

## การขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

- บันทึกข้อความจากหน่วยงานต้นสังกัด
- แบบการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ศาสตราจารย์
- คำสั่งข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูน  
ความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒(๒) และข้อ ๔๑ วรรคท้าย แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้พนักงานไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ตามข้อ ๔๑(๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แก่

(๑) การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการด้วยการสร้างผลงานทางวิชาการที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

(๒) การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอื่นซึ่งเป็นความต้องการของส่วนงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ข้อ ๓ ผู้ที่จะขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการต้องมีคุณสมบัติและข้อกำหนดดังนี้

(๑) ต้องมีอายุตัวไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๒) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยดีมีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

(๓) ต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการกลุ่มคณาจารย์ และปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จนถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ดังนี้

(๓.๑) ตำแหน่งอาจารย์ ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

(๓.๒) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ตำแหน่งศาสตราจารย์ ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๓.๓) ผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากจะไปครั้งต่อไปจะต้องกลับมา ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ทั้งนี้ มิให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือการไปปฏิบัติงานวิจัยเข้าด้วย  
ข้อ ๔ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ยื่นเรื่องเสนอขอล่วงหน้า ๓ เดือน ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้  
ความเห็นชอบ

(๒) กรณีไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน  
ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาต และรายงานให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ทราบ

(๓) กรณีไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เป็นเวลาดั้งแต่ ๖ เดือน  
ถึง ๑ ปี ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๕ กรณีส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะมอบหมายงานพิเศษ  
ซึ่งอาจต้องกลับเข้าปฏิบัติงานประจำก่อนกำหนดหรือมาปฏิบัติงานบางส่วน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีต้องกลับเข้าปฏิบัติงานประจำในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูน  
ความรู้ทางวิชาการ และได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการต่อจนครบกำหนด  
ให้หักเวลาที่กลับมาปฏิบัติงานประจำออก

(๒) กรณีมาปฏิบัติงานบางส่วนของเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้  
ทางวิชาการ โดยไม่ต้องกลับเข้ามาปฏิบัติงานประจำ ส่วนงานต้องมีการมอบหมายงานพิเศษที่ชัดเจน

ข้อ ๖ ผู้ได้รับอนุญาตไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการต้องรายงานความก้าวหน้า  
ทุกๆ ๓ เดือน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา และเมื่อ  
สิ้นสุดระยะเวลาการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ส่งรายงานพร้อมผลงานต่อผู้บังคับบัญชา  
ชั้นต้นภายใน ๑ เดือน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินผลงานนั้น แล้วนำเสนออธิการบดี  
พิจารณา

กรณีที่ไม่สามารถส่งรายงานพร้อมผลงานภายใน ๑ เดือน ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน  
พิจารณาขยายเวลาการส่งรายงานพร้อมผลงานฉบับสมบูรณ์ตามความเหมาะสมโดยเสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๗ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข  
ของประกาศนี้ และผลการประเมินตามข้อ ๖ ต้องเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการสอน การวิจัย หรือ  
ประโยชน์ทางวิชาการที่พนักงานผู้นั้นรับผิดชอบอยู่

ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปตามวรรคแรกให้มหาวิทยาลัยดำเนินการอย่างไรอย่างหนึ่งหรือทั้งสอง  
อย่าง ดังนี้

(๑) ไม่พิจารณาการเพิ่มค่าจ้างประจำปี

(๒) ดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย  
จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๘ ผู้ที่ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่ไม่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักจากส่วนงานที่สังกัดอยู่ ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ ๙ แบบฟอร์มการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการและแบบสรุปรายงานการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้พนักงานไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการและประสบการณ์ทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๔๕ ให้เป็นผู้ได้รับอนุญาตตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นผู้วินิจฉัยและการวินิจฉัยและสั่งการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)  
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคล  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ  
ของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑.๑ ชื่อ .....
- ๑.๒ ตำแหน่ง .....
- ๑.๓ สังกัด .....
- ๑.๔ วัน เดือน ปีเกิด .....
- ๑.๕ ที่อยู่ปัจจุบัน .....
- ๑.๖ สถานที่ติดต่อในระหว่างไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ .....
- โทร. ....

๒. วุฒิการศึกษา (เฉพาะในระดับอุดมศึกษา) เรียงจากวุฒิสุงสุดตามลำดับ

วุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	สถานศึกษาและประเทศ
๒.๑ .....	.....	.....
๒.๒ .....	.....	.....
๒.๓ .....	.....	.....
๒.๔ .....	.....	.....

๓. การไปศึกษา อบรม วิจัยหรือดูงานในต่างประเทศ นอกเหนือไปจากที่ระบุในข้อ ๒ เรียงจากปัจจุบัน  
ย้อนหลังไป ๕ ปี โปรดระบุวัตถุประสงค์ในการไปศึกษา อบรม ดูงาน หรือวิจัย สถานที่ไป ระยะเวลา  
ทุนที่ได้รับ (ถ้ามี)

- ๓.๑ .....
- .....
- ๓.๒ .....
- .....
- ๓.๓ .....
- .....
- ๓.๔ .....
- .....
- ๓.๕ .....
- .....

๔. การไปปฏิบัติงานทางวิชาการอื่นในต่างประเทศระยะ ๕ ปีที่ผ่านมา เรียงจากปัจจุบัน ย้อนหลังไป ๕ ปี ระบุประเภทของงานประเทศที่ไป

- ๔.๑ .....
- .....
- ๔.๒ .....
- .....
- ๔.๓ .....
- .....
- ๔.๔ .....
- .....
- ๔.๕ .....
- .....

๕. ประวัติการปฏิบัติงาน (เรียงจากตำแหน่งทางวิชาการแรกจนถึงปัจจุบัน)

ตำแหน่งทางวิชาการ	จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน
๕.๑ .....	.....	.....
๕.๒ .....	.....	.....
๕.๓ .....	.....	.....
๕.๔ .....	.....	.....
๕.๕ .....	.....	.....
๕.๖ .....	.....	.....

๖. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

- ๖.๑ การบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- ๖.๒ ระยะเวลาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (โดยไม่นับรวมเวลาที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย) ..... ปี ..... เดือน

๗. งานที่ปฏิบัติอยู่ใน ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน (อาจจะเป็นภาคการศึกษาปัจจุบันภาคที่แล้วมา หรือสองภาคการศึกษาที่แล้วมา แล้วแต่กรณี)

๗.๑ งานสอนระบุแต่ละภาคการศึกษา (วิชาที่สอน จำนวนชั่วโมงที่สอนจริงโดยเฉลี่ยต่อสัปดาห์งานคุณวิทยานิพนธ์ จำนวนนักศึกษา)

- ๗.๑.๑.....ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา .....
- .....
- ๗.๑.๒.....ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา .....
- .....

๗.๒ งานบริหาร (ตำแหน่งประจำ กรรมการ) ถ้าแต่ละภาคการศึกษาไม่เหมือนกัน ระบุแต่ละภาค การศึกษาด้วย

- .....
- .....

๗.๓ งานวิจัย (ระบุโครงการ ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด) และงานเขียนตำรา (ระบุชื่อหนังสือ ระยะเวลาเริ่มต้นและคาดว่าจะเสร็จ)

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

๗.๔ งานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ระบุจำนวนนักศึกษา)

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

๗.๕ งานทางวิชาการอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

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

๘. งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป ย้อนหลังจากที่ระบุในข้อ ๗ เป็นเวลา ๕ ปี

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

๙. ข้อเสนอแนะบุคคลอื่นที่จะปฏิบัติงานแทน

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

๑๐. วิธีการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

๑๐.๑ ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการด้าน.....

.....ตั้งแต่ .....ถึง .....

รวม ..... เดือน

๑๐.๒ ได้รับทุนสนับสนุนหรือไม่ (ถ้ามีโปรดระบุด้วย)

ได้รับทุนสนับสนุนเป็นจำนวนเงิน ..... จากแหล่งทุนใดระบุ  
(พร้อมแนบเอกสารการได้รับทุนมาด้วย)

ไม่ได้

๑๐.๓ เหตุผลและประโยชน์ที่จะได้รับ (อาจารย์เพิ่มเติมแนบท้ายแนบได้)

.....  
.....

๑๑. แผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (อาจารย์เพิ่มเติมแนบท้ายแนบได้)

ระยะที่ ๑ .....

ระยะที่ ๒ .....

ระยะที่ ๓ .....

ข้าพเจ้าทราบประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้  
พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการเป็นอย่างดีแล้ว และจะปฏิบัติตามประกาศ  
ทุกประการ

ลงชื่อ .....

( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา

( ) ครอบอนุมัติ (โปรดระบุ) .....

( ) ไม่ครอบอนุมัติ (โปรดระบุเหตุผล) .....

ลงชื่อ .....

( ..... )

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน

ครั้งที่ ..... / ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

มติ .....

ลงชื่อ .....

( ..... )

คณบดี/หัวหน้าส่วนงาน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

มติ .....

.....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ประธานหรือเลขานุการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### แบบสรุปรายงานการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้าพเจ้า ..... พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการด้าน.....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... มีกำหนด ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

สรุปรายงานผลที่ได้จากการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (แนบเอกสารประกอบ)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ลงชื่อ .....

( .....

วันที่ ...../...../.....

แบบรายงานความก้าวหน้า

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ แผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

หรือ เขียนตำรา

ชื่อเรื่อง

(ภาษาไทย)

.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)

.....

หน่วยงานที่สังกัด

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail .....

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

งบประมาณที่ได้รับ ..... บาท ระยะเวลาทำการวิจัย..... ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี)..... ถึง (เดือน ปี) .....

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

๒.๑ วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย(โดยสรุป)

.....

.....

๒.๒ แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

.....

.....

๒.๓ แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

.....

.....

๒.๔ ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

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

๒.๕ งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

๒.๖ งานตามแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

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

๒.๗ คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและวิธีการแก้ไข(ถ้ามี)

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย หรือ งานเขียนตำรา

สรุปความเห็นของการประเมิน

สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

ระบุเหตุผล

.....  
.....

(ลายเซ็น)

(.....)

คณบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....