

แนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อและลำดับขั้นตอนการดำเนินการ  
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ปี พ.ศ. 2566

อ้างถึงประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการให้พนักงานลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานเพื่อปฏิบัติการวิจัย พ.ศ.2555 ประกอบกับปัจจุบันบุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ให้ความสนใจกับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น งานบุคลากรจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

1.บุคลากรที่สามารถศึกษาต่อได้ มีคุณสมบัติดังนี้

1.1 เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาถาวร

1.2 มีอายุไม่เกิน 40 ปี

1.3 พนักงานที่เคยได้รับอนุมัติให้ศึกษา หากประสงค์จะลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น จะต้องปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ปี

2. การลาศึกษาต่อให้คำนึงถึงความต้องการของโรงเรียนเป็นหลัก

2.1 การลาศึกษาของพนักงานต้องศึกษาโดยมีแผนการศึกษา ดังนี้

1. ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก จะต้องมีการศึกษาโดยมีการทำวิจัย

2.2 แผนการศึกษาไม่เป็นไปตาม 2.1 (1) ให้เสนอ กบม.พิจารณาเป็นกรณีไป

3. การลาศึกษาแบบใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วนไม่เกิน 10 ชม.ต่อสัปดาห์ หากใช้เวลาราชการเกินกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้ถือเป็นการลาเต็มเวลาราชการ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)

4. ขั้นตอนการลาศึกษาต่อ

4.1 การสมัครสอบเข้าศึกษา ให้ทำบันทึกข้อความเสนอขออนุมัติในหลักการขั้นต้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

4.2 การขออนุมัติลาศึกษาต่อ เมื่อบุคลากรสมัครสอบ และสามารถสอบเข้าศึกษาต่อได้แล้ว ให้ทำบันทึกขออนุมัติลาศึกษาต่อ โดยเรียนอธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการ โดยระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดระดับการศึกษา สาขาวิชา สถานที่ศึกษา ระยะเวลา หรือใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือโดยไม่ใช้เวลาราชการ โดยใช้เอกสารประกอบดังนี้

1) หนังสือ / ประกาศตอบรับเข้าศึกษา

2) หลักสูตรการศึกษา (นอกเวลาราชการ)

3) หลักฐานการศึกษา ระดับต่ำกว่าที่ลาศึกษา (รับรองสำเนา)

4) หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน



5. พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา นับแต่วันที่ทราบผลการศึกษาครบทุกวิชาของภาคเรียนดังกล่าว (ภายใน 7 วัน)

6. ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยศึกษาต่อก่อนที่จะมาบรรจุ และ ที่ศึกษาต่อโดยไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติ แต่ทำการศึกษาไปแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- 6.1 บันทึกขออนุมัติศึกษาต่อ โดยเรียนอธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการ
- 6.1 หนังสือ ประกาศตอบรับการเข้าศึกษาต่อ
- 6.2 เอกสารหลักสูตร (นอกเวลาราชการ)
- 6.3 สำเนาผลการศึกษาระดับต่ำกว่าที่ลาศึกษา (รับรองสำเนา)
- 6.4 ให้ดำเนินการตามข้อ 5 อย่างเคร่งครัด

หมายเหตุ : แนวปฏิบัตินี้รวมถึงบุคลากรที่ใช้ทุนส่วนตัว และบุคลากรที่ขอทุน

: หากบุคลากรไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติขั้นต้น สามารถเพิ่มวุฒิได้ แต่ท่านจะไม่สามารถปรับวุฒิได้

: ทั้งนี้ขอให้บุคลากรทุกคนศึกษา ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ มติ ก.บ.ม. และแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง



## แนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อ

ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบ ก.ม ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ.2542
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ต่างประเทศ พ.ศ.2549
3. ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การให้พนักงานลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย พ.ศ.2555
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2557
5. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับลัทธิศึกษา พ.ศ.2560
6. แนวปฏิบัติการขออนุมัติลาศึกษาต่อ

คุณสมบัติ

1. เป็นพนักงานประจำเต็มเวลาถาวร
2. อายุไม่เกิน 40 ปี
3. ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย

แนวทางการพิจารณา

1. สาขาที่ขออนุมัติลาศึกษาต้องตรงกับหน้าที่ปฏิบัติ
2. ต้องเป็นสถาบันที่ อว. (สกอ.) หรือ ศธ. รับรองมาตรฐาน
3. มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่เป็นเหตุให้ตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ลำดับขั้นตอนการดำเนินการ

1. บันทึกขออนุญาตสมัครสอบ เอกสารแนบ
  - วุฒิการศึกษา ระดับต่ำกว่าที่ลา
  - หลักสูตรการศึกษา (นอกเวลาราชการ)
2. บันทึกขออนุมัติลาศึกษาต่อ เอกสารแนบ
  - หนังสือ/ประกาศตอบรับ+
  - หลักสูตรการศึกษา (นอกเวลาราชการ)
  - วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าที่ลา

- หนังสือรับรองความประพฤติ

การปฏิบัติระหว่างลา

1. รายงานผลการศึกษา ภายใน 30 วัน เอกสารแนบ

- สำเนารายงานผลการศึกษา

กรณีพนักงานศึกษาต่อก่อนจะบรรจุ และ ที่ศึกษาต่อโดยไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติตามข้างต้น

1. บันทึกขออนุมัติศึกษาต่อ เรียน อธิการบดี

- หนังสือ/ประกาศตอบรับ

- หลักสูตรการศึกษา (นอกเวลาราชการ)

- วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าที่ลา

- หนังสือรับรองความประพฤติ

หมายเหตุ : แนวปฏิบัตินี้รวมถึงบุคลากรที่ใช้ทุนส่วนตัว และบุคลากรที่ขอทุน

: หากบุคลากรไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติขั้นต้น สามารถเพิ่มวุฒิได้ แต่ท่านจะไม่สามารถปรับวุฒิได้

: ทั้งนี้ขอให้บุคลากรทุกคนศึกษา ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ มติ ก.บ.ม. และแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง

