



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล กลุ่มงานพัฒนาบุคคล โทรศัพท ๗๐๒๓, ๒๑๑๖

ที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๕/๒๖๘๕

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การพิจารณาเสนอแผนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

เรียน

กองบริหารงานบุคคลขอให้หน่วยงานเสนอแผนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติ คุณวุฒิ สาขาวิชา และจัดลำดับบุคลากรที่จะเสนอรายชื่อให้อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มเอกสารหมายเลข ๑ - ๕ (สายวิชาการ ๑ - ๓ และสายสนับสนุน ๔ - ๕) ดังนี้

๑.๑ เอกสารหมายเลข ๑ รายชื่อและรายละเอียดบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) ที่หน่วยงานจะเสนอรายชื่อให้ศึกษาต่อปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยกรอกข้อมูล ๑ ราย ต่อ ๑ ใบ

๑) แนบรายละเอียดหลักสูตรทุกหลักสูตรที่จะศึกษาตามที่ระบุในเอกสารหมายเลข ๑

๒) กรณีหลักสูตรต่างประเทศ ต้องเป็นสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง (แนบหลักฐานที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง)

๓) มหาวิทยาลัยสนับสนุนทุนการศึกษาบุคลากรสายวิชาการเฉพาะการลาศึกษาหลักสูตรภาคปกติ (แนบหลักฐานระบุว่าหลักสูตรปกติ) และกรณีศึกษาในประเทศสนับสนุนทุนการศึกษาเฉพาะมหาวิทยาลัยตามประกาศ (เอกสารประกอบการพิจารณาหมายเลข ๒)

๑.๒ เอกสารหมายเลข ๒ รายชื่อและรายละเอียดบุคลากรสายวิชาการทุกรายในสาขา กรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา ๑ ใบ ต่อ ๑ สาขา เฉพาะสาขาที่เสนอชื่อบุคลากรอยู่ในแผนตามเอกสารหมายเลข ๑

๑.๓ เอกสารหมายเลข ๓ ข้อมูลอัตราส่วนจำนวนอาจารย์ : นักศึกษา

๑) จำนวนอาจารย์ต้องหักผู้ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อภาคปกติ และจะลาศึกษาต่อภาคปกติ โดยกรอกข้อมูลเฉพาะสาขาที่มีรายชื่อบุคลากรตามเอกสารหมายเลข ๑

๒) จำนวนนักศึกษา คณะต้องประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้ได้จำนวนนักศึกษาที่ตรงกันในการคิดสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา โดยต้องมีการลงนามยืนยันความถูกต้องจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๔ เอกสารหมายเลข ๔ รายชื่อและรายละเอียดบุคลากรสายสนับสนุน ที่หน่วยงานจะเสนอรายชื่อให้ศึกษาต่อปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยกรอกข้อมูล ๑ ราย ต่อ ๑ ใบ

๑) แนบรายละเอียดหลักสูตรทุกหลักสูตรที่จะศึกษาตามที่ระบุในเอกสารหมายเลข ๔

๒) มหาวิทยาลัยสนับสนุนทุนการศึกษาเฉพาะมหาวิทยาลัยตามประกาศ (เอกสารประกอบการพิจารณาหมายเลข ๒)

๑.๕ เอกสารหมายเลข ๕ รายชื่อและรายละเอียดบุคลากรสายสนับสนุนทุกรายในหน่วยงาน กรอกข้อมูลเฉพาะกรณีที่เสนอรายชื่อบุคลากรอยู่ในแผนตามเอกสารหมายเลข ๔

๒. หลักสูตรที่จะไปศึกษาต่อ กรณีศึกษาในประเทศต้องเป็นการศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการศึกษา ในหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และมหาวิทยาลัยที่บุคลากร ขอไปศึกษาต่อต้องเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ กรณีศึกษาต่างประเทศต้องเป็นการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบัน การศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

ทั้งนี้ หลักสูตรที่จะไปศึกษาต่อต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่

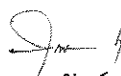
๓. ขอให้หน่วยงานพิจารณาเสนอรายชื่อผู้อยู่ในแผน ปีละ ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่กองบริหารงานบุคคล กำหนด เนื่องจากจะไม่พิจารณาระหว่างปี ยกเว้นผู้ที่ขอศึกษาภาคนอกเวลาด้วยทุนส่วนตัว

๔. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ลาศึกษาต่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ตามเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๔.๑ เอกสารประกอบการพิจารณาหมายเลข ๑ ข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรด้านการศึกษาต่อ

๔.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาหมายเลข ๒ รายชื่อสถาบันการศึกษาในประเทศ ที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนทุนการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเสนอแผนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มเอกสารหมายเลข ๑ - ๕ (ตามเอกสารดัดแนบ) หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.personnel.rmutk.ac.th และส่งคืนมายังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อกองบริหารงานบุคคลจะรวบรวมข้อมูลนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป หรือหากหน่วยงานไม่ประสงค์ ที่จะเสนอแผนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ ขอให้แจ้งมายังกองบริหารงานบุคคลเพื่อจะรวบรวมข้อมูล นำเสนอมหาวิทยาลัยรับทราบต่อไป



(นางสุตารัตน์ พงษ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล