



เอกสารการประชุม
คณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๓
วันศุกร์ ที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ชั้น ๔

อาคารเฉลิมพระเกียรติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

| | หน้า |
|--|------|
| ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - ไม่มี - | ๒ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ ๒.๑ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ | ๓ |
| ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง - ไม่มี - | ๗ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ - ไม่มี - | ๗ |
| ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ๕.๑ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต พ.ศ. * | ๖ |
| ๕.๒ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่องวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา การจ่ายค่าจ้างและเงินประจำ ตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย | ๑๐ |
| ๕.๓ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. * | ๒๐ |
| ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) | ๒๖ |

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธานฯ

.....
.....
.....
.....
.....

มติที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

เลขานุการฯ นำเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม
๒๕๖๓ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร)

จึงเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณารับรอง

มติที่ประชุม

.....
.....
.....
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ผู้มาประชุม

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายบัณฑิต ทองตัน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ดร.เชิดชัย กลิ่นธงชัย | กรรมการ |
| ๓. นายธีรพงษ์ หนูไชยแก้ว | กรรมการ |
| ๔. นายมานพ ชาศิโย | กรรมการ |
| ๕. ผศ.ดร.ศักดิ์ชาย เพชรช่วย | กรรมการ |
| ๖. ผศ.ดร.ธวัชชัย ทুমทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นายจิรวัดน์ ขวัญช่วย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางมะลิวัลย์ เจ๊ะยะหลี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

| | |
|----------------------------|------------------|
| ๑. นายเชษฐวิทย์ ตันติพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๒. นางอาริษา รุจิรวนิวงศ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวชลธิชา นาวิว่อง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. ดร.ดวงรัตน์ โกยกิจเจริญ | เลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒. นางสาวธัญธัช แต่พงศ์โสรัตน์ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางทิพาภรณ์ พรภิรมย์ | รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธาน (นายบัณฑิต ทองตัน) กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยไม่มีข้อ
แก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย การเบิกจ่าย ทุนอุดหนุน ประเภททุนอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

มติที่ประชุม

คณะกรรมการฝ่ายกฎหมายฯ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อ ๗ กรรมการฝ่ายกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (ผศ.ดร.ศักดิ์ชาย เพชรช่วย) ตั้งข้อสังเกต หน้า ๑๐ ข้อ ๗ (๓) เรื่องค่าใช้จ่ายจะมีเรื่องของค่าธรรมเนียม และข้อ ๗ (๗) จะมีเรื่องค่าธรรมเนียมอีกไม่ทราบว่าเข้าข้อหรือไม่ รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและการวิจัย (ดร.ดวงรัตน์ โกยกิจเจริญ) ตอบ เป็นค่าธรรมเนียมที่ต้องจ่ายให้กับหน่วยงานต่างๆ ที่เรียกเก็บมาเช่น อาจารย์ลงพื้นที่แล้วจะต้องผ่านอุทยาน ก็จะมีค่าธรรมเนียมเข้าอุทยานนี้คือ (๓) ส่วน (๗) จะเป็นค่าธรรมเนียมที่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอยากให้มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมและมีการลงขันร่วมกันโดยจะเป็นการสนับสนุนโครงการนั้นๆ และข้อ ๗ (๑) ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย เงินอุดหนุนทุนวิจัย มีความซ้ำซ้อนกันหรือไม่ รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและการวิจัย (ดร.ดวงรัตน์ โกยกิจเจริญ) ตอบ เงินอุดหนุนทุนวิจัยจะเป็นเงินคนละก้อนกันโดยเป็นเงินเพื่อการวิจัยโดยเฉพาะและเป็นเงินคนละก้อนกับค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย

กรรมการฝ่ายกฎหมายฯ (ผศ.ดร.ศักดิ์ชาย เพชรช่วย) ตั้งข้อสังเกตอีกประการว่าในกรณีที่เงินค่าใช้จ่ายอื่นใด ที่เป็นค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นมาจะต้องใส่ข้อความอย่างไรเพื่อให้ครอบคลุม ที่ประชุมโดยประธานกรรมการฝ่ายกฎหมายฯ (นายบัณฑิต ทองตัน) มีข้อเสนอแนะดังนี้ให้เติมข้อความในวรรคสอง ดังนี้ “ค่าใช้จ่ายอื่นใดตามรายการในวรรคหนึ่งและอัตราค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง...”

ที่ลงนาม จากเดิม นายกสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต แก้วไขเป็น นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

หมายเหตุ เหตุผลในการออกระเบียบฉบับนี้ คือ ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตได้รับ... แก้วไขเป็น เหตุผลในการออกระเบียบฉบับนี้ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ได้รับ

....

๕.๒ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย คณะกรรมการ ตรวจสอบประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต พ.ศ.

มติที่ประชุม

คณะกรรมการฝ่ายกฎหมายฯ มีข้อเสนอแนะให้นำกลับไปทบทวนอีกครั้งโดยให้นำแบบข้อบังคับเรื่องดังกล่าวโดยใช้ตัวอย่างของมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่นมาเทียบเคียง

ดังนั้น เมื่อดำเนินการทบทวนตามที่คณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้แล้วจึงนำกลับมาเพื่อพิจารณาในคราวต่อไป

๕.๓ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ หรือวิทยากรของสาขานิติศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม

ถอนวาระ คณะกรรมการฝ่ายกฎหมายฯ มีข้อเสนอแนะให้นำกลับไปทบทวนอีกครั้ง โดยให้ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) และคณะอนุกรรมการทางการเงินที่ สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ดังนั้น เมื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้แล้วจึงนำกลับมาเพื่อพิจารณาในคราวต่อไป

๕.๔ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณบดี พ.ศ.

มติที่ประชุม

ในข้อ ๖ (๔) ให้ตัดข้อความว่า “หรือเคยผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหาร” ออก

ที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกฎหมายฯ มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑.ถ้าจะกำหนดอายุ “ต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี กรณีดำรงตำแหน่งก่อนครบอายุ ๖๐ ปี เมื่อดำรงตำแหน่งจนถึงอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าว”

๒.ถ้ากำหนดคุณสมบัติ “มีคุณวุฒิระดับการศึกษาปริญญาเอกหรือมีตำแหน่งผลงานทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์”

โดยให้เพิ่มในข้อ ๖ (๕) โดยให้สภามหาวิทยาลัยเลือกเอาในหลักการข้างต้น

ในข้อ ๘ (๒) ใช้คำว่า “อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ”

ดังนั้น เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วตามที่คณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้แล้วจึงนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในคราวต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ อื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(นายจิรวัดน์ ชัยช่วย)
ผู้จัดรายงานการประชุม

(ผศ.ดร.ธวัชชัย ทুমทอง)

ผู้จัดและผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแลระบบงานตรวจสอบตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติการวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ในคราวประชุม ครั้งที่..... เมื่อ.....พ.ศ. จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต พ.ศ.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นและจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เป็นประธาน

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี หรือด้านตรวจสอบ

ภายใน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ

กรณีมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจเสนอแต่งตั้งนักตรวจสอบภายในเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้

ไม่เกินสองคน

ข้อ ๕ การแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๖ (๑) และ (๓) ให้มหาวิทยาลัยเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ด้านละไม่น้อยกว่า ๓ ชื่อ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๖ (๒) ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณามอบหมายกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการ

ข้อ ๖ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เป็นกลางและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ ๗ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปรึกษา ลูกจ้าง หรือผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนประจำ และเป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

โดยให้รวมถึงวันที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัย ที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) วางนโยบายและกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๒) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๔) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๕) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๖) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๗) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๙) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของนักตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เต็มซึ่งประธานกรรมการและกรรมการใหม่ ให้ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้ประธานกรรมการและกรรมการใหม่แล้ว

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการให้เต็มซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการใหม่ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ประธานกรรมการหรือกรรมการดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมรายครั้งตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติด้วยคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่ให้พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด และให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยและที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจตีความและวินิจฉัย การตีความและวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่

(ศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ สุขสำราญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

(ร่าง)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
เรื่อง วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา การจ่ายค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา
ของพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา การจ่ายค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่.....จึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา การจ่ายค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีข้อบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือการดำเนินการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมาย ระเบียบกระทรวง ประกาศกระทรวง และตามมติสภามหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ คำสั่ง หรือประกาศใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยและคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ วันเวลาทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กำหนดเวลาเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และเลิกปฏิบัติงานในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของแต่ละวัน หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. วันหยุดประจำสัปดาห์ คือวันเสาร์และวันอาทิตย์

(๒) วันหยุดราชการ หรือวันหยุดราชการตามประเพณี หรือวันหยุดราชการประจำปีให้เป็นไปตามประกาศทางราชการกำหนด

หน่วยงานใดจะกำหนดวันเวลาทำงานนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้นให้กระทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนเวลาทำงานรวมในสัปดาห์หนึ่งตามที่กำหนดข้างต้น ทั้งนี้ ให้เสนอ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตและอำนาจการลาแต่ละประเภทสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้อำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และผู้ลามีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอการอนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณาและเมื่อได้รับอนุญาตการลาแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจอนุญาตทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาคะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในช่วงก่อนหรือหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดราชการประจำปีซึ่งมีวันหยุดต่อเนื่องกันให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยไม่เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ให้เสนออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงานแล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ยื่นขอขาน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๙ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลาจิส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นำเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลา เสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาจิส่วนตัวซึ่งมิใช่ ลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการ จำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกปฏิบัติราชการระหว่างลาก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างลาให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดเพียง วันเดียวก่อนเดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายให้นำเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้นๆ

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงานให้ เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอัน สิ้นสุดเพียงวันที่ขอยกเลิกวันลานั้น

ข้อ ๑๐ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของ พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นหัวหน้าหน่วยงานจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติงานหรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมี หลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลาการปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๑๑ ในการลา ให้ใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือ รีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลา ตามแบบกำหนด ในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดงาน ให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้เสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นกับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นและมีได้ เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว ร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีทันที ในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติงานได้

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่ากรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมาปฏิบัติงานไม่ได้ เป็นเพราะ เหตุการณ์พิเศษ ตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตาม จำนวนวันที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว

หมวดที่ ๒

ประเภทการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๑๔ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย มี จำนวน ๙ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับเตรียมพล
- (๘) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๙) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้ค่าจ้างอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้วแต่ไม่ได้คลอดบุตร ตามกำหนดหากประสงค์จะขอถอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้ที่มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้โดยให้ถือว่าวันที่หยุดได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๘ การลาคลอดบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เป็นเวลา ๔๕ วัน และได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร และให้มีสิทธิไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาตามสิทธิการลาที่ได้รับอนุญาต

ส่วนที่ ๔

การลาปฏิบัติงานส่วนตัว

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาปฏิบัติงานส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ที่มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่ว่ามีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรตามข้อ ๑๗ ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวโดยไม่รับค่าจ้างระหว่างลาปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ กรณี เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรก ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ส่วนที่ ๕

การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่สามารถลาพักผ่อน

ข้อ ๒๕ ถ้าในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่งานราชการ

ข้อ ๒๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาตามสิทธิวันลาที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อน วันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตาม ข้อ ๒๙ แล้ว จะต้องอุปสมบท หรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้ามาปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลาให้ผู้มีอำนาจตาม ข้อ ๒๙ พิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาอีกจำนวนตัว

ข้อ ๓๑ ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาโดยการอุปสมบทนั้นมิมีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลาของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะแล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับเตรียมพล

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับตรวจเลือก ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจพลให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้น และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาตและให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๓๓ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นผู้มีอำนาจอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้นได้แต่ถ้าไม่พ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดีจะให้อภัยค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๘

การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีให้เสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการและแก้ไขการลาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่มหาวิทยาลัยหรือทางราชการกำหนด

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศ หรือต่างประเทศให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาที่กำหนดตามหลักสูตรหรือโครงการ

กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจในการอนุญาตเห็นควรให้มีการขยายการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ก็ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้รวมทั้งสิ้น แล้วจะต้องไม่เกิน ๖ ปี

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปเพื่อประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ตามข้อบังคับ หมวดที่ ๗ ข้อ ๒๙ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุญาต หรือดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ส่วนที่ ๙

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุการกระทำตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์ แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับ ราชการต่อไปได้หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการ ฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไป ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่ เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์การกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๘ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึง จะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้อ ๔๑ กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศนี้ ถ้าเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์ของประกาศนี้ ให้เสนอ ก.บ.ม พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ระหว่างลาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรง ตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานะภาพมาจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ผู้ใดเคยใช้สิทธิการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไปแล้ว ไม่มีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธี ฮัจย์ตามประกาศนี้อีก

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ก่อนหรือในวันที่ ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้

ข้อ ๔๔ ประกาศนี้ให้บังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หิรัญ ประสารการ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ตารางหมายเลข 1

การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

| ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต | ผู้ลา | ประเภทการลา | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|----------------------------|---------------------|------------|----------------------------|-----------|----------------------------------|----------------------------------|------------|----------|------------------------------|
| | | วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน | | ลาคลอดบุตร | ลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร | ลาพักผ่อน | ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ | ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ | ลาศึกษา | | ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพผู้บาดเจ็บ |
| | | ลาป่วย | ลากิจส่วนตัว | | | | | | ต่างประเทศ | ในประเทศ | |
| นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต | อธิการบดี | / (ตามที่เห็นสมควร) | / (ตามที่เห็นสมควร) | / | / | / | / | / | / | / | / |
| อธิการบดี | พนักงานทุกตำแหน่งในสังกัด | / (ตามที่เห็นสมควร) | / (ตามที่เห็นสมควร) | / | / | / | / | / | / | / | / |
| รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง | พนักงานทุกตำแหน่งในสังกัด | / (ตามที่เห็นสมควร) | / (ตามที่เห็นสมควร) | / | / | / | / | / | / | / | / |

หมายเหตุ / หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น
การลาป่วย 3 วันขึ้นไปให้มีใบรับรองแพทย์



งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ
เลขที่รับ 514/2563. 21
วันที่ 15 ก.ย. 2563
เวลา

บันทึกข้อความ

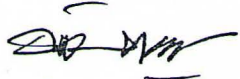
ส่วนราชการ สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ที่ 071/2563 วันที่ 11 กันยายน 2563
เรื่อง การพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตว่าด้วยจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ด้วยการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่ผ่านดำเนินการภายใต้คู่มือการดำเนินงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เมื่อจะดำเนินการจัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ดำเนินการแก้ไข (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตว่าด้วยจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนโยบายวิชาการและวิจัย ก่อนที่จะจัดทำประกาศ ดังนั้น สำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์จึงขอนำร่างระเบียบดังกล่าว เพื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการด้านกฎหมาย เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(ผศ.ดร. กุลสิรา สุวรรณพิมล)
หัวหน้าสำนักงานจริยธรรมการวิจัย


(ผศ.ดร.ธวัชชัย ทุมทอง)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

11 ก.ย. 2563

- รับทราบ

- ส่งเรื่องให้จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์พิจารณา

ไม่ทราบทท.ฯ



15 ก.ย. 63



(ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตตระหนักถึงการพิทักษ์สิทธิและสวัสดิภาพของอาสาสมัครในการวิจัย และเพื่อให้การดำเนินการวิจัยมีจริยธรรมเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่ยอมรับในระดับสากล และส่งเสริมให้นักวิจัยเคารพสิทธิของอาสาสมัครในการวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

"คณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์" หมายความว่า คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่พิจารณา ทบทวนด้านจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอโครงการที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต"

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต"

"กรรมการสมทบ" หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยมีใบผ่านการรับรองการอบรมไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่อบรม ทำหน้าที่พิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัยและเข้าร่วมพิจารณาโครงการวิจัยตามที่คณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ร้องขอ

"อนุกรรมการ" หมายความว่า บุคคลที่รับการแต่งตั้งให้เข้าร่วมเป็นคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

"คณะทำงาน" หมายความว่า บุคคลที่รับการแต่งตั้งให้เข้าร่วมเป็นคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

“ผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์สูงในสาขาต่าง ๆ ทำหน้าที่ประเมินโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

“โครงการวิจัย” หมายความว่า โครงการวิจัยที่ยื่นเสนอขอพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์โดยคณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“อาสาสมัครในการวิจัย” หมายความว่า บุคคลที่สมัครใจเข้าร่วมโครงการวิจัยและปฏิบัติตามกระบวนการวิจัยที่กำหนด

“สถาบันเครือข่าย” หมายความว่า สถาบันที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตในการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักของโครงการวิจัยและเป็นผู้แทนในการประสานงานกับคณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และอาสาสมัครในการวิจัย

“การวิจัยในมนุษย์” หมายความว่า กระบวนการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ทางด้านสุขภาพหรือวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ได้กระทำต่อร่างกายหรือจิตใจของบุคคล หรือที่ได้กระทำต่อเซลล์ ส่วนประกอบของเซลล์ วัสดุสิ่งส่งตรวจ เนื้อเยื่อ น้ำคั่งหลัง สารพันธุกรรม เวชระเบียน หรือข้อมูลทางด้านสุขภาพของบุคคล และให้หมายความรวมถึงการศึกษาทางวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ สังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ที่เกี่ยวกับสุขภาพ

“การพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” หมายความว่า การให้ความเห็นชอบโครงการวิจัยโดยคณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตว่าโครงการวิจัยนั้นได้คำนึงถึงการพิทักษ์สิทธิและสวัสดิภาพของอาสาสมัครในการวิจัยรวมทั้งความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครในการวิจัยตามเกณฑ์ทางจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์โดยคำนึงถึงหลักความเคารพในบุคคล หลักคุณประโยชน์และหลักความยุติธรรม

“ผู้วิจัย” หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการวิจัยในมนุษย์ และให้หมายความรวมถึงผู้ร่วมวิจัย

“สถานที่วิจัย” หมายความว่า สถานที่ที่มีการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน และไม่เกิน ๑๐ คน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์อย่างน้อย ๒ คน แต่ไม่เกิน ๓ คน

(๒) ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพการดูแลรักษา การให้คำปรึกษาหรือการรักษาแก่ประชาชน แต่ไม่เกิน ๒ คน

(๓) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ คนที่ไม่ใช่บุคลากรด้านวิทยาศาสตร์

(๔) บุคคลที่มีความรู้ทางกฎหมายหรือเป็นนักกฎหมายอย่างน้อย ๑ คน

(๕) หัวหน้าสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เป็นเลขานุการ

ข้อ ๕ คุณสมบัติของคณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

(๑) บุคลากรหลากหลายสาขาที่เกี่ยวข้องทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๒) ผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ได้รับใบรับรองการอบรมในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันได้รับใบรอง

- (๓) กรรมการต้องมีทั้งเพศชายและเพศหญิง มีความหลากหลายในอายุและสาขาวิชาชีพ
- (๔) ได้รับการแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ให้ ได้มาจากการเลือกกันเองคณะกรรมการ โดยเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการ วิจัยในมนุษย์

ข้อ ๖ เมื่อกรรมการในคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ คณะกรรมการอาจเสนอชื่อผู้ที่มี คุณสมบัติเหมาะสม เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งกรรมการแทน และให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนอยู่ ในตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ปกป้องสิทธิ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครในการวิจัย ตลอดจนให้ ความสำคัญเป็นพิเศษสำหรับการวิจัยในกลุ่มที่ต้องระวังเป็นพิเศษ
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และจัดทำเป็นประกาศ ของมหาวิทยาลัย
- (๓) พิจารณาวางระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- (๔) พิจารณาโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- (๕) รับรองหรือรับรองโดยมีเงื่อนไข หรือไม่รับรอง ทบทวน ยับยั้ง หรือยกเลิกให้การรับรอง จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัยของผู้วิจัย
- (๖) เสนอแต่งตั้งกรรมการสมทบ อนุกรรมการ คณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ทำหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๗) เสนอแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
- (๘) ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ตามที่ระบุในวิธีการดำเนินการมาตรฐาน (SOP)
- (๙) ติดตามโครงการที่ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ไปแล้วตามระดับความเสี่ยงต่อ อาสาสมัครในการวิจัย เพื่อเป็นการปกป้องไม่ให้เกิดปัญหาด้านจริยธรรมการวิจัยขึ้นในระหว่างการดำเนินการวิจัย จนสิ้นสุดโครงการ
- (๑๐) ให้คำปรึกษาแก่ผู้วิจัยในการดำเนินการเพื่อขอพิจารณาและรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- (๑๑) ประชาสัมพันธ์และแนะนำให้ความรู้จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์แก่ผู้วิจัย
- (๑๒) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี
- (๑๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการได้รับความคุ้มครองทางกฎหมายจากมหาวิทยาลัย หากมีการฟ้องร้องเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ของกรรมการอย่างถูกต้องและเที่ยงตรง

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปีกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระสามารถ ได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ทั้งนี้กรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะเป็นได้ไม่เกิน ๒ วาระติดกัน

ข้อ ๑๐ นอกเหนือจากการพ้นตำแหน่งตามข้อ ๘ แล้ว กรรมการจะพ้นตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ต้องพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความรับผิดชอบอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด

ลหุโทษ

- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) มีเหตุบกพร่องอย่างมากต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง และกรรมการกึ่งหนึ่งเห็นสมควรให้ออกจากตำแหน่ง

- (๗) ต้องโทษทางวินัยและมหาวิทยาลัยมีคำสั่งปลดออก หรือให้ออก หรือไล่ออก
- (๘) เข้าร่วมประชุมไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของการประชุมทั้งหมดในรอบ ๑๒ เดือน
- (๙) อื่น ๆ ตามที่ระบุในวิธีการดำเนินการมาตรฐาน (SOP)

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละครั้งให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ข้อ ๑๒ ในการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ กรณีที่กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการวิจัยนั้น ให้ประธานแจ้งให้ออกจากที่ประชุม โดยไม่สิทธิออกเสียงลงมติเพื่อพิจารณาในโครงการนั้น

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ สุขสำราญ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

