

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าประชุม /อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์ ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล ฝ่าย: สำนักงานผู้อำนวยการ

ชื่อหลักสูตร : การประชุมชี้แจง เรื่อง “การปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล” ครั้งที่ 3

วันเดือนปี 28 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

สถานที่จัด ณ ห้องศาสตราจารย์ ดร.กานดา ณ ถลาง ห้องประชุมชั้น 2 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หน่วยงานผู้จัด ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ค่าใช้จ่าย ไม่มี มี จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ ไม่ได้รับ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ :

1. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยให้เริ่มบังคับใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป ซึ่งให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ 2 รอบการประเมิน รอบละ 6 เดือน ดังนี้

- รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม ถึง 31 มกราคมของปีถัดไป
- รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง 31 กรกฎาคม

ทั้งนี้งานบุคคลได้นำประกาศฉบับนี้เข้าวาระที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารสำนักหอสมุดกลาง ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เรียบร้อยแล้ว

2. เกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ สำหรับผู้สมัครเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2560 เรื่องเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ สำหรับผู้สมัครเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ โดยกำหนดให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ ต้องแสดงหลักฐานผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ออกหลักฐานผลการทดสอบถึงวันที่ยื่นสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- คะแนน TOEFL (Paper-based Test : PBT) ไม่น้อยกว่า 500 หรือ
- คะแนน TOEFL (Internet-based Test : iBT) ไม่น้อยกว่า 60 หรือ
- คะแนน TOEFL (Computer-based Test : CBT) ไม่น้อยกว่า 173 หรือ
- คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 5.5 หรือ
- คะแนน SWU-SET ไม่น้อยกว่า 65 หรือ

- คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 60 หรือ
- คะแนน TU-GET ไม่น้อยกว่า 500

ทั้งนี้สำนักหอสมุดกลางไม่มีสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ เนื่องจากบุคลากรเป็นสายสนับสนุนวิชาการ

3. แบบฟอร์มขอปรับวุฒิการศึกษาพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยในเรื่องการจัดส่งเอกสารปรับวุฒิการศึกษาพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ส่วนทรัพยากรบุคคลได้ออกแบบ แบบฟอร์มขอปรับวุฒิการศึกษาพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ เพื่อเป็นไปในทางแนวเดียวกัน

ทั้งนี้สำนักหอสมุดกลางไม่มีสายวิชาการ เนื่องจากบุคลากรเป็นสายสนับสนุนวิชาการ

4. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิขอพิจารณาอนุมัติลาหรือได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีร่างกายและสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าสู่กระบวนการพัฒนา
- (2) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ตั้งใจปฏิบัติงาน ไม่อยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยหรือคดีอาญา
- (3) เป็นผู้ที่ต้องมีเวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุ สำหรับการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ ทั้งนี้ให้รวมระยะเวลาที่ต้องชดใช้สำหรับการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ เดิมที่ยังชดใช้ไม่แล้วเสร็จด้วย

(4) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะสามารถขอลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมอีกได้ เว้นแต่เป็นการศึกษาฝึกอบรมต่อเนื่องกับสาขาวิชาการเดิมที่เคยได้รับการอนุมัติ

กรณีการขอลาไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ ต้องกลับมาปฏิบัติงานหลังจากการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี จึงจะมีสิทธิในการขอลาไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ อีกครั้งหนึ่ง

ทั้งนี้หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งและได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยในการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ โดยมีระยะเวลากลับมาจากการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ ครั้งก่อนหน้านั้นน้อยกว่า 1 ปี ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอ กบป. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติเป็นรายๆ ไป

(5) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการพัฒนานั้นๆ ได้เป็นอย่างดี โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อกระบวนการพัฒนา

การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาให้พิจารณาได้ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ไปศึกษาต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ต้องเป็นการศึกษาในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรระยะเวลาในการอนุมัติให้พนักงาน

“การพัฒนา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรม โดยวิธีการอันได้แก่ ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่น ๆ และการไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายรวมถึงการฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำ ก่อนเข้าศึกษา การฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย หรือการอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรม โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายรวมถึงการฝึกฝนภาษา การเข้ารับการแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานทั้งที่เป็นส่วนหนึ่งหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับองค์กรทั้งในและต่างประเทศซึ่งมีประโยชน์ต่อการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

“ประชุมสัมมนาทางวิชาการ” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์จากการประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเสนอผลงานทางวิชาการ การบรรยายพิเศษ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและเวลาที่จัดแน่นอน ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทั้งในและต่างประเทศ

“ปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ ที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ โดยมีใช้เป็นผู้กระทำในฐานะพนักงานประจำของหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานนั้น

“การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานในหน้าที่หรือในกรณีอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นประโยชน์แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยไม่ถือว่าเป็นการลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ

5. สัญญาอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปพัฒนาและสัญญาการรับทุนมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม และประชุมสัมมนาทางวิชาการ ปฏิบัติงานวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ ต้องทำสัญญาผูกมัดกับมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อกลับมาปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการที่กำหนดไว้ เป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

การทำสัญญาให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ ต้องทำสัญญาต่อมหาวิทยาลัย โดยพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม โดยใช้เวลาฝึกอบรมไม่เกิน 30 วัน อาจให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องจัดทำสัญญาค้ำประกันก็ได้

(2) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ในการเพิกถอนสัญญา ระงับเงินทุน หรือเงินเดือนได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้า

6. ทุนการศึกษาและทุนฝึกอบรม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2562 เรื่องทุนการศึกษาและทุนฝึกอบรม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยประเภทของทุนการศึกษาและทุนฝึกอบรม มี 3 ประเภท ดังนี้

1. ทุนการศึกษาาระดับปริญญาเอก สำหรับสายวิชาการ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตร/สาขาวิชาและเงื่อนไข ดังนี้

(ก) หลักสูตร/สาขาวิชาต้องตรงตามพันธกิจ ภารกิจ ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยและสถาบันที่จะไปศึกษา ต้องเป็นการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

(ข) ในกรณีหลักสูตร/สาขาที่ศึกษาภายในประเทศ ต้องเป็นหลักสูตรนานาชาติ และอาจพิจารณายกเว้น ในกรณีที่ เป็นหลักสูตร/สาขาวิชาที่มีความจำเพาะจำเป็นต้องทำการศึกษาภายในประเทศ เช่น หลักสูตร/สาขาวิชาภาษาไทย เป็นต้น

(ค) การพิจารณาจัดสรรทุนให้คำนึงถึงความต้องการของหลักสูตร/สาขาวิชาที่ถูกกำหนดไว้ตามแผนยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

2. ทุนการศึกษาาระดับปริญญาโท สำหรับสายปฏิบัติการ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตร/สาขาวิชาและเงื่อนไข ดังนี้

(ก) เป็นหลักสูตร/สาขาวิชาตามความต้องการตามแผนยุทธศาสตร์ นโยบายของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

(ข) ส่วนงานต้องมีการจัดทำแผนการพัฒนาคณาจารย์ของส่วนงานเพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดสรรทุน

(ค) ส่วนงานต้องวิเคราะห์ความจำเป็นของวุฒิในตำแหน่งที่สนับสนุนบุคลากรให้ไปศึกษาต่อ ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง กรอบตำแหน่ง ตามความรับผิดชอบ พันธกิจและภารกิจของส่วนงาน ในกรณีที่ส่วนงานได้ทำการวิเคราะห์ความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนคุณวุฒิในตำแหน่งดังกล่าวเสนอและผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยแล้ว ภายหลังจากการศึกษาคณาจารย์ได้รับทุนสามารถปรับคุณวุฒิได้

3. ทุนฝึกอบรม มีหลักเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตรและเงื่อนไข ดังนี้

(ก) เป็นหลักสูตรที่เป็นไปตามความต้องการตามแผนยุทธศาสตร์ นโยบายของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

(ข) ส่วนงานต้องมีการจัดทำแผนการพัฒนาคณาจารย์ของส่วนงานเพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดสรรทุน คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นขอรับทุนมีดังนี้

(1) เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(2) อายุไม่เกิน 35 ปี ในกรณียื่นขอรับทุนการศึกษาาระดับปริญญาเอกและทุนการศึกษาาระดับปริญญาโท

(3) เป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง สามารถศึกษา ฝึกอบรมได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

(4) ได้รับการยืนยันตอบรับให้เข้าศึกษาอย่างเป็นทางการจากมหาวิทยาลัย

(5) กรณีทุนการศึกษาต่างประเทศ ผู้ขอรับทุนจะต้องดำเนินการต่างๆ ให้ผ่านเกณฑ์ขั้นพื้นฐานอันเป็นข้อกำหนดเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่จะไปศึกษาได้กำหนดไว้

7. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจริง รวมกันแล้วทุกรายการ ไม่เกิน 15,000 บาทต่อปีงบประมาณ หากมิได้ใช้สิทธิหรือใช้สิทธิไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดให้นำเงินที่คงเหลืออยู่เป็นเงินสะสมเพื่อใช้สิทธิในปีต่อไปได้ กรณีปีแรกของการเริ่มปฏิบัติหน้าที่จริงไม่เต็มปีงบประมาณ ให้ได้รับวงเงินสวัสดิการตามส่วนของเวลา ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจริงจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในวันใดสิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการถือว่าสิ้นสุดในวันนั้น สำหรับบุคลากรในครอบครัวของพนักงาน อิงการเกิดสิทธิและการหมดสิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัย

8. วิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2562 เรื่องวิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ให้ยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ และเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาลหรือสถานศึกษาออกให้ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ให้บุคคลในครอบครัวคนใดคนหนึ่งหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นเรื่องขอเบิกและรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรแทนได้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา

รายงานผลการปรับปรุง/พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

ปัจจุบันนี้กำลังจะมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี จรรยาบรรณ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร ดังนั้นส่วนงานควรส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยส่งเสริมให้มีการไปศึกษา/ฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา/ดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งงานที่ได้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งการให้บุคลากรไปพัฒนาด้วยวิธีการใดก็ตาม ต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอและไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมของส่วนงาน

ในปี 2562 สำนักหอสมุดกลางมีบุคลากรที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อในระดับปริญญาโท จำนวน 2 คน ระดับปริญญาตรี 1 คน และกำลังจะขอลาศึกษาต่อในระดับปริญญาโทเพิ่มอีกจำนวน 2 คน โดยบุคลากรเหล่านี้ได้ลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้ได้มาซึ่งปริญญาโดยไม่สามารถนำมาปรับคุณสมบัติได้ แต่สามารถนำวุฒิการศึกษาดังกล่าวมาเพิ่มในทะเบียนประวัติได้ เนื่องจากผู้ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัยนั้นส่วนงานต้องมีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและต้องวิเคราะห์ความจำเป็นของคุณวุฒิในตำแหน่งที่สนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อ ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างกรอบตำแหน่ง ตามความรับผิดชอบ พันธกิจและภารกิจของส่วนงาน ซึ่งถ้าส่วนงานได้ทำการวิเคราะห์ความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนคุณสมบัติในตำแหน่งดังกล่าวเสนอผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยแล้ว ภายหลังจากจบการศึกษาบุคลากรผู้ได้รับทุนสามารถปรับคุณสมบัติได้ ดังนั้นจึงเห็นสมควรแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบต่อไป

ผู้รายงาน.....⁶ ⁶
แสงจันทร์ พจนอรทัย

(นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์)

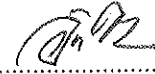
นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ 7 มิถุนายน 2562

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

เห็นสมควรแจ้งประ.ศ. ร่มโพธิ์ 7 หมดกลาง
ผู้ดูแลโครงการอบรมเพื่อผู้สมัคร

ลงชื่อ.....



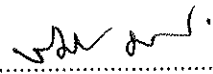
(นางอัญชลี มุสิกมาศ)

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการฯ

วันที่ 7 มิ.ย. 2557

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ลงชื่อ.....



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 10 / ธิ.ย. / 62

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ