



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
มาตรา ๙ วรรคสอง และมาตรา ๒๕/๒ แห่งระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบ ก.พ.อ. ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖
โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘
มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุด
ราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณบดี” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาผู้รับผิดชอบงานของคณะสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ
มหาสารคาม

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา ๑๘(ก)
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ
มหาสารคาม

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลตามข้อ ๘ (ก) แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ” หมายความว่า การดำเนินการหรือร่วมดำเนินการใดๆ อันจะมีผลให้เกิดความรู้ทางวิชาการเพิ่มขึ้น และหมายความรวมถึงการดำเนินการวิจัย ร่วมวิจัย การเสนอ ผลงานในการวิจัย เสนอผลงานทางวิชาการ และการแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการด้วย

“๑ ปี” หมายความว่า มีจำนวนวันครบ ๓๖๕ วัน

ข้อ ๔ การลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อาจกระทำได้ ดังนี้

(๑) การวิจัย

(๒) การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ

(๓) การลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อย่างอื่นซึ่งได้รับความเห็นชอบ จากอธิการบดี

การลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็น ต้องค้นคว้าวิจัย หรือเก็บข้อมูลประกอบการลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการในต่างประเทศ ก็ให้กระทำได้

ข้อ ๕ ผู้ที่จะขอลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติและ ข้อกำหนด ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานในตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จนถึงวันยื่นคำขอลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ แต่มิให้นับ ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษานานาชาติหรือการไปปฏิบัติงานวิจัยเข้าด้วยกัน ทั้งนี้ ให้นับเวลา ราชการที่ต่อเนื่องกันในตำแหน่งดังกล่าวในสถาบันอุดมศึกษาอื่นของรัฐเข้าด้วย แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี

(๒) เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยดี มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวน ทางวินัย

ข้อ ๖ การให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูน ความรู้ทางวิชาการ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ ทางวิชาการครั้งแรก ให้อนุญาตได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน

(๒) การให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ ทางวิชาการครั้งต่อไป ให้อนุญาตได้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีมีวันกลับมารับราชการหลังจากลาหยุดราชการ เพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) การให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งต่อไป ให้อนุญาตได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน กรณีมีวันกลับมารับราชการหลังจากลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ในระหว่างการลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามที่ได้รับอนุญาต หากต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย หรือเดินทางไปค้นคว้าวิจัย หรือเก็บข้อมูล เพื่อประกอบการปฏิบัติงานทั้งภายในและต่างประเทศ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมจากมหาวิทยาลัย ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๗ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ผู้ที่ลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการยื่นคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณบดี เพื่อนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาถ้อยแถลง และให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๘ การพิจารณาให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) มีโครงการวิจัย หรือเค้าโครงการเอกสาร ตำราที่ต้องเรียบเรียงหรือโครงการ เพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการสอน การวิจัย หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการที่ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นรับผิดชอบอยู่

(๒) มีระยะเวลาที่เหมาะสมกับโครงการที่ขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๓) ไม่เป็นผลเสียหายต่องานประจำของคณะที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และไม่เป็นที่เหตุให้ต้องตั้งอัตราเพิ่ม

(๔) มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของหน่วยงานนั้น ซึ่งปฏิบัติงานที่อยู่ในขณะที่พิจารณา และจำนวนดังกล่าวให้นับรวมอยู่ในโควตาของผู้ได้รับอนุมัติให้ศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ การคำนวณจำนวนผู้ที่ขอลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการนั้น ให้คิดจำนวนเลขเต็ม ถ้ามีเศษนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ให้นับเป็น ๑ คน กรณีคณะใดมีจำนวนผู้ยื่นคำขอที่คำนวณแล้วได้ไม่ถึง ๑ คน ให้นับเป็น ๑ คน

ข้อ ๙ เอกสารที่ใช้ในการเสนอขออนุญาต ประกอบด้วย

(๑) ใบคำขอซึ่งมีความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) โครงการวิจัย หรือเค้าโครงการเอกสารตำราที่จะเรียบเรียง หรือโครงการปฏิบัติงานเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างอื่น

(๓) แผนปฏิบัติงานในระยะเวลาที่ขอลา เพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๑๐ ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาหยุดราชการ เพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการแล้ว ต้องทำสัญญาการไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และสัญญาค่าประกันตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ กำหนดมาตรการควบคุมผู้ลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไว้ดังนี้

(๑) ให้รายงานความก้าวหน้าทุกๆ ๓ เดือนนับตั้งแต่โครงการได้รับอนุมัติ เสนอต่อประธาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อเสนอต่อคณบดี และเมื่อโครงการสำเร็จบริบูรณ์ ให้ส่งผลงานต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายใน ๑ เดือน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะประเมินผลโครงการนั้น แล้วเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

(๒) ในกรณีที่คณบดีเห็นว่ารายงานความก้าวหน้าไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้รับ รายงานตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณา โดยอธิการบดีอาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นปรับโครงการวิจัย หรือเค้าโครงเอกสารตำราที่ต้องเรียบเรียง หรืออาจสั่งให้ ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ

(๓) ให้มหาวิทยาลัยสรุปรายงานพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ของข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกๆ สิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๒ หากข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาหยุดราชการ เพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ มีข้อขัดข้องไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการได้ด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขอกลับเข้าปฏิบัติงานทันที และให้รายงานตามลำดับชั้นถึงอธิการบดี เพื่ออนุมัติ

ในระหว่างลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ถ้าหากมหาวิทยาลัยมีความ จำเป็นจะให้กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีมีคำสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานโดยทันที

ข้อ ๑๓ ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาหยุดราชการ เพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งของข้อบังคับนี้ หรือมีผลการประเมิน ตามข้อ ๑๑ (๑) ไม่เป็นไปตามข้อ ๘ (๑) ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการตามมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ หลายอย่าง ดังนี้

(๑) สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน

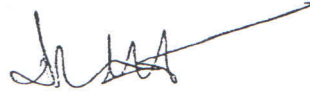
(๒) ตัดสิทธิไม่ให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอีก

(๓) ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี

(๔) ลงโทษทางวินัยข้าราชการ หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดี มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินตาประเสริฐ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



แบบการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อตัว - ชื่อสกุล.....

1.2 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี

1.3 ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ อัตราเงินเดือน.....บาท

1.4 สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

1.5 ที่อยู่ปัจจุบัน.....

1.6 สถานที่ติดต่อระหว่างไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ.....

2. ประวัติการทำงาน (เรียงจากตำแหน่งหน้าที่แรกจนถึงปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	จาก พ.ศ. ถึง พ.ศ.	หน่วยงาน
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		

3. ระยะเวลาการรับราชการโดยไม่นับรวมเวลาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติกรวิจัย

3.1 ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ระยะเวลา.....ปี.....เดือน

3.2 ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาอื่นของรัฐ ระยะเวลา.....ปี.....เดือน

4. เคยได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่.....

ด้วยการ (ระบุตาม 5.1 หรือ 5.2 หรือ 5.3).....

5. การขอไปปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

5.1 การวิจัย.....

5.2 การแต่งหรือเรียงเรียงตำราทางวิชาการ.....

5.3 การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างอื่น(ระบุ).....

ความเห็นของประธานบริหารหลักสูตร สาขาวิชา.....คณะ.....

(.....) เห็นควรอนุมัติ (โปรดให้เหตุผล).....

(.....) ไม่ควรอนุมัติ (โปรดให้เหตุผล).....

ลงชื่อ.....ประธานบริหารหลักสูตร

(.....)

...../...../.....

มติของคณะกรรมการประจำคณะ.....

(.....) เห็นควรอนุมัติ (โปรดให้เหตุผล).....

(.....) ไม่ควรอนุมัติ (โปรดให้เหตุผล).....

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของอธิการบดี

(.....) อนุมัติ

(.....) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....อธิการบดี

(.....)

...../...../.....