



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง การให้พนักงานไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ

พ.ศ.2545

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ และเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ได้มีโอกาสนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานบริการวิชาการ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ทางวิชาการ ที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งและนำเอาประสบการณ์ดังกล่าวมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 และข้อ 27 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2544 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยครั้งที่ 3/2545 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2545 จึงออกประกาศเรื่อง การให้พนักงานไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ดังนี้

1. ให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ดังนี้
  - 1.1 การวิจัย
  - 1.2 การแต่งหรือเรียบเรียงตำรา หนังสือทางวิชาการ
  - 1.3 การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการอื่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารพนักงาน
2. ผู้ที่จะขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติและข้อกำหนดดังนี้
  - 2.1 ต้องมีอายุตัวไม่เกิน 55 ปี นับถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ

2.2 ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยดีมีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

2.3 ต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำและดำรงตำแหน่งวิชาการและปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี จนถึงวันยื่นขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ แต่มิให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือการไปปฏิบัติงานวิจัยเข้าด้วย

3. การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ดังนี้

3.1 การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ เป็นเวลาคราวละ 1 - 3 เดือน ให้ทำได้ในช่วงปิดเทอม ของปีนั้น ๆ

3.2 ผู้ที่ประสงค์จะไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ เป็นเวลาคราวละ 6 เดือน ถึง 12 เดือน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้การเสนอขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ให้ยื่นเรื่องเสนอขอล่วงหน้า 3 เดือนก่อนไปตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2

4. กำหนดวิธีปฏิบัติและการพิจารณาในการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ให้ปฏิบัติดังนี้

4.1 เสนอต่อหัวหน้าภาควิชากรณีคณะที่มีการแบ่งส่วนราชการเป็นภาควิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำภาควิชา หรือ เสนอคณะบดี กรณีคณะที่ไม่มีการแบ่งส่วนราชการเป็นภาควิชาพิจารณาให้ความเห็น หรือ เสนอผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการสำนัก พิจารณาให้ความเห็น

4.2 เสนอคณะกรรมการประจำส่วนราชการ หรือคณะกรรมการประจำสถาบัน หรือคณะ กรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และ

4.3 เสนออธิการบดี พิจารณาอนุมัติ และเสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

4.4 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จัดทำคำสั่ง แจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

5. กรณีคณะหรือสถาบัน/สำนัก หรือมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะมอบหมายงานพิเศษ ซึ่งอาจต้องกลับเข้าปฏิบัติงานประจำ ก่อนกำหนดหรือมาปฏิบัติราชการบางส่วน ให้ดำเนินการดังนี้

5.1 กรณีกลับเข้าปฏิบัติงานประจำให้ส่งรายงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดไว้ในโครงการภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่กลับเข้าปฏิบัติงานประจำ

5.2 กรณีกลับเข้าปฏิบัติงานประจำเป็นช่วง ๆ และได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ต่อจนครบกำหนดให้หักเวลาที่กลับมาปฏิบัติงานประจำเป็นช่วง ๆ ออก

5.3 กรณีมาปฏิบัติงานบางส่วนเป็นเวลา โดยไม่ต้องกลับเข้าปฏิบัติงานประจำแต่มีการมอบหมายงานพิเศษที่ชัดเจน ให้คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำสถาบัน คณะกรรมการประจำสำนัก พิจารณาขยายเวลาการส่งรายงานความก้าวหน้าหรือส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ ตามความเหมาะสมโดยเสนออธิการบดีอนุมัติ และเสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

6. เมื่อครบกำหนดการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการแล้วให้ดำเนินการดังนี้

6.1 ให้ส่งรายงานต่อหัวหน้าภาควิชา กรณีคณะที่มีการแบ่งส่วนราชการเป็นภาควิชา หรือคณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการแบ่งส่วนราชการเป็นภาควิชา เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำส่วนราชการ หรือคณะกรรมการประจำสถาบัน คณะกรรมการประจำสำนัก พิจารณาหากไม่สามารถส่งรายงานตามกำหนด ให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการ หรือคณะกรรมการประจำสถาบัน คณะกรรมการประจำสำนัก ผ่อนผันเวลาในการส่งรายงานต่อไปอีกไม่เกิน 1 เดือน และเมื่อคณะกรรมการประจำส่วนราชการ หรือคณะกรรมการประจำสถาบัน คณะกรรมการประจำสำนัก ให้ความเห็นชอบรายงานการไปปฏิบัติงานแล้ว ให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี

6.2 กรณีที่ไม่ส่งรายงาน ภายใน 1 เดือนหลังครบกำหนดการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ หรือได้รับการพิจารณาผ่อนผันให้ต่อไปอีก

1 เดือนแล้ว จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และต้องถูกดำเนินการทางวินัย และเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยแล้วไม่ต้องส่งรายงานก็ได้

7. ผู้ที่ได้รับให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งของประกาศนี้ หรือผลการประเมินตามข้อ 6 ไม่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง ต่อการสอน การวิจัย หรือประโยชน์ทางวิชาการที่พนักงานผู้นั้น รับผิดชอบอยู่ ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างดังนี้

7.1 ตัดสิทธิไม่ให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ

7.2 ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี

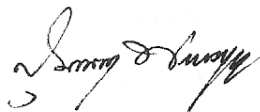
7.3 ไม่พิจารณาต่อสัญญาจ้าง

7.4 ลงโทษทางวินัย

8. ผู้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ หากต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือไปปฏิบัติงานนอกสถานที่จะไม่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักจากส่วนราชการที่สังกัดอยู่ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น และต้องไม่ใช่เป็นการศึกษา เพื่อเพิ่มพูนวุฒิ

9. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี เป็นผู้วินิจฉัย การวินิจฉัยและสั่งการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ.2545



(รองศาสตราจารย์สุมณฑา พรหมบุญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

แบบการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ  
ของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## 1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ.....

1.2 ตำแหน่ง..... สังกัดภาควิชา.....

1.3 คณะ.....

1.4 วัน เดือน ปีเกิด.....

1.5 ที่อยู่ปัจจุบัน.....

1.6 สถานที่ติดต่อในระหว่างไปเพิ่มพูนความรู้.....

..... โทร.....

## 2. วุฒิการศึกษา (เฉพาะในระดับอุดมศึกษา) เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ

วุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	สถานศึกษาและประเทศ
2.1.....	.....	.....
2.2.....	.....	.....
2.3.....	.....	.....
2.4.....	.....	.....

## 3. การไปศึกษา อบรม วิจัยหรือดูงานในต่างประเทศ นอกเหนือไปจากที่ระบุในข้อ 2 เรียงจากปัจจุบันย้อนหลังไป 3 ปี โปรดระบุวัตถุประสงค์ในการไปศึกษา อบรม ดูงาน หรือวิจัย สถานที่ไป ระยะเวลาทุกที่ได้รับ (ถ้ามี)

3.1.....

.....

3.2.....

.....

3.3.....

.....

3.4 .....

3.5 .....

4. การไปปฏิบัติงานทางวิชาการอื่นในต่างประเทศในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา เรียงจากปัจจุบัน ย้อนหลังไป 3 ปี  
ระบุประเภทของงานประเทศที่ไป

4.1 .....

4.2 .....

4.3 .....

4.4 .....

4.5 .....

5. ประวัติการรับราชการ (เรียงจากตำแหน่งหน้าที่แรกจนถึงปัจจุบัน)

ตำแหน่งหน้าที่	จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน
----------------	-------------------	--------------

5.1 .....	.....	.....
-----------	-------	-------

5.2 .....	.....	.....
-----------	-------	-------

5.3 .....	.....	.....
-----------	-------	-------

5.4 .....	.....	.....
-----------	-------	-------

5.5 .....	.....	.....
-----------	-------	-------

5.6 .....	.....	.....
-----------	-------	-------

6. ระยะเวลาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

6.1 การเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

6.2 ระยะเวลาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (โดยไม่นับรวมเวลาที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย) .....ปี.....เดือน

7. งานที่ปฏิบัติอยู่ใน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน (อาจจะเป็นภาคการศึกษาปัจจุบันภาคที่แล้วมาหรือสองภาคการศึกษาที่แล้วมา แล้วแต่กรณี)

7.1 งานสอนระบุแต่ละภาค (วิชาที่สอน จำนวนชั่วโมงที่สอนจริงโดยเฉลี่ยต่อสัปดาห์  
งานคุมวิทยานิพนธ์ จำนวนนักศึกษา)

7.1.1 ..... ภาค ..... ปีการศึกษา.....

.....  
.....

7.1.2 ..... ภาค ..... ปีการศึกษา.....

.....  
.....

7.2. งานบริหาร (ตำแหน่งประจำ กรรมการ) ถ้าแต่ละภาคไม่เหมือนกัน ระบุแต่ละภาค

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

7.3 งานวิจัย (ระบุโครงการ ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด) และงานเขียนตำรา (ระบุชื่อหนังสือ  
ระยะเวลาเริ่มต้น คาดว่าจะเสร็จ)

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

7.4 งานอาจารย์ที่ปรึกษา (ระบุจำนวนนักศึกษา)

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

7.5 งานทางวิชาการอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

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

8. งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป ย้อนหลังจากที่ระบุในข้อ 7 เป็นเวลา 3 ปี

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

9. ข้อเสนอแนะบุคคลอื่นที่จะปฏิบัติงานแทน

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

10. วิธีการเพิ่มพูนความรู้

10.1 ขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางด้าน.....

.....

ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....เดือน

10.2 โดยได้รับทุนวิจัยหรือทุนอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุด้วย)

เป็นจำนวนเงิน.....(ถ้าเป็นไปได้ให้อ้างประกาศการให้ทุนนั้น หรือแนบเอกสารการให้ทุนมาด้วย)



10.3 เหตุผลและประโยชน์ที่จะได้รับ (อาจจะเพิ่มเติมแนบท้ายแบบได้)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. โครงการเพิ่มพูนความรู้ (อาจจะเพิ่มเติมแนบท้ายแบบได้)

ระยะที่ 1 .....

.....

ระยะที่ 2 .....

.....

ระยะที่ 3 .....

.....

ข้าพเจ้าทราบประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องการให้พนักงานไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการเป็นอย่างดีแล้ว

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

10.3 เหตุผลและประโยชน์ที่จะได้รับ (อาจารย์เพิ่มเติมแนบท้ายแบบได้)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. โครงการเพิ่มพูนความรู้ (อาจารย์เพิ่มแนบท้ายแบบได้)

ระยะที่ 1 .....

.....

ระยะที่ 2 .....

.....

ระยะที่ 3 .....

.....

ข้าพเจ้าทราบประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องการให้พนักงานไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการเป็นอย่างดีแล้ว

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการประจำส่วนราชการ / คณะกรรมการประจำสถาบัน / คณะกรรมการประจำสำนัก

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

มติ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ประธานหรือเลขานุการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### อธิการบดี

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### หมายเหตุ

แบบการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการจะต้องสำเนาส่งดังนี้

1. ภาควิชา
2. คณะ / สถาบัน / สำนัก แล้วแต่กรณี
3. กองการเจ้าหน้าที่



วิธีการที่จะนำมาใช้ปฏิบัติในตำแหน่งและหน่วยงานนั้นที่สังกัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....