

การให้ทุนพัฒนาบุคลากร เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก (สายวิชาการ)

รายปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

หน่วยงาน	จำนวน (ราย)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1
คณะวิทยาการจัดการ	1
รวมทั้งสิ้น	2

รายปีการศึกษา 2566 (มิถุนายน 2566 - พฤษภาคม 2567)

หน่วยงาน	จำนวน (ราย)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3
คณะวิทยาการจัดการ	1
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1
วิทยาลัยการฝึกหัดครู	1
โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	1
รวมทั้งสิ้น	7



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
“กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน
และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 2

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 2

กองบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการดังกล่าว และทำให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนมาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นต่ออาชีพให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแรงจูงใจในการทำงาน ประกอบกับกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ตามขอบเวลาที่กำหนดมีระบบและกลไกในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีศักยภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองบริหารงานบุคคล และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยมุ่งเน้นความก้าวหน้าอย่างมีส่วนร่วม จึงเห็นควรจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการกิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพซึ่งเป็นการสร้างรากฐานการพัฒนาความสามารถ และก้าวหน้าในอาชีพ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพอย่างมีส่วนร่วม และเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้ามั่นคงในทุกชั้นตอน

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4. วิทยากร

รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง (ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล)

5. วัน และสถานที่

กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน

วันที่ 12 – 13 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ณ ห้องประชุมใหญ่ (บูรณาการ) อาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพเชิงบูรณาการ

(อาคาร 37) ชั้น 3

5. วัน และสถานที่ (ต่อ)

กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)

วันที่ 8 – 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ณ ห้องประชุมและสัมมนา ชั้น 4 (อาคาร 27) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ได้ร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้ามั่นคงในทุกขั้นตอน

7. แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2567

แผนการดำเนินงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค. 66	พ.ย 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ 67	มี.ค. 67	เม.ย 67	พ.ค 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. วางแผนการดำเนินงาน								✓				
2. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ								✓				
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน									✓			
4. ดำเนินการติดต่อประสานงานต่าง ๆ									✓			
5. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามโครงการ									✓			
6. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย									✓			

8. งบประมาณ

งบดำเนินงาน เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กต.) รหัสโครงการ 2-2014415-2901 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 111,131.50 บาท

9. จำนวนผู้เข้าอบรมจากทุกหน่วยงาน

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
1	กองกลาง	4
2	กองคลัง	8
3	กองนโยบายและแผน	3
4	กองบริหารงานบุคคล	3
5	กองพัฒนานักศึกษา	3
6	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	4
7	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	4
8	คณะวิทยาการจัดการ	3
9	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5
10	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	2
11	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	3
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา	4
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	8
14	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	3
15	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10
16	พุทธวิซชาลัย	1
17	วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา	1
18	กลุ่มตรวจสอบภายใน	2
19	กลุ่มงานการตลาดและธุรกิจรายได้	2
20	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	2
21	กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	3
	รวมทั้งสิ้น	78

10. สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 2 มีผู้เข้าอบรมฯ รวมทั้งสิ้น 78 คน ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมฯ ผ่านทางออนไลน์ทั้งสิ้น 71 คน คิดเป็นร้อยละ 91.03 จากผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดอบรม ในภาพรวมค่าคะแนนเฉลี่ย 4.53 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน อยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด

เมื่อพิจารณารายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย คือด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.57 รองลงมาด้านการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ มีค่าเฉลี่ย 4.55 และด้านฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด 4.48

วิธีการดำเนินการแบบสอบถามออนไลน์ มี 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร/ด้านการฝึกอบรมในกิจกรรมต่าง ๆ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

การแปลผลข้อมูล

สามารถกำหนดเกณฑ์เฉลี่ยของระดับความพึงพอใจได้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีจำนวน 57 คน (คิดเป็นร้อยละ 80.3) และเป็นเพศชาย จำนวน 14 คน (คิดเป็นร้อยละ 19.7)

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตารางที่ 2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
1. ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร		
1.1 ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	4.73	มากที่สุด
1.2 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.37	มาก
1.3 การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหา	4.63	มากที่สุด
รวม	4.57	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.1 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.57 เมื่อพิจารณา รายข้อ ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.73 รองลงมาด้านการเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน 4.63 ด้านเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.37

ตารางที่ 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกรอบรม

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
2.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบ วิเคราะห์และประเมินค่างาน	4.54	มากที่สุด
2.2 สามารถเขียนวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้	4.42	มาก
2.3 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียน คู่มือปฏิบัติงานหลัก	4.51	มากที่สุด
2.4 สามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักได้	4.38	มาก
2.5 รูปแบบและวิธีการอบรมมีความเหมาะสม	4.58	มากที่สุด
รวม	4.48	มาก

จากตารางที่ 2.2 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจด้าน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.48 เมื่อพิจารณารายข้อรูปแบบและวิธีการอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.58 รองลงมาเข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบวิเคราะห์และประเมินค่างาน มีค่าเฉลี่ย 4.54 และสามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักได้ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.38

ตารางที่ 2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
3.1 ด้านการประสานงาน	4.50	มากที่สุด
3.2 ด้านการอำนวยความสะดวก	4.59	มากที่สุด
รวม	4.55	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.3 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.50 เมื่อพิจารณารายข้อด้านการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.59 ด้านการประสานงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.50

ส่วนที่ 3

3.1 ข้อเสนอแนะ

1. การคัดเลือกผู้เข้าร่วมการอบรมควรจะเป็นพนักงานที่มีอายุงานมากและอัตราเงินเดือนไม่ควรเลือกผู้เข้าร่วมอายุงานน้อยหรือเพิ่งเข้ามาทำงานไม่กี่ปี
2. อยากให้ท่านวิทยากรตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นที่ทำว่าถูกต้องหรือไม่
3. อยากให้มีที่ปรึกษา และคนให้คำแนะนำ
4. เป็นการอบรมที่ให้ความรู้มากๆ
5. เอกสารตัวอย่างดี แต่อ่านยาก
6. ควรใช้เวลาอบรมมากกว่านี้
7. วิทยากรอธิบายเข้าใจง่าย
8. ควรอบรมนอกสถานที่เพื่อลดความกังวลเพื่อเขียนให้เสร็จ
9. ควรมีการเปิดอบรมแบบonline

3.2 หัวข้อที่ประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

1. R2R ที่มีตัวอย่างใกล้เคียงกับ มรภ.พระนครศรี
2. การเขียนหนังสือราชการ การเขียนหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ
3. การจัดเก็บข้อมูลด้วยฐานระบบโปรแกรม Asset
4. ทักษะการเขียนค่างาน
5. พัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ
6. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

ภาคผนวก



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
“กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน
และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 19 – 22 สิงหาคม พ.ศ. 2567
ณ หอประชุม 4 ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิชชาลัย)

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 3

กองบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการดังกล่าว และทำให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนมาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นต่ออาชีพให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแรงจูงใจในการทำงาน ประกอบกับกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ตามขอบเวลาที่กำหนดมีระบบและกลไกในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีศักยภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองบริหารงานบุคคล และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยมุ่งเน้นความก้าวหน้าอย่างมีส่วนร่วม จึงเห็นควรจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการกิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพซึ่งเป็นการสร้างรากฐานการพัฒนาความสามารถ และก้าวหน้าในอาชีพ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพอย่างมีส่วนร่วม และเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้ามั่นคงในทุกชั้นตอน

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4. วิทยากร

รองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง (ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล)

5. สถานที่

ณ หอประชุม 4 ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิชาลัย)

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ได้ร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2567

แผนการดำเนินงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค. .66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. .67	ก.พ. 67	มี.ค. .67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. วางแผนการดำเนินงาน										✓		
2. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ										✓		
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน											✓	
4. ดำเนินการติดต่อประสานงานต่าง ๆ											✓	
5. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามโครงการ											✓	
6. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย											✓	

8. งบประมาณ

งบดำเนินงาน เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กต.) รหัสโครงการ 2-2014415-2901 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 142,181.50 บาท

9. จำนวนผู้เข้าอบรมจากทุกหน่วยงาน

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
1	กองกลาง	11
2	กองคลัง	13
3	กองนโยบายและแผน	2
4	กองพัฒนานักศึกษา	6
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	4
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	5
7	คณะวิทยาการจัดการ	5
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7
9	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	9
10	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	4
11	สถาบันวิจัยและพัฒนา	9
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	20
13	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	4
14	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	19
15	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1
16	กลุ่มตรวจสอบภายใน	2
17	กลุ่มงานการตลาด ฯ	2
18	พุทธวิชชาลัย	1
19	กองอาคารสถานที่ฯ	2
	รวมทั้งสิ้น	126

10. สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน) มีผู้เข้าอบรมฯ รวมทั้งสิ้น 126 คน ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมฯ ผ่านทางออนไลน์ทั้งสิ้น 101 คน คิดเป็นร้อยละ 80.15 จากผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดอบรม ในภาพรวม ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.32 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก

เมื่อพิจารณารายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย คือด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.53 รองลงมาด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มีค่าเฉลี่ย 4.33 และด้านฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด 4.30

วิธีการดำเนินการแบบสอบถามออนไลน์ มี 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร/ด้านการฝึกอบรมในกิจกรรมต่าง ๆ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

การแปลผลข้อมูล

สามารถกำหนดเกณฑ์เฉลี่ยของระดับความพึงพอใจได้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีจำนวน 78 คน (คิดเป็นร้อยละ 77.20) และเป็นเพศชาย จำนวน 23 คน (คิดเป็นร้อยละ 22.80)

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตารางที่ 2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
1. ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร		
1.1 ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	4.52	มากที่สุด
1.2 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.59	มากที่สุด
1.3 การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหา	4.48	มาก
รวม	4.53	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.1 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.53 เมื่อพิจารณารายข้อ ด้านเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็นมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.59 รองลงมา ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจนมีค่าเฉลี่ย 4.52 ด้านการเรียงลำดับบรรยายเนื้อหา ค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.48

ตารางที่ 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
2. ด้านการฝึกอบรม		
2.1 รูปแบบและวิธีการอบรมมีความเหมาะสม	4.34	มาก
2.2 สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติ	4.40	มาก
2.3 ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	4.17	มาก
รวม	4.30	มาก

จากตารางที่ 2.1 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.30 เมื่อพิจารณารายข้อ สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติคิดเห็นมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.40 รองลงมา รูปแบบและวิธีการอบรมมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ย 4.34 ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ 4.17

ตารางที่ 2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
3.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบ วิเคราะห์และประเมินค่างาน	4.33	มาก
3.2 สามารถเขียนวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้	4.19	มาก
รวม	4.26	มาก

จากตารางที่ 2.3 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.26 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบวิเคราะห์และประเมินค่างานมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.33 รองลงมาสามารถเขียนวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้ มีค่าเฉลี่ย 4.19

ตารางที่ 2.4 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
4.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนวิธีการเขียน คู่มือปฏิบัติงานหลัก	4.25	มาก
4.2 สามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักได้	4.17	มาก
รวม	4.21	มาก

จากตารางที่ 2.4 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ กิจกรรมการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.21 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.25 รองลงมาสามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักได้ มีค่าเฉลี่ย 4.17

ตารางที่ 2.5 ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
5.1 การประสานงาน	4.34	มาก
5.2 การอำนวยความสะดวก	4.32	มาก
รวม	4.33	มาก

จากตารางที่ 2.5 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.33 การประสานงาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.34 รองลงมาการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 4.32

ส่วนที่ 3

3.1 ข้อเสนอแนะ

1. ควรแยกเป็นกลุ่มที่มีความเหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน
2. ลดวันอบรมให้น้อยกว่านี้ หรือ ไม่ต้องจัดอีก อาหารไม่เพียงพอต้องแย่งกัน
3. อาหารไม่พอกับจำนวนผู้เข้าอบรม ต้องมีที่กินเป็นแถวเพื่อบังคับให้เข้าแถวรับอาหารกลางวัน
 อย่างเป็นระเบียบอยากให้จัดกิจกรรมภายในไตรมาส 1-2 เนื่องจากใช้ระยะเวลาหลายวัน และจัดในช่วงใกล้ปิดงบประมาณ จึงทำให้มีความกังวลเกี่ยวกับงาน ต้องกลับไปทำงาน และไม่เต็มที่กับการอบรม
4. อยากให้มีการอบรมเกี่ยวกับนันทนาการ การคิดบวก สร้างกำลังใจในการทำงาน ที่ไม่เป็นวิชาการเกินไป เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ผ่อนคลาย กิจกรรมเล็กๆน้อยๆ เป็นการละลายพฤติกรรมระหว่างหน่วยงาน

3.2 หัวข้อที่ประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

1. ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. อบรมให้บุคลากรได้จัดทำงานหลักที่ตนเองปฏิบัติ
3. อบรมความมั่นคง ยั่งยืนทางการศึกษาอาจารย์พบพนักงานมหาลัยสายสนับสนุน เพราะจะได้มีเรื่องต่างๆทางการศึกษาไปในทิศทางเดียวกัน เข้าใจตรงกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน จะพามหาวิทยาลัยไปอย่างรุ่งโรจน์
4. positive thinking นันทนาการ การคิดบวก
5. การทำวิจัยในสายงานด้านวิศวกร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ทุนพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจ่ายเงินทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจ่ายเงินทุนพัฒนาบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนพัฒนาบุคลากร

“ทุนพัฒนาบุคลากร” หมายความว่า เงินทุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้แก่บุคลากร หรือบุคคลภายนอกเพื่อใช้ในการศึกษาต่อ ศึกษาเพิ่มเติม หรือฝึกอบรม

“ศึกษาต่อ” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการเรียน หรือการวิจัย เพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่สูงขึ้นจากเดิม ตามหลักสูตร ที่สถาบันการศึกษากำหนด ซึ่งผู้เรียนอาจลาศึกษาต่อเต็มเวลา หรือใช้เวลาราชการบางส่วน หรือเรียนนอกเวลาราชการ

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าและการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอกของสถานศึกษาในหรือต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงานต่างประเทศตามความต้องการของมหาวิทยาลัย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้านการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนาหรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญา

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและไม่ใช่บุคลากร

ข้อ ๕ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีคุณวุฒิ ความสามารถ ประสิทธิภาพ สูงขึ้น รวมตลอดทั้งเป็นการแสวงหาผู้มีความรู้ความสามารถโดดเด่นหรือมีศักยภาพในการเป็นอาจารย์ที่ดีให้เข้าทำงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็น และการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

หมวด ๑
การให้ทุนศึกษาต่อ

ข้อ ๖ ทุนการศึกษาต่อ มีสามประเภท คือ

(๑) ทุนการศึกษาต่อทั่วไป ตามความต้องการของมหาวิทยาลัยซึ่งมหาวิทยาลัยประกาศกำหนด เป็นครั้งคราว

(๒) ทุนการศึกษาเฉพาะบุคคล ซึ่งบุคลากรขอรับการสนับสนุนเพื่อไปศึกษาต่อ

(๓) ทุนการศึกษาพิเศษ ตามข้อ ๗ วรรคสาม

ข้อ ๗ ผู้ที่มีสิทธิขอรับทุนการศึกษาต่อต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครซึ่งมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเป็นผู้ที่มีอายุไม่เกินสี่สิบห้าปี

(๒) ต้องปฏิบัติราชการประจำของมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่าสามปี

(๓) ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเงินทุนอุดหนุน หรือทุนการศึกษาจากหน่วยงานของรัฐซึ่งมีสัญญาผูกพันทำให้ไม่สามารถขอใช้ทุนได้ตามข้อบังคับนี้ หรือทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์

บุคลากรที่ถูกลงโทษตัดเงินเดือน จะไปศึกษาต่อได้เมื่อพ้นโทษตัดเงินเดือนแล้ว หรือถ้าเป็นผู้ถูกลงโทษลดเงินเดือนจะไปศึกษาต่อได้เมื่อถูกลงโทษมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

กรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการให้ทุนบุคคลภายนอกก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย การให้ทุนดังกล่าวให้รวมถึงการขอใช้ทุนให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว หรือให้ทุนในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ด้วย และให้นำความในข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘ บุคลากรสายวิชาการ ให้มีสิทธิขอรับทุนการศึกษาต่อเฉพาะการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก โดยอาจศึกษาในเวลาราชการ นอกเวลาราชการ หรือในเวลาราชการบางส่วนก็ได้ ยกเว้นอาจารย์สาคิตให้มีสิทธิขอรับทุนการศึกษาต่อได้ทั้งระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก

ข้อ ๙ ผู้จะรับทุนการศึกษาต่อต้องไปศึกษาในสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง และต้องศึกษาในสาขาวิชาที่กำลังเปิดสอน หรืออยู่ในแผนการเปิดสอนของมหาวิทยาลัย และต้องเป็นสาขาวิชาที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนหรือเป็นสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยขาดแคลนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ผู้ได้รับทุนการศึกษาต่อต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่สถานศึกษาที่ตนเข้าศึกษา กำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้รับทุนศึกษาต่อต้องอุทิศตนให้กับการศึกษาตามหลักสูตรที่เข้าศึกษา ไม่ใช่เวลาไปเพื่อการอื่น หรือศึกษาวิชาอื่นที่มีได้อยู่ในหลักสูตร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย และต้องปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ หรือ ข้อบังคับของสถานศึกษาที่ตนเข้าศึกษา และไม่กระทำความผิดจรรยาบรรณ

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยจะบอกเลิกสัญญาให้ทุน และเรียกเงินที่ผู้รับทุน ได้รับไปแล้วคืนก็ได้

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ได้รับทุนศึกษาต่อสำเร็จการศึกษา ต้องกลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต่อเนื่องกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่า ของระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อ เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับทุนไปศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วนระยะเวลาดังกล่าวให้ลดเหลือหนึ่งเท่าครึ่งของระยะเวลาที่ลา และในกรณีรับทุนไปศึกษาโดยใช้เวลานอกเวลาราชการระยะเวลาดังกล่าวให้ลดเหลือหนึ่งเท่า

กรณีผู้ได้รับทุนศึกษาต่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ไม่กลับมาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัย หรือกระทำผิดวินัยหรือกระทำด้วยประการใดจนเป็นเหตุให้ถูกสั่งให้ออกจากงาน เว้นแต่ตาย หรือมหาวิทยาลัยสั่งให้ออกโดยมิใช่ความผิดของผู้ได้รับทุน ผู้ได้รับทุนศึกษาต่อจะต้องขอใช้เงินเป็นจำนวนสองเท่าของทุนที่ได้รับ และในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในเวลาราชการเต็มเวลาต้องคืนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใดที่ได้รับไปตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาพร้อมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีนับแต่วันที่ได้รับเงินดังกล่าวจนถึงวันที่ชำระคืน แต่ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในเวลาราชการบางส่วนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใดที่ต้องคืนดังกล่าวให้คืนเพียงครั้งหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนศึกษาต่อสำเร็จการศึกษาแล้วกลับมาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัย แต่ไม่ครบระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง จะต้องขอใช้เงินโดยคำนวณตามระยะเวลาที่เหลือเป็นสัดส่วน กับเงินทุนที่ได้รับ

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนศึกษาต่อไม่สำเร็จการศึกษา ภายในเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือที่ได้รับการขยายให้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ต้องขอใช้เงินทุนการศึกษาคืน และในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในเวลาราชการเต็มเวลาต้องคืนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใดที่ได้รับไปตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาทั้งหมดด้วย ทั้งนี้ ต้องขอใช้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ขอใช้เงิน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิการบดีให้ผ่อนชำระได้ ในกรณีเช่นนั้นผู้ได้รับทุนศึกษาต่อต้องทำหนังสือยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนในอัตรารวมที่ผู้ได้รับทุนศึกษาต่อระบุซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ ของเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับต่อเดือนพร้อมทั้งชำระดอกเบี้ยในอัตราน้อยกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในวันที่เกษียณอายุราชการ

ข้อ ๑๔ ผู้ได้รับทุนศึกษาต่อผู้ใดประสงค์จะขอใช้ทุนก่อนสำเร็จการศึกษา จะต้องขอใช้เงินเป็นจำนวนสองเท่าของทุนที่ได้รับไปแล้ว และในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในเวลาราชการเต็มเวลาต้องคืนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใดที่ได้รับไปตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาพร้อมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีนับแต่วันที่ได้รับเงินดังกล่าวจนถึงวันที่ชำระคืน แต่ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในเวลาราชการบางส่วน เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใดที่ต้องคืนดังกล่าวให้คืนตามสัดส่วนของการลาตามที่คณะกรรมการกำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของเงินที่ได้รับไป

หมวด ๒

การให้ทุนศึกษาเพิ่มเติมและการฝึกอบรม

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิขอรับทุนศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมต้องเป็นบุคลากรซึ่งมีสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย ในระยะที่สองแล้ว

ข้อ ๑๖ การให้ทุนการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม ต้องคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ทุนไปศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมให้ใช้ได้เฉพาะเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาค้นคว้าและเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกของสถานศึกษาต่างประเทศ

(๒) ฝึกอบรมในหลักสูตรที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของตนในมหาวิทยาลัย

(๓) ศึกษาดูงานต่างประเทศที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของตนในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับทุนศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม ต้องกลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต่อเนื่องกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่า ของระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับทุนไปศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วนระยะเวลาดังกล่าวให้ลดเหลือหนึ่งเท่าครึ่งของระยะเวลาที่ลา และในกรณีรับทุนไปศึกษาโดยใช้เวลานอกเวลาราชการระยะเวลาดังกล่าวให้ลดเหลือหนึ่งเท่า

ถ้าผู้ได้รับทุนศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมแล้ว ไม่กลับมาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง หรือกระทำผิดวินัยหรือกระทำด้วยประการใดจนเป็นเหตุให้ถูกสั่งให้ออกจากงาน เว้นแต่ตาย หรือมหาวิทยาลัยสั่งให้ออกโดยมิใช่ความผิดของผู้ได้รับทุน จะต้องชดใช้เงินเป็นจำนวนสองเท่าของทุนที่ได้รับ และในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมในเวลาราชการเต็มเวลาต้องคืนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใดที่ได้รับไปตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม พร้อมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีนับแต่วันที่ได้รับเงินดังกล่าวจนถึงวันที่ชำระคืน แต่ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม ในเวลาราชการบางส่วนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใดที่ต้องคืนดังกล่าวให้คืนเพียงครึ่งหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม สำเร็จการศึกษาแล้วกลับมาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัย แต่ไม่ครบระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง การชดใช้เงินตามวรรคสองให้คำนวณตามสัดส่วนของระยะเวลาที่กลับมาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมไม่สำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรม ภายในเวลาที่ได้รับอนุญาตต้องชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปคืนทั้งหมด

การชดใช้เงินคืนตามวรรคสี่ ผู้ชดใช้ต้องชำระคืนภายในหนึ่งเดือน หรือต้องทำหนังสือยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน ในอัตราร้อยละยี่สิบ ของเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับต่อเดือน พร้อมทั้งชำระดอกเบี้ยในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในวันที่เกษียณอายุราชการ

หมวด ๓

คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ | เป็นกรรมการ |
| เลือกกันเองหนึ่งคน | |
| (๓) คณบดีเลือกกันเองสามคน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๗) นิติกรคนหนึ่งที่อธิการบดีกำหนด | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) พิจารณาให้ทุนพัฒนาบุคลากร
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การขอและการให้ทุนรวมตลอดทั้งแบบและเงื่อนไขของสัญญาารับทุน
- (๓) รายงานผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นปีการศึกษา
- (๔) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๔

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๑ กรณีที่ผู้รับทุนพัฒนาบุคลากร วิกัลจริต เจ็บป่วยหรือมีเหตุอันสมควรจนไม่สามารถศึกษาต่อศึกษาเพิ่มเติม หรือฝีกอบรมจนครบถ้วน หรือไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงานจนครบถ้วนได้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลดจำนวนเงินที่ต้องชดใช้หรือไม่ต้องชดใช้ทุนพัฒนาบุคลากรก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้เป็นหน้าที่ของกองบริหารงานบุคคลที่จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนหรือเงินยืมให้แก่ผู้รับทุนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้รับสัญญาในสัญญาให้ทุนตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๔ ผู้รับทุนพัฒนาบุคลากรต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยทันที โดยแสดงปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร วุฒิบัตรหรือเอกสารหลักฐานของสถานศึกษาหรือสถาบันที่ออกรับรองให้

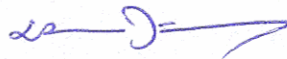
ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินทุนพัฒนาบุคลากรให้สภามหาวิทยาลัยทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๖ ผู้รับทุนพัฒนาบุคลากรจะต้องมอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ หรือผลงานวิจัยให้แก่มหาวิทยาลัยหนึ่งชุด

ข้อ ๒๗ หากมีกรณีใดที่ไม่อาจปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้สำหรับผู้ที่ได้รับทุนไปก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในขณะได้รับทุน เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) (๑๓) และ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๒๓/๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “คณะกรรมการ” ในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบทนิยามต่อท้ายบทนิยามคำว่า “บุคคลภายนอก” ใน ข้อ ๔
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน หมวด ๓ คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนพัฒนาบุคลากร และข้อ ๑๙
และข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความ
ต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓

กองทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๑๙ ให้จัดตั้งกองทุนพัฒนาบุคลากรขึ้นในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ
ใช้จ่ายเป็นทุนพัฒนาบุคลากรตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๐ ทูนาพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย

(๑) เงินที่ได้รับโอนมาตามข้อ ๗

(๒) เงินทุนประเดิมตามข้อ ๘

(๓) เงินที่ได้รับการจัดสรรประจำปีจากดอกผลที่เกิดจากเงินคงคลังตามข้อ ๒๓/๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๔) เงินที่มีผู้บริจาคหรืออุทิศให้กองทุน

(๕) เงินที่ได้รับคืนจากการผิดสัญญารับทุนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งดอกเบี้ยและค่าเสียหายอื่นใด

(๖) ดอกผลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากกองทุน”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น ข้อ ๒๐/๑ ข้อ ๒๐/๒ ข้อ ๒๐/๓ และข้อ ๒๐/๔ ในหมวด ๓ กองทุนพัฒนาบุคลากร แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

“ข้อ ๒๐/๑ ให้สภามหาวิทยาลัยตั้งคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำเลือกกันเองหนึ่งคน

เป็นกรรมการ

(๓) คณบดีเฉพาะที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี เป็นกรรมการ

(๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคลที่อธิการบดีกำหนดคนหนึ่ง

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๘) นิติกรคนหนึ่งที่อธิการบดีกำหนด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๐/๒ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

(๒) เสนอแนะสภามหาวิทยาลัยในการกำหนดอัตราร้อยละของเงินดอกผลที่เกิดจากเงินคงคลังเพื่อสมทบเข้ากองทุนในแต่ละปี

(๓) พิจารณาให้ทุนพัฒนาบุคลากร

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การขอและการให้ทุนพัฒนาบุคลากร รวมตลอดทั้งแบบและเงื่อนไขของสัญญารับทุนพัฒนาบุคลากร

(๕) พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินกองทุน

(๖) พิจารณาและวินิจฉัยหรือเสนอแนะต่ออธิการบดีเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามสัญญาเงินทุนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งการชดใช้ทุนพัฒนาบุคลากร

(๗) ออกประกาศเกี่ยวกับการให้ทุนพัฒนาบุคลากร การชดใช้หนี้ทุน พัฒนาบุคลากรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

(๘) รายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนให้สภามหาวิทยาลัย ทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๙) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๐/๓ เงินกองทุนให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน และเป็นค่าใช้จ่าย ในการบริหารจัดการ การติดตามทวงหนี้ และค่าใช้จ่ายอื่นอันเกี่ยวกับกองทุนตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐/๔ ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดอัตราร้อยละของดอกผลที่เกิดจากเงินคงคลัง เพื่อสมทบเข้ากองทุนตามข้อ ๒๓/๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยคำนึงถึงข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยกำหนดอัตรารวมแล้ว ให้กองคลังจัดสรร เงินดอกผลจากเงินคงคลังตามอัตราดังกล่าวให้กองทุนภายในเดือนมกราคมของทุกปี”

ข้อ ๗ ให้โอนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรที่เหลืออยู่ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไปเป็นของกองทุน

ข้อ ๘ ในวาระเริ่มแรกให้โอนเงินดอกผลจากเงินคงคลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ให้เป็นทุนประเดิมของกองทุนจำนวนสิบล้านบาท

ข้อ ๙ การใดที่คณะกรรมการพิจารณา ได้อนุมัติหรือพิจารณาไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ ใช้บังคับให้เป็นอันใช้ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การขอ และการให้ทุนพัฒนาบุคลากร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ การขอและการให้ทุนพัฒนาบุคลากร ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อให้การจ่ายเงินทุนพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐/๒ (๔) และ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การขอ และการให้ทุนพัฒนาบุคลากร”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องแนวปฏิบัติการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรและอัตราการจ่ายเงินทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๗

หมวด ๑

หลักเกณฑ์ วิธีการในการขอรับทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๔ ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาเพิ่มเติม ทำหนังสือขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยเพื่อไปสมัครศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาเพิ่มเติม โดยให้หัวหน้าหน่วยงานระดับต้นให้ความเห็นตามแบบขออนุญาตที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

กรณีผู้ใดศึกษาต่อก่อนที่จะบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยและยังไม่สำเร็จการศึกษา ประสงค์จะขอทุนศึกษาต่อ หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากร ให้ผู้นั้นมีสิทธิรับทุนนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๕ เมื่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กรอกแบบแสดงความประสงค์ขอรับทุนพัฒนาบุคลากรได้ที่กองบริหารงานบุคคล โดยแนบหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการสอบคัดเลือกหรือหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา
- (๒) หลักสูตรที่ศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาเพิ่มเติม
- (๓) ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

ข้อ ๖ งานบุคคลและพัฒนา กองบริหารงานบุคคล รวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอรับทุนพัฒนาบุคลากรนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศผลการพิจารณาทุน พร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุน ให้ผู้มีสิทธิรับทุนและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกัน ที่งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล

ผู้ค้ำประกันตามวรรคหนึ่งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) บิดาหรือมารดาของผู้ให้สัญญา กรณีไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ให้สัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

(๒) ถ้าไม่มีบุคคล ตาม (๑) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้ในการทำสัญญาค้ำประกัน

ข้อ ๘ การเบิกเงินทุนพัฒนาบุคลากร เบิกได้ตามสิทธิเป็นงวดๆ โดยกรอกรายละเอียดในแบบหลักฐานการรับเงินทุน พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินตัวจริง นำส่งที่งานบุคคลและพัฒนา กองบริหารงานบุคคล โดยให้งานบุคคลและพัฒนา ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนหรือเงินยืมเงินทดรองราชการให้แก่ผู้รับทุนต่อไปโดยเร็ว

หมวด ๒

อัตรการจ่ายเงินทุนพัฒนาบุคลากร

การศึกษาต่อในสถานศึกษาภายในประเทศ

ข้อ ๙ การศึกษาระดับประกาศนียบัตรที่สูงกว่าปริญญาตรี หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑ ปี ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ การศึกษาระดับประกาศนียบัตรที่สูงกว่าปริญญาโท หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑ ปี ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๗๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ การศึกษาระดับประกาศนียบัตรที่สูงกว่าปริญญาเอก หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑ ปี ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาโท

ให้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือภาคินพนธ์ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาโทหลักสูตรนานาชาติ

ให้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ทั้งนี้ไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือภาคินิพนธ์ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาเอก

ให้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ทั้งนี้ไม่เกิน ๕๗๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือภาคินิพนธ์ ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากที่สถานศึกษาเรียกเก็บให้นำเสนอหลักฐานและความจำเป็นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ผู้นั้นมีสิทธิ์

ข้อ ๑๕ การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาเอกหลักสูตรนานาชาติ

ให้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ทั้งนี้ไม่เกิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือภาคินิพนธ์ ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากที่สถานศึกษาเรียกเก็บให้นำเสนอหลักฐานและความจำเป็นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ผู้นั้นมีสิทธิ์

กรณีมีความจำเป็นที่ต้องศึกษาค้นคว้าและเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศของสถานศึกษาต่างประเทศ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท

การศึกษาต่อในสถานศึกษาต่างประเทศ

ข้อ ๑๖ การศึกษาต่อระดับประกาศนียบัตรที่สูงกว่าปริญญาตรีหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑ ปี ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ การศึกษาต่อระดับประกาศนียบัตรที่สูงกว่าปริญญาโทหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑ ปี ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๘ การศึกษาต่อระดับประกาศนียบัตรที่สูงกว่าปริญญาเอกหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑ ปี ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๙ การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาโท

ให้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามอัตราที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ทั้งนี้ ไม่เกิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๑

ข้อ ๒๐ การศึกษาต่อเพื่อรับปริญญาเอก

ให้จ่ายค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามอัตราที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๑ ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากที่สถานศึกษาเรียกเก็บให้นำเสนอหลักฐานและความจำเป็นให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ผู้นั้นมีสิทธิ์

ข้อ ๒๑ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเหมาจ่ายต่อปี สำหรับผู้ไปศึกษาต่อในสถานศึกษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

การฝึกอบรมและศึกษาเพิ่มเติม

ข้อ ๒๒ การฝึกอบรมตามความต้องการของมหาวิทยาลัยที่เป็นหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชั่วโมง ให้จ่ายเงินทุนดังนี้

(๑) การฝึกอบรมภายในประเทศ ให้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย ตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และให้สิทธิขอรับทุนดังกล่าว ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อ ๑ ภาค การศึกษา

(๒) การฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่าย ตามที่หลักสูตรกำหนด รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการพิจารณา

ข้อ ๒๓ การศึกษาเพิ่มเติมให้คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินทุนเป็นราย ๆ ไป โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับทุนพัฒนาบุคลากรไปแล้ว ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับทุนด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(อาจารย์วีระศักดิ์ บรรณาธรรม)

ประธานกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร
รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การขอและการให้ทุนพัฒนาบุคลากร

ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเหมาจ่ายต่อปี สำหรับผู้ไปศึกษาต่อในสถานศึกษาต่างประเทศ

ประเทศ	ค่าใช้จ่ายต่อปีต่อคน
แคนาดา	๓๘๐,๐๐๐
ญี่ปุ่น	๕๐๐,๐๐๐
นิวซีแลนด์	๓๙๐,๐๐๐
มาเลเซีย	๑๔๐,๐๐๐
ราชอาณาจักรสวีเดน	๔๖๐,๐๐๐
สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	๓๙๐,๐๐๐
สหรัฐอเมริกา	๓๙๐,๐๐๐ - ๕๗๐,๐๐๐
สหราชอาณาจักร	ในเมืองหลวง ๔๙๐,๐๐๐ นอกเมืองหลวง ๔๕๐,๐๐๐
สาธารณรัฐฝรั่งเศส	๔๖๐,๐๐๐
สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	ในเมืองหลวง ๑๖๐,๐๐๐ นอกเมืองหลวง ๑๔๐,๐๐๐
สาธารณรัฐสิงคโปร์	๕๐๐,๐๐๐
สาธารณรัฐอินเดีย	๙๗,๐๐๐
เครือรัฐออสเตรเลีย	๔๕๐,๐๐๐
สาธารณรัฐเช็ก	๓๘๐,๐๐๐
ประเทศอื่นๆ	ตามประกาศเพิ่มเติมของมหาวิทยาลัย

Signature
วิรัตน์ บุณยธรรม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง ขั้นตอนการขอรับทุนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การดำเนินการในการขอรับทุนพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีความถูกต้อง โดยมีแนวปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดขั้นตอนการขอรับทุนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ขั้นตอนการขอรับทุนพัฒนาบุคลากร

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี /ปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี/ไม่เป็นผู้รับเงินอุดหนุน หรือทุนการศึกษาอื่นใด
๒. จัดประชุมสาขาวิชา โดยมีมติเห็นชอบ และได้รับการอนุญาตให้ศึกษาต่อและขอสมัครรับทุน และต้องไม่กระทบกับการจัดการเรียนการสอน
๓. จัดประชุมกรรมการบริหารคณะ โดยมีมติเห็นชอบและได้รับการอนุญาตให้ศึกษาต่อและขอสมัครรับทุน และต้องไม่กระทบกับการจัดการเรียนการสอน
๔. จัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ E-Office เรียน อธิการบดี เรื่อง ขออนุญาตสมัครและสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก โดยแนบรายงานการประชุมสาขาวิชา และรายงานการประชุมคณะ
๕. จัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ E-Office เรียน อธิการบดี เรื่อง รายงานผลการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ (โดยแนบผลการคัดเลือกฯ หรือแบบตอบรับ)
๖. จัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ E-Office เรียน อธิการบดี เรื่อง ขออนุญาตลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก (ในหรือนอกเวลาราชการ) และขอสมัครรับทุนพัฒนาบุคลากร (โดยแนบมติที่ประชุมสาขาวิชา และมติที่ประชุมคณะ และเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษาต่อและขอรับทุน)

โดยผู้ประสงค์ขอรับทุนจะต้องดำเนินการทั้งหมดก่อนที่จะมาติดต่อขอรับใบสมัคร



ติดต่อขอรับใบสมัครรับทุนพัฒนาบุคลากร และแบบความเห็นผู้บังคับบัญชาได้ที่ งานบุคคลและพัฒนา กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๔ (อาคารเรียนและอำนวยการ)	โดยแนบเอกสารประกอบการขอสมัครรับทุนพัฒนาบุคลากร ดังนี้ ๑. สำเนารายงานการประชุมสาขาวิชา และสำเนารายงานการประชุมคณะ ๒. สำเนาบันทึกขออนุญาตไปสมัครและสอบ ๓. สำเนาบันทึกขออนุญาตลาศึกษาต่อและขอสมัครรับทุน ๔. หนังสือตอบรับ/ประกาศจากมหาวิทยาลัยที่ไปสมัครศึกษาต่อ ๕. แผนการศึกษา/ระยะเวลาการศึกษา/ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร
---	---



ส่งใบสมัครขอรับทุนพัฒนาบุคลากร (ด้วยตนเอง)
ได้ที่งานบุคคลและพัฒนา กองบริหารงานบุคคล
ชั้น ๔ อาคาร ๔ (อาคารเรียนและอำนวยการ)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รองศาสตราจารย์ ดร.สีปตระกุล สุชาติ
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว

ใบสมัครขอรับทุนพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑. ประวัติผู้ขอรับทุน

ชื่อ.....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุ ปี เดือน..... วัน
อายุงาน..... ปี เดือน..... วัน
ตำแหน่ง
 อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ สังกัดสาขาวิชา.....
คณะ/วิทยาลัย.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อสถานศึกษา	ระหว่าง	วุฒิที่ได้รับ
		พ.ศ.-พ.ศ.	
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
อื่นๆ			

๓. ประวัติการรับราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ตำแหน่ง/ระดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน

๔. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอรับทุนพัฒนาบุคลากร

ทุนศึกษาต่อ ระดับปริญญา.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร.....ปี

๕. ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา

- หลักฐานการประชุมสาขาวิชา/หลักฐานการประชุมคณะ และหลักฐานการอนุมัติให้ไปสมัครสอบคัดเลือกศึกษาต่อ
- โครงสร้างหลักสูตร/แผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ระบุระยะเวลาของหลักสูตร /รายละเอียดหลักสูตร
- เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการสอบคัดเลือกจากสถานศึกษาหรือสถาบันที่จะไปศึกษาต่อ
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการศึกษา

๖. ผลทดสอบทางภาษาอังกฤษ ซึ่งต้องแสดงผลสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- TOEFL ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (Paper-based) หรือ ๑๗๓ คะแนนตามระบบ Computer-based หรือ ๖๑ คะแนน ตามระบบ Internet-based หรือ
- TOEFL ITP ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (Paper-based) หรือ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๐ หรือ

- Chulalongkorn University Test of English Proficiency (CU-TEP) ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่า TOEFL ๕๐๐ คะแนน (Paper-based) หรือ ๑๗๓ คะแนน ตามระบบ Computer-based หรือ ๖๑ คะแนน ตามระบบ Internet-based หรือ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๐ หรือ
- Thammasat University General English Test (TU-GET) ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่า TOEFL ๕๐๐ คะแนน (Paper-based) หรือ
- IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๐ หรือผลทดสอบภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าสถาบันการศึกษากำหนดการเรียนวิชาภาษาอังกฤษไว้ในหลักสูตร
- เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าสถาบันการศึกษากำหนดการเรียนวิชาภาษาอังกฤษไว้ในหลักสูตร

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของประธานสาขา

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของคณบดี

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่เดือน.....พ.ศ.....

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรณีขออนุญาตไปสมัครศึกษาต่อ**

ชื่อบุคลากร.....
 ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....
 สาขาวิชาที่ศึกษาต่อ.....
 ระดับการศึกษา.....
 สถาบันการศึกษา.....

ตอนที่ ๑

๑.๑ การให้ความเห็น

ข้อ	ความเห็น	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
๑.	การศึกษาต่อกับความต้องการของมหาวิทยาลัย (พิจารณาจากระดับ และสาขาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย)	20	.....
๒.	ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)	10	.....
๓	การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นบุคลากร (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎ ระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)	10	.....
๔.	ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	10	.....
๕.	ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)	10	.....

ข้อ	ความเห็น (ต่อ)	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
๖.	ความสามารถในการสื่อความหมาย (พิจารณาจากการสื่อถึงบุคคลต่าง ๆ หรือการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นได้เข้าใจ)	10	.....
๗.	การพัฒนาตนเอง (พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การติดตามงาน การศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)	10	.....
๘.	คุณภาพของงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)	10	.....
๙.	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น)	10	.....
รวมคะแนน		๑๐๐	.....

หมายเหตุ ผู้ที่มีคะแนนต่ำกว่า ๗๕ คะแนน ไม่สมควรพิจารณาอนุญาตให้ศึกษาต่อ

ลงชื่อ ผู้ให้ความเห็น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....