

แนวปฏิบัติการไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการภายในประเทศและต่างประเทศ

ระยะเวลาที่ยื่นเรื่อง

ระยะแรก ดำเนินการภายใน **เดือนพฤษภาคม** ของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานฯ ตั้งแต่วันที่ **๑ สิงหาคม** เป็นต้นไป ของปีนั้น

ระยะที่สอง ดำเนินการภายใน **เดือนตุลาคม** ของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานฯ ตั้งแต่วันที่ **๑ มกราคม** เป็นต้นไป ของปีถัดไป

การดำเนินการ

๑. บุคลากรที่มีความประสงค์ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการฯ จะต้องกรอกแบบฟอร์มตามที่ ก.บ.ม.กำหนดแนบท้ายนี้ และเสนอเรื่องต่อประธานหลักสูตร/ผู้บังคับบัญชา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อนำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

แบบ ปพ.๐๑ -การขออนุมัติไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการฯ

แบบ ปพ.๐๒ -การรายงานความก้าวหน้าทุกๆ ๓ เดือน ต่อ ก.บ.ม. ดังนี้

๑. เสนอประธานหลักสูตร/ผู้บังคับบัญชาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อนำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาตามลำดับ ในกรณีที่คณะกรรมการประจำคณะ เห็นว่ารายงานความก้าวหน้าไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้รับรายงานตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาทันที

๑.๑ กรณีที่ไม่ได้รายงานความก้าวหน้าตามกำหนด จะขอผ่อนผันได้อีกไม่เกิน ๒ สัปดาห์นับจากวันครบกำหนด หากพ้นจากนี้ให้ประธานหลักสูตรรายงานต่อคณะบดีเพื่อเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ

๑.๒ หากผู้ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการคาดว่าจะไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าตามกำหนด ๓ เดือนของช่วงใด ให้รีบแจ้งคณะพร้อมเหตุผลล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ก่อนวันครบกำหนด ๓ เดือนของช่วงนั้นๆ เพื่อคณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะจะได้พิจารณาเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

๑.๓ กรณีถูกสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือประสงค์จะขอกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนด และได้รับการพิจารณาอนุญาตแล้ว ให้ส่งหรือรายงานผลการไปปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ในโครงการเท่ากับระยะเวลาที่ได้ไปปฏิบัติงานแล้ว ภายใน ๑ เดือน นับจากวันรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ มิฉะนั้น จะถูกดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน และเมื่อถูกดำเนินการทางวินัยแล้วไม่ต้องส่งรายงานอีกก็ได้

แบบ ปพ.๐๓ - การรายงานตัวกลับจากไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

แบบ ปพ.๐๔ - การรายงานฉบับสมบูรณ์ในการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยหากโครงการสำเร็จสมบูรณ์แล้วให้ส่งผลงานต่อประธานหลักสูตร/ผู้บังคับบัญชาภายในหนึ่งเดือน นับตั้งแต่วันหมดกำหนดการได้รับอนุมัติเป็นต้นไป นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะและ ก.บ.ม.พิจารณาตามลำดับ

เดือนที่	กรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงานความก้าวหน้าฯ
๑	
๒	
๓	จัดส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ ตามแบบ ปพ.๐๒ (เดือนที่ ๑-๓)
๔	
๕	
๖	จัดส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ ตามแบบ ปพ.๐๒ (เดือนที่ ๔-๖)
๗	
๘	
๙	จัดส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๓ ตามแบบ ปพ.๐๒ (เดือนที่ ๗-๙)
๑๐	
๑๑	
๑๒	รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบ ปพ.๐๓ และจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามแบบ ปพ.๐๔ ภายในระยะเวลาหนึ่งเดือนนับตั้งแต่วันหมดกำหนดการได้รับอนุมัติเป็นต้นไป พร้อมด้วยผลงานการวิจัย/แต่งตำรา โดยการเย็บเล่มสมบูรณ์ จำนวน ๓ ชุด (สำนักหอสมุด จำนวน ๑ ชุด คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) จำนวน ๑ ชุด กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด)

๒. ให้มหาวิทยาลัยสรุปรายงานพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบทุกๆ สิ้นปีการศึกษา

๓. เมื่อครบกำหนดการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการแล้ว ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการจะต้องกลับมารายงานตัวที่หน่วยงานที่สังกัดเพื่อขอกลับเข้ารับราชการทันที

๔. กรณีได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ หากเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราวในระหว่างที่ได้รับอนุมัติ ให้แจ้งต้นสังกัดจนถึงอธิการบดีเพื่อทราบ

๕. ในระหว่างที่ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ถ้าหากทางราชการมีความจำเป็นจะให้กลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที

๖. การไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งของระเบียบ หรือผลการประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จะมีการดำเนินมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- ๖.๑ กลับเข้าปฏิบัติราชการประจำทันที
- ๖.๒ ตัดสิทธิไม่ให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอีก
- ๖.๓ ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี
- ๖.๔ ลงโทษทางวินัย
