



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการ สังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปฏิบัติหน้าที่งานประจำติดต่อกันมาเป็นเวลานานพอสมควร สมควรจะได้มีโอกาส ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการในประเทศ โดยไม่ได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนใด ๆ จากบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก ยกเว้นเงินอุดหนุนการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ จักต้องไม่ใช่เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มวุฒิ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ และข้อ ๖ ตามระเบียบ ก.พ.อ. ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการกลุ่มคณาจารย์ประจำ และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ไปปฏิบัติงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑๑/๒๕๖๖ เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้
ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณะกรรมการ ประจำส่วนงาน”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำส่วนงานตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่กำหนด ไว้เกี่ยวกับส่วนงาน ตามมาตรา ๙ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่มีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการ สังกัดอยู่
“พนักงาน มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕
“ข้าราชการ”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
“คณาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการกลุ่ม คณาจารย์ประจำ และข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
“การเพิ่มพูนความรู้ ทางวิชาการ”	หมายความว่า	การดำเนินการหรือร่วมดำเนินการใด ๆ อันจะ มีผลให้เกิดความรู้ทางวิชาการเพิ่มขึ้น หมายความรวมถึงการดำเนินการวิจัย ร่วมวิจัย การเสนอผลงานในการวิจัย เสนอผลงาน ทางวิชาการ และการแต่งหรือเรียบเรียงตำรา ทางวิชาการด้วย

ข้อ ๔ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการถือเป็นการปฏิบัติงาน โดยคณาจารย์ยังคง
ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิ
ประโยชน์ต่าง ๆ ตามปกติ

ข้อ ๕ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ อาจกระทำได้ ดังนี้

๕.๑ การวิจัย

๕.๒ การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ

๕.๓ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างอื่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการประจำส่วนงาน

การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้อง
ค้นคว้าวิจัย หรือเก็บข้อมูล ในต่างประเทศ ก็ให้กระทำได้

ข้อ ๖ ผู้ที่จะขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติและข้อกำหนด ดังนี้

- ๖.๑ ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๗ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- ๖.๒ ต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือข้าราชการ
- ๖.๓ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่าระดับดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

๖.๔ ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งตามข้อ ๖.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี จนถึงวันที่ยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ แต่มีให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน เข้าด้วย ทั้งนี้ ให้นับเวลาปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องกันในตำแหน่งดังกล่าวในสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้าด้วย แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี

ข้อ ๗ การให้คณาจารย์ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- ๗.๑ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ครั้งแรกให้อนุมัติได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ๗.๒ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการคราวต่อไป ให้อนุมัติได้ไม่เกิน ๖ เดือน ถ้ามีวันกลับมาปฏิบัติงานหลังจากไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๗.๓ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการคราวต่อไป ให้อนุมัติได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน ถ้ามีวันกลับมาปฏิบัติงานหลังไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการครั้งสุดท้ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ในระหว่างการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามที่ได้รับอนุมัติ หากต้องไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือเดินทางไปค้นคว้าวิจัย หรือเก็บข้อมูลในต่างประเทศ จะไม่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก จากส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยที่สังกัดอยู่ ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้คณาจารย์ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยให้ผู้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ยื่นคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และหัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อนำเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในเกณฑ์ต่อไปนี้

๘.๑ ต้องเป็นโครงการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง ต่อการสอน การวิจัย หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการที่คณาจารย์ผู้นั้นรับผิดชอบอยู่

๘.๒ ต้องเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมกับโครงการที่ขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

๘.๓ ต้องไม่เป็นผลเสียหายต่อภารกิจของส่วนงานนั้นๆ ที่คณาจารย์ผู้นั้นสังกัดอยู่ และไม่เป็นเหตุให้ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

๘.๔ ต้องอยู่ในจำนวนไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนคณาจารย์ประจำของส่วนงานนั้นๆ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในขณะที่พิจารณา และจำนวนดังกล่าวให้นับรวมอยู่ในจำนวนโควตาของผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ อนึ่ง ในการคำนวณจำนวนผู้ที่จะขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการนั้น ให้คิดจำนวนเลขเต็ม ถ้ามีทศนิยมเกินครึ่งให้นับเป็น ๑ คน แต่ถ้าคำนวณแล้วได้ไม่ถึง ๑ คน ให้นับเป็น ๑ คน

ข้อ ๙ ให้กำหนดมาตรการควบคุมผู้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไว้ดังนี้

๙.๑ ให้ผู้ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ รายงานความก้าวหน้าทุกๆ ๓ เดือน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และหัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา และเมื่อโครงการสำเร็จสมบูรณ์ ให้ส่งผลงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และหัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชาภายในหนึ่งเดือน เพื่อนำเสนอต่อกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินผลโครงการนั้น แล้วเสนอตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีเพื่อทราบ

๙.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการประจำส่วนงานเห็นว่า รายงานความก้าวหน้าไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้รับรายงานตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาทันที

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขอกลับมาปฏิบัติงานทันที และให้รายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดีผู้มีอำนาจอนุมัติ

ในระหว่างที่ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ถ้าหากส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นจะให้กลับมาปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งของประกาศนี้ หรือผลการประเมินตามข้อ ๙.๑ ไม่เป็นไปตามข้อ ๘.๑ ให้ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยดำเนินมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

- ๑๑.๑ สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน
- ๑๑.๒ ตัดสิทธิไม่ให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอีก
- ๑๑.๓ ไม่พิจารณาการเลื่อนเงินเดือน
- ๑๑.๔ พิจารณาทางวินัยตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ประกาศและแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามประการนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือต้องตีความ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

แบบฟอร์มการให้พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ด้วยสาขา.....ได้พิจารณาเห็นสมควรให้คณาจารย์ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑๑/๒๕๖๖ เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ จึงเสนอรายละเอียดประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. ประวัติของคณาจารย์

๑.๑ ชื่อ สกุล (ภาษาไทย).....

ชื่อ สกุล (ภาษาอังกฤษ).....

๑.๒ วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

๑.๓ ระดับการศึกษาสูงสุด.....สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา.....วันที่สำเร็จ.....

๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....โทรศัพท์..... E-mail :.....

๑.๕ ที่อยู่ติดต่อได้ขณะไปเพิ่มพูนความรู้.....

.....โทรศัพท์..... E-mail :.....

๒. ประวัติการปฏิบัติงาน

๒.๑ เริ่มเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ข้าราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒.๒ บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ข้าราชการ ที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ข้าราชการ ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

รวมเวลาที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ข้าราชการ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น.....ปี.....เดือน

๓. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

๓.๑ การศึกษา

ครั้งที่ ๑ สาขาวิชา.....สถาบัน.....

ประเทศ.....ตั้งแต่.....ถึง.....

ทุน.....วุฒิที่ได้รับ.....

ครั้งที่ ๒ สาขาวิชา.....สถาบัน.....

ประเทศ.....ตั้งแต่.....ถึง.....

ทุน.....วุฒิที่ได้รับ.....

๓.๒ การฝึกอบรม

ครั้งที่ ๑ สาขาวิชา..... ณ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ทุน.....

ครั้งที่ ๒ สาขาวิชา..... ณ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ทุน.....

๓.๓ การปฏิบัติการวิจัย

ครั้งที่ ๑ สาขาวิชา..... ณ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ทุน.....

ครั้งที่ ๒ สาขาวิชา..... ณ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ทุน.....

๓.๔ การดูงาน

ครั้งที่ ๑ สาขาวิชา..... ณ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ทุน.....

ครั้งที่ ๒ สาขาวิชา..... ณ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....ทุน.....

๔. งานที่ปฏิบัติในปัจจุบันในภาคการศึกษาต่อไป

๔.๑ งานสอน (ระบุวิชาที่สอน จำนวนชั่วโมงและงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในภาคการศึกษาต่อไป)

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

๔.๒ งานบริหาร (ระบุตำแหน่งหน้าที่ กรรมการในคณะหรือมหาวิทยาลัย)

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

๔.๓ งานวิจัย (ระบุชื่อเรื่อง โครงการ ระยะเวลาทำ)

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

๔.๔ งานอื่น ๆ (เช่น เขียนตำรา งานที่ผูกพันภายนอกมหาวิทยาลัย)

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

๔.๕ ข้อเสนอแนะบุคคลอื่นที่จะปฏิบัติงานแทน

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

๕. วิธีการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ขอไปเพิ่มพูนความรู้ทางด้าน

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

สถานที่จะไปปฏิบัติงาน

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

ระยะเวลาขอไปปฏิบัติงาน ตั้งแต่.....ถึง.....รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
โดยได้รับทุนวิจัยหรือทุนอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุด้วย)

.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ถ้าเป็นไปได้ให้อ้างประกาศการให้ทุนหรือแนบเอกสารการให้ทุนด้วย)

เหตุผลหรือประโยชน์ที่จะได้รับ (อาจเขียนเพิ่มเติมในกระดาษแผ่นใหม่ได้)

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

6. โครงการเพิ่มพูนความรู้ (อาจเขียนเพิ่มในกระดาษแผ่นใหม่ได้)

ระยะที่ ๑

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

ระยะที่ ๒

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

ระยะที่ ๓

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

ระยะที่ 4

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

ข้าพเจ้าทราบหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และจะรายงาน
ผลงานแสดงความก้าวหน้าของการเพิ่มพูนความรู้ทุก ๆ ๓ เดือน นับตั้งแต่ได้รับคำสั่งจากมหาวิทยาลัยให้ไปปฏิบัติงาน
ต่อหัวหน้าสาขาวิชาของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าหน่วยงาน)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มติคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในคราวประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ส่วนงาน/หน่วยงาน.....มีคณาจารย์ปฏิบัติงานประจำอยู่.....คน
อาจอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการได้.....คน แต่ที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ทางวิชาการแล้ว.....คน ไปศึกษาในประเทศสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย แล้ว.....คน
จึงอาจอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการได้อีก.....คน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ/วิทยาลัย/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้บังคับบัญชาสูงสุด

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....