบรม ให้ส่วนงาน ทอท. ที่รับผิดชอบเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 1
การฝึกอบรมภายใน ทอท.

ข้อ 20 โครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรมภายใน ทอท. ที่ ทอท. เป็นผู้จัด ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ 21 บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (1) ประธานในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (2) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม
- (3) วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร
- (4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (5) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ 22 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ 21 ที่มีได้เป็นผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ เป็นดังนี้

- (1) วิทยากร เทียบเท่าพนักงาน ทอท. ระดับ 10
- (2) ผู้ช่วยวิทยากรและผู้สังเกตการณ์ เทียบเท่าพนักงาน ทอท. ระดับ 8
- (3) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไป

ตามที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่อนุมัติ

- (4) กรรมการ ทอท. เทียบเท่ากรรมการผู้อำนวยการใหญ่

ข้อ 23 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายใน ทอท. ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) กรณีจัดภายในสถานที่ของ ทอท.

(ก) ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมและดำเนินงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ประกอบด้วย

- 1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่
- 2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- 3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม
- 4) ค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง
- 5) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์
- 6) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- 7) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม รวมทั้งค่าเช่าโสตทัศนูปกรณ์

8) ค่าจ้างบันทึกภาพเคลื่อนไหว (วีดิทัศน์)

9) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการฝึกอบรม เช่น ของที่ระลึกสำหรับวิทยากร ค่าใช้จ่าย

ในการเข้าชมหรือดูงานซึ่งอยู่ในหลักสูตร

(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ไม่เกินมื้อละ 150 บาทต่อคน

(ค) ค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากรภายนอก ให้เบิกได้ไม่เกินมื้อละ 800 บาท

(ง) ค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกได้ตามข้อ 24

(จ) ค่ายานพาหนะวิทยากรภายนอก ให้เบิกได้ในอัตราเหมาจ่ายตามที่กรรมการ

ผู้อำนวยการใหญ่อนุมัติ

(2) กรณีจัดภายนอกสถานที่ ทอท.

(ก) ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมและดำเนินงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ประกอบด้วย

1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม

4) ค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง

5) ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์

6) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

7) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม รวมทั้งค่าเช่าโสตทัศนูปกรณ์

8) ค่าจ้างบันทึกภาพเคลื่อนไหว (วีดิทัศน์)

9) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการฝึกอบรม เช่น ของที่ระลึกสำหรับวิทยากร ค่าใช้จ่าย

ในการเข้าชมหรือดูงานซึ่งอยู่ในหลักสูตร

(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินมื้อละ 300 บาทต่อคน

(ค) ค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกได้ตามข้อ 24

(ง) ค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม

(จ) ค่าอาหารสำหรับบุคลตามข้อ 21 ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

1) กรณีที่ ทอท. ไม่จัดอาหารให้ ให้บุคลตามข้อ 21 เบิกค่าอาหารได้

ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท. กรณีมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยง

2) กรณีที่ ทอท. จัดอาหารให้ครบทุกมื้อ ให้เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย

แต่ไม่เกินวันละ 2,400 บาทต่อคน ทั้งนี้ บุคคลตามข้อ 21 ไม่มีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยง

3) กรณีที่ ทอท. จัดอาหารให้ 2 มื้อ ให้เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน

วันละ 1,600 บาทต่อคน ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่บุคคลตามข้อ 21 ได้เฉพาะในส่วนที่ขาด

4) กรณีที่ ทอท. จัดอาหารให้ 1 มื้อ ให้เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน วันละ 800 บาทต่อคน ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้แก่บุคคลตามข้อ 21 ได้เฉพาะในส่วนที่ขาด

5) กรณีการฝึกอบรมไม่เกิน 4 ชั่วโมง ไม่มีสิทธิเบิกค่าอาหาร

(ก) ค่าที่พักสำหรับบุคคลตามข้อ 21

ในกรณีที่ ทอท. จัดฝึกอบรมโดยกำหนดให้มีการพักแรมร่วมกันหรือให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมไปฝึกอบรมนอกที่ตั้งปกติ ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

1) ถ้า ทอท. ไม่จัดที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

2) ถ้า ทอท. จัดที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคืนละ 2,400 บาท ต่อคน เว้นแต่กรณีที่ ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้ เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

3) หากเป็นพนักงานระดับ 10 ขึ้นไป ให้เบิกค่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริง

(ข) ค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ 21

กรณีที่ ทอท. จัดยานพาหนะให้ ไม่มีสิทธิเบิกค่ายานพาหนะ โดยให้ใช้ยานพาหนะ ของ ทอท. เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะอื่น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท. ทั้งนี้ การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ จัดฝึกอบรมในช่วงระหว่างการฝึกอบรมห้ามเบิกค่ายานพาหนะรับจ้าง (รถแท็กซี่)

สำหรับกรณีเป็นวิทยากรภายนอก ให้เบิกค่ายานพาหนะได้ตามที่กรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่อนุมัติ ทั้งนี้ หากวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายเงินค่าพาหนะ รับจ้างไป - กลับให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้

ข้อ 24 การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้แก่วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรที่ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำ ทอท. หรือผู้ทำหน้าที่วิทยากร ในการประชุมพิเศษผู้ปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(1) หลักเกณฑ์การจ่าย

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่เกิน 1 คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ สัมมนา ฝึกปฏิบัติ หรือทำกิจกรรม (ไม่แบ่งกลุ่ม) ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่ม เช่น แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย แบ่งกลุ่มสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน กรณีเป็นฐานหรือสถานีให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรประจำฐาน หรือสถานีได้

ไม่เกินฐานหรือสถานีละ 2 คน และหากมีวิทยากรที่ควบคุมหรืออำนวยความสะดวกซึ่งไม่ประจำฐานหรือสถานี ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรดังกล่าวได้ไม่เกิน 2 คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินเท่าที่จ่ายได้ ชั่วโมงการฝึกอบรม ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที หากการฝึกอบรมมีเวลาไม่เต็ม 1 ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกจ่ายเงินสมนาคุณได้ถึงหนึ่ง

(2) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายบุคคลต่อหนึ่งชั่วโมง ที่ทำการฝึกอบรม ดังนี้

(ก) วิทยากรภายใน ไม่เกินชั่วโมงละ 500 บาท

(ข) วิทยากรภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ 4,000 บาท

(ค) วิทยากรภายนอกที่มาเป็นหมู่คณะ ให้วิทยากรไม่เกินชั่วโมงละ 4,000 บาท

สำหรับผู้ช่วยวิทยากรไม่เกินชั่วโมงละ 2,000 บาท

ในกรณีที่เห็นสมควรจ่ายค่าสมนาคุณเหมาจ่ายให้แก่วิทยากรภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษในอัตราที่สูงกว่าที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

ส่วนที่ 2

การฝึกอบรมภายในประเทศ

ข้อ 25 ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรมมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ 26 กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ 25 ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ 25 ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้น ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

ข้อ 27 ค่าใช้จ่ายในการดูงานในประเทศหรือต่างประเทศตามหลักสูตรการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนดไว้ แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

ข้อ 28 ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรมต้องจัดทำรายงานการฝึกอบรมนำเรียนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อทราบ ภายใน 21 วันหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ 3

การฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ 29 ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรมซึ่งมีระยะเวลาเกิน 1 เดือนขึ้นไป หรือเป็นหลักสูตรที่ได้รับใบประกาศนียบัตร (Diploma) ต้องทำสัญญาการไปฝึกอบรมไว้กับ ทอท. และต้องขอใช้เงินคืนเต็มจำนวน ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สละสิทธิการฝึกอบรมหลังจากที่ ทอท. ได้ดำเนินการจ่ายค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรมยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทอท. ที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เท่าของเงินที่ ทอท. จ่ายไป

(2) ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมให้สำเร็จตามหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรมยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทอท. ที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เท่าของเงินที่ ทอท. จ่ายไป

ข้อ 30 ให้ผู้ปฏิบัติงานที่กลับจากการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติงานภายในวันทำการแรกถัดจากวันที่ครบกำหนด หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย แล้วแต่กรณีใดจะถึงก่อน

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานภูมิภาค อนุโลมให้เข้าปฏิบัติงานภายใน 2 วันทำการแรกถัดจากวันที่ครบกำหนด หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย แล้วแต่กรณีใดจะถึงก่อน

หลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้จัดทำรายงานการไปฝึกอบรมเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ภายใน 21 วันทำการ นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงประเทศไทย

ข้อ 31 ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท. เว้นแต่กรณีที่ ทอท. เป็นผู้จ่ายค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมให้กับหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมโดยตรง และค่าธรรมเนียมดังกล่าวรวมค่าอาหารไว้แล้ว ผู้ปฏิบัติงานไม่มีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ยกเว้นค่าธรรมเนียมดังกล่าวรวมค่าอาหารไม่ครบทุกมื้อ ผู้ปฏิบัติงานจึงจะมีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ตามสิทธิของตน

ข้อ 32 ค่าใช้จ่ายในการดูงานต่างประเทศตามหลักสูตรการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมกำหนดไว้ แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของ ทอท.

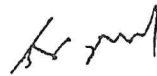
หมวด 4

การเบิกจ่ายเงิน และการรายงาน

- ข้อ 33 การเบิกจ่ายเงินและการรายงาน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของ ทอท.
ข้อ 34 การเบิกค่าใช้จ่ายนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ทอท. ก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. 2561



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ประธานกรรมการบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)