

คณะมนุษยศาสตร์
รับที่ ๙๙๙
วันที่ ๕ พ.ค. ๖๑
เวลา ๑๑.๑๐ น.



ที่ ศธ 6902(2)/ 3044

ถึง คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย/ศูนย์/โรงเรียนสาธิต

พร้อมนี้ ส่วนทรัพยากรบุคคล ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical leave) และแบบฟอร์มใหม่ในการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ จำนวน 2 ฉบับ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขออนุมัติ ดังกล่าว ได้ที่ <http://hr.op.swu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

- ๑. เพื่อไปศึกษาคณะ
- ๒. สหกิจกรมคณะมนุษยศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์
ศึกษาศาสตร์เพื่อทราบ ทวีนิเทศน์ประชุมสหกรณ์
มหาวิทยาลัย ชคม
- ๓. สหกิจกรมคณะมนุษยศาสตร์ ภาควิชา
สังคมศาสตร์ศึกษาศาสตร์ กิจการ
บริหารในวิชาชีพสังคม เพื่อสหกรณ์วิชาชีพ
ศึกษา



วิรัตน์
๕ พ.ค. ๖๑
ป.น.อ.
๕ พ.ค. ๖๑

- ๑. ทราบ
- ๒. ดำเนินการตามเสนอ

(Signature)

รักษาการแทนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ส่วนทรัพยากรบุคคล
งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โทร. 1-5634

- 4 พ.ค. 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ทางวิชาการ (Sabbatical Leave)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยต่อไป

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้พนักงานไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕

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 มิให้ับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือการไปปฏิบัติงานวิจัยเข้าด้วย ข้อ ๔ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ยื่นเรื่องเสนอขอล่วงหน้า ๓ เดือน ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) กรณีไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาต และรายงานให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ทราบ

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

ข้อ ๕ กรณีส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะมอบหมายงานพิเศษ ซึ่งอาจต้องกลับเข้าปฏิบัติงานประจำก่อนกำหนดหรือมาปฏิบัติงานบางส่วน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีต้องกลับเข้าปฏิบัติงานประจำในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการต่อจนครบกำหนด ให้หักเวลาที่กลับมาปฏิบัติงานประจำออก

(๒) กรณีมาปฏิบัติงานบางส่วนช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยไม่ต้องกลับเข้ามาปฏิบัติงานประจำ ส่วนงานต้องมีการมอบหมายงานพิเศษที่ชัดเจน

ข้อ ๖ ผู้ได้รับอนุญาตไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการต้องรายงานความก้าวหน้า ทุกๆ ๓ เดือน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา และเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ส่งรายงานพร้อมผลงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นภายใน ๑ เดือน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินผลงานนั้น แล้วนำเสนออธิการบดีพิจารณา

กรณีที่ไม่สามารถส่งรายงานพร้อมผลงานภายใน ๑ เดือน ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาขยายเวลาการส่งรายงานพร้อมผลงานฉบับสมบูรณ์ตามความเหมาะสมโดยเสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๗ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของประกาศนี้ และผลการประเมินตามข้อ ๖ ต้องเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการสอน การวิจัย หรือ ประโยชน์ทางวิชาการที่พนักงานผู้นั้นรับผิดชอบอยู่

ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปตามวรรคแรกให้มหาวิทยาลัยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง ดังนี้

(๑) ไม่พิจารณาการเพิ่มค่าจ้างประจำปี

(๒) ดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.๒๕๖๐

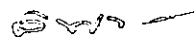
ข้อ ๘ ผู้ที่ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความรู้ทางวิชาการ หากต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่ไม่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักจากส่วนงานที่สังกัดอยู่ ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ ๙ แบบฟอร์มการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการและแบบสรุปรายงานการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การให้พนักงานไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการและประสบการณ์ทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๔๕ ให้เป็นผู้ได้รับอนุญาตตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นผู้วินิจฉัยและการวินิจฉัยและสั่งการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ 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) เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ

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 จำนวนชั่วโมงที่สอนจริงโดยเฉลี่ยต่อสัปดาห์งาน คุมวิทยานิพนธ์ 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.....

.....ตั้งแต่ถึง

รวม เดือน

๑๐.๒ ได้รับทุนสนับสนุนหรือไม่ (ถ้ามีโปรดระบุด้วย)

ได้รับทุนสนับสนุนเป็นจำนวนเงินจากแหล่งทุนใดระบุ
(พร้อมแนบเอกสารการได้รับทุนมาด้วย)

ไม่ได้

๑๐.๓ เหตุผลและประโยชน์ที่จะได้รับ (อาจระบุเพิ่มเติมแนบท้ายแนบได้)

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

๑๑. แผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (อาจระบุเพิ่มเติมแนบท้ายแนบได้)

ระยะที่ ๑

.....

ระยะที่ ๒

.....

ระยะที่ ๓

.....

ข้าพเจ้าทราบประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้
พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการเป็นอย่างดีแล้ว และจะปฏิบัติตามประกาศฯ
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.

วันที่ เดือน พ.ศ.

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ครั้งที่ / เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

มติ

.....

ลงชื่อ

(.....)

ประธานหรือเลขานุการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

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)

.....

.....

๒๒ แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

.....

.....

๒๓ แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการศึกษาวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

.....

.....

๒๔ ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน(ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๒๕ งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

๒๖ 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.