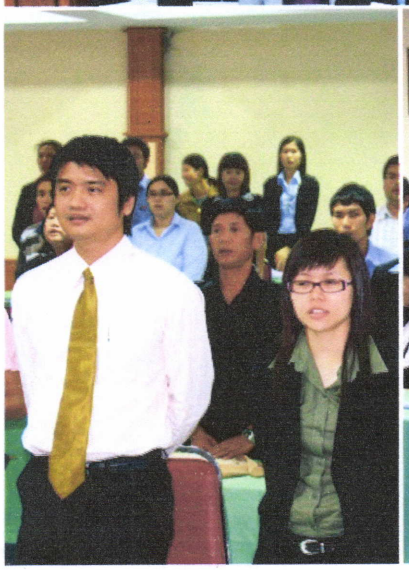
รายงานโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ปีการศึกษา 2553

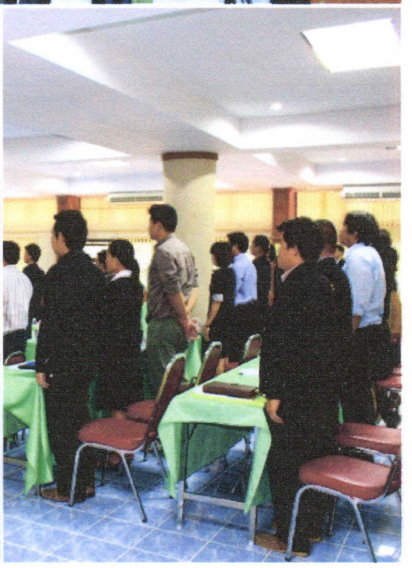
วันที่ 23 ธันวาคม 2553 ณ ห้องมณีไตรรงค์ และห้องเอื้องรสสุคนธ์

อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย









จัดโดย

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บทนำ

การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ นับเป็นขั้นตอนแรกที่ต้องปฏิบัติก่อนการเข้าปฏิบัติงานในทุก ๆ องค์กร และมีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังช่วยให้บุคลากรรู้จักองค์กรมากขึ้น ได้ทราบวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมไปถึงเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 ขึ้น เพื่อให้บุคลากรใหม่ในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบถึงวิสัยทัศน์ แนวทางการจัดการศึกษา บทบาทหน้าที่ในภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ และมีความภาคภูมิใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้วางไว้

กองบริหารงานบุคคล

ธันวาคม 2553

สารบัญ

หน้า

บทนำ ก

สารบัญ ข

บทที่ 1 บทสรุปโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 1

บทที่ 2 สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการจัดอบรม 4

บทที่ 3 การประเมินผล

การประเมินภาพรวมของโครงการ

ตาราง 1.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ 5

ตาราง 1.2 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในภาพรวม ในการจัดโครงการ 6

ตาราง 1.3 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจ ในการจัดโครงการ 6

การประเมินบุคลากรสาย ก.

ตาราง 2.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย 7

ตาราง 2.2 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น 8

การประเมินบุคลากรสาย ค.

ตาราง 3.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย 9

ตาราง 3.2 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น 10

บทที่ 4 เอกสารประกอบการบรรยาย

เอกสารประกอบการบรรยาย : ผศ.ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม 11

เอกสารประกอบการบรรยาย : รศ.ดร.ประนอม แก้วระคน 33

เอกสารประกอบการบรรยาย : ผศ.กลชาญ อนันตสมบูรณ์ 42

เอกสารประกอบการบรรยาย : นางสาวปราณี ทาสีลา 52

สารบัญ

บทที่ 5 ภาคผนวก

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 86
คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ 93
ขอให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ 99
ใบลงทะเบียน 101
ภาพบรรยากาศ 104

บทที่ 1
บทสรุป โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2553 ได้เริ่มวางแผนโครงการเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2553 รับผิดชอบโดยกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กำหนดจัดปฐมนิเทศ ในวันที่ 23 ธันวาคม 2553 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ และห้องเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย การดำเนินการแต่ละขั้นตอนได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี จากการรวบรวมข้อมูลบุคลากรใหม่ที่เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2553 จนถึงเดือน ธันวาคม 2553 มีจำนวนทั้งสิ้น 43 คน

กำหนดการในวันที่ 23 ธันวาคม 2553 มีวิทยากร จำนวน 5 ท่าน บรรยายให้ความรู้ ได้แก่

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย บรรยายในหัวข้อ **“อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย”**

2. รองศาสตราจารย์ ดร.ประนอม แก้วระคน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย บรรยายในหัวข้อ **“การวัดผลและประเมินผลการศึกษา”**

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กลชาญ อนันตสมบูรณ์ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย บรรยายในหัวข้อ **“การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน”** และ **“สร้างจิตบริการ เสริมทีมงานให้เป็นหนึ่ง”**

4. นางสาวพัฒนา โปชัยคุปต์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี บรรยายในหัวข้อ **“ทำงานอย่างไรให้เป็นสุข”**

5. นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล บรรยายในหัวข้อ **“ระเบียบสวัสดิการและจรรยาบรรณของบุคลากร”**

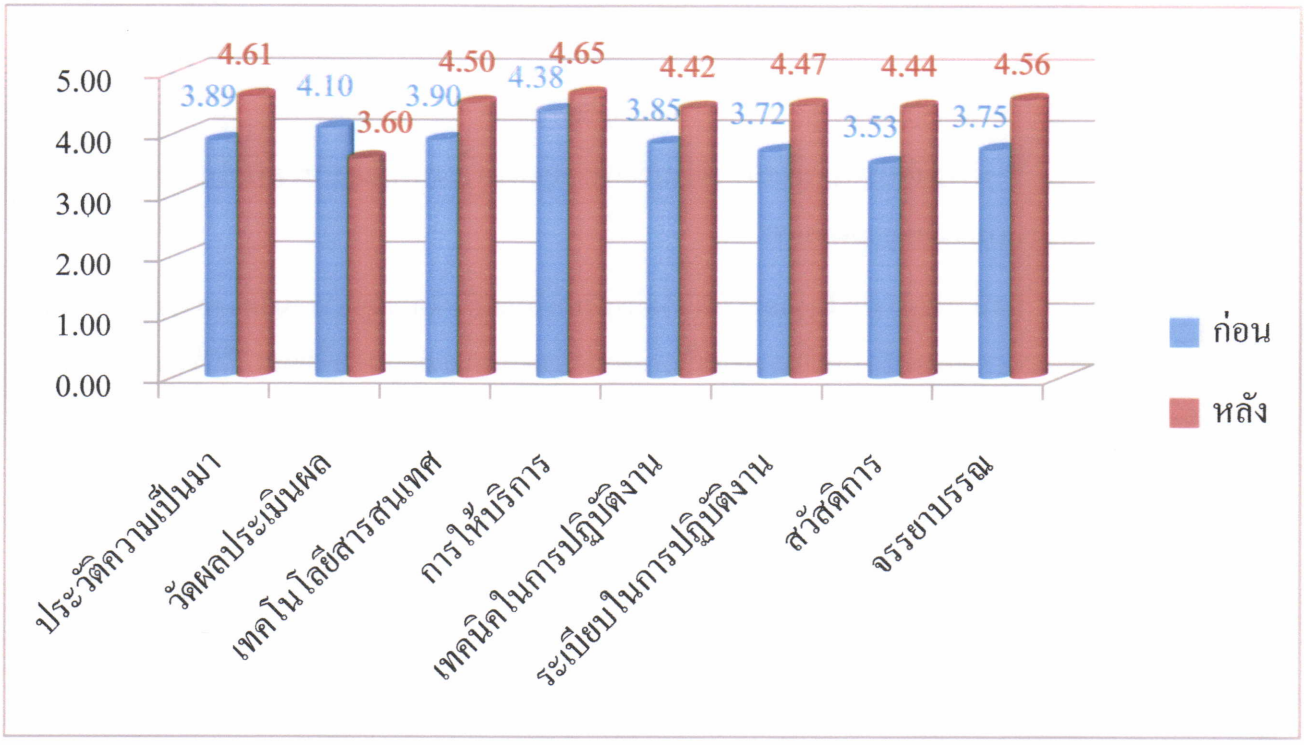
บัดนี้ การดำเนินโครงการได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 38 คน คิดเป็นร้อยละ 88.37 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ถือว่าผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ และได้รับแบบประเมินคืน จำนวน 36 ชุด

การประเมินผล

การประเมินผลโครงการปฐมนิเทศ ประเมินโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows โดยผลการประเมิน มีดังนี้

ค่าเฉลี่ยด้านความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นในภาพรวม

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.89	มาก	4.61	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลในสถาบันอุดมศึกษา	4.10	มาก	4.60	มากที่สุด
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน	3.90	มาก	4.50	มากที่สุด
4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการและการทำงานเป็นทีม	4.38	มากที่สุด	4.65	มากที่สุด
5	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคในการปฏิบัติงาน	3.85	มาก	4.42	มากที่สุด
6	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน	3.72	มาก	4.47	มากที่สุด
7	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน	3.53	มาก	4.44	มากที่สุด
8	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน	3.75	มาก	4.56	มากที่สุด



ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการจัดโครงการในภาพรวม

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
1	การลงทะเบียน	4.50	มากที่สุด
2	เอกสารประกอบการบรรยาย	4.58	มากที่สุด
3	สถานที่จัดอบรม	4.56	มากที่สุด
4	โสตทัศนูปกรณ์	4.44	มากที่สุด
5	อาหาร / เครื่องดื่ม / ของว่าง	4.53	มากที่สุด
6	ภาพรวมของการจัดอบรม	4.50	มากที่สุด



บทที่ 2

สรุปประเด็น ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการจัดอบรม

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 คณะผู้จัดโครงการไม่พบปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินโครงการ

ปัญหา	รายละเอียด	แนวทางปรับปรุงแก้ไขครั้งต่อไป
1. การจัดทำโครงการ	-	-
2. ด้านการประสานงาน	-	-
3. อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ	-	-
4. ด้านเอกสารประกอบโครงการ	-	-
5. ด้านสถานที่	-	-

บทที่ 3
การประเมินผล

การประเมินผลโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 และการประเมินวิทยากร ใช้โปรแกรม SPSS for Windows เพื่อวัดประสิทธิภาพในการจัดโครงการ และประสิทธิภาพในการให้ความรู้ของวิทยากร

การแปลค่า

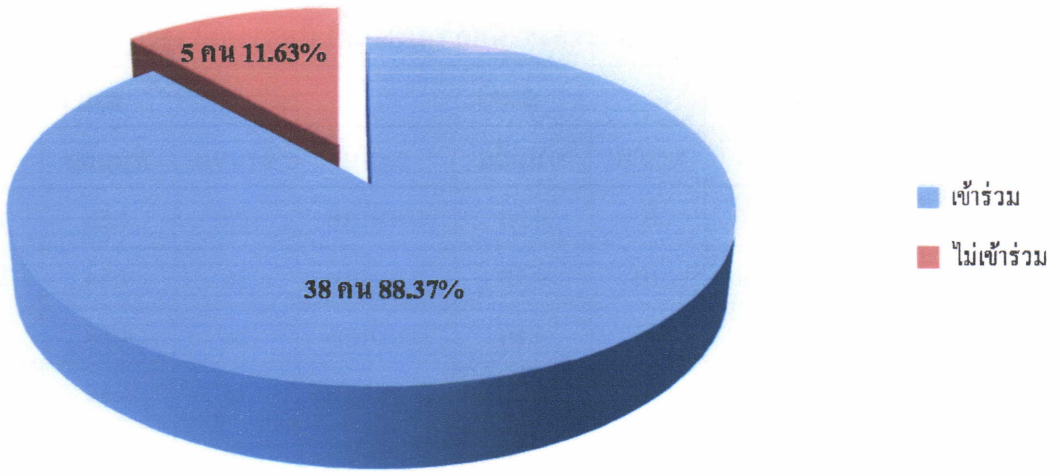
4.21 – 5.00	มากที่สุด
3.41 – 4.20	มาก
2.61 – 3.40	ปานกลาง
1.81 – 2.60	น้อย
1.00 – 1.80	น้อยที่สุด

1. การประเมินภาพรวมของโครงการ

ตาราง 1.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
บุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ	38	88.37
บุคลากรที่ไม่ได้เข้ารับการปฐมนิเทศ	5	11.63
รวม	**43**	**100.0**

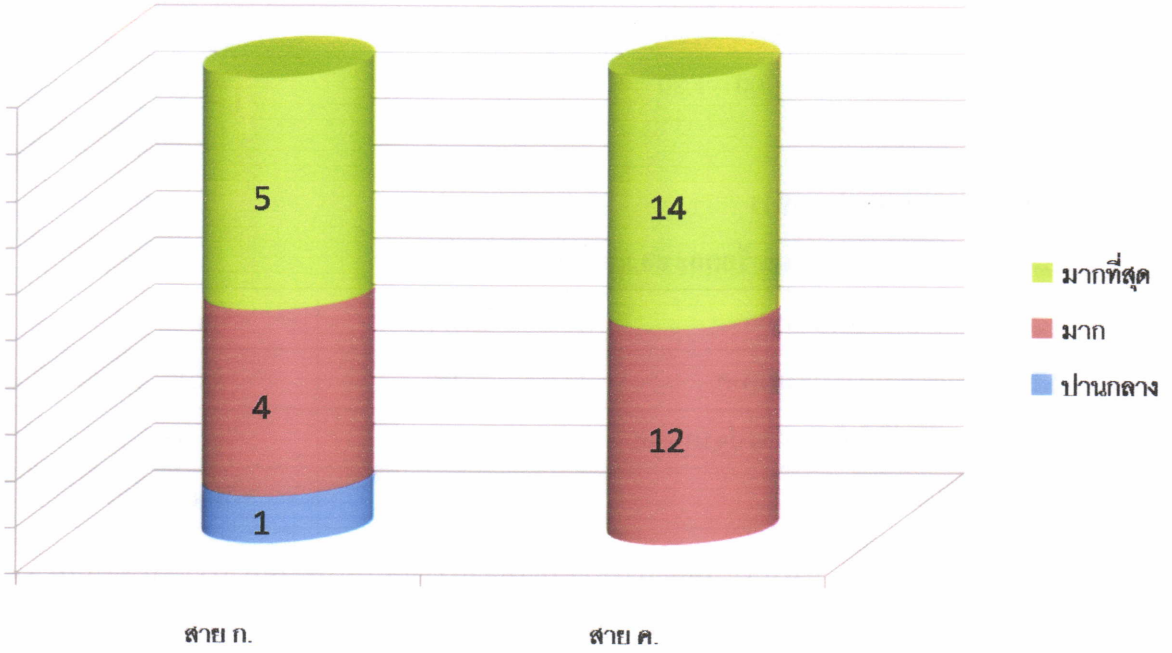
จากตาราง 1.1 พบว่า บุคลากรเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 88.37 และไม่ได้เข้าร่วม จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 11.63



ตาราง 1.2 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเภทบุคลากร		ภาพรวมในการจัดโครงการ			รวม
		ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
บุคลากรสาย ก.	จำนวน	1	4	5	10
	ร้อยละ	10.0%	40.0%	50.0%	100.0%
บุคลากรสาย ค.	จำนวน		12	14	26
	ร้อยละ		46.2%	53.8%	100.0%

จากตาราง 1.2 พบว่า บุคลากรสาย ก. มีความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการครั้งนี้อยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และบุคลากรสาย ค. มีความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการครั้งนี้ อยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 53.8



ตาราง 1.3 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจในการจัดโครงการ

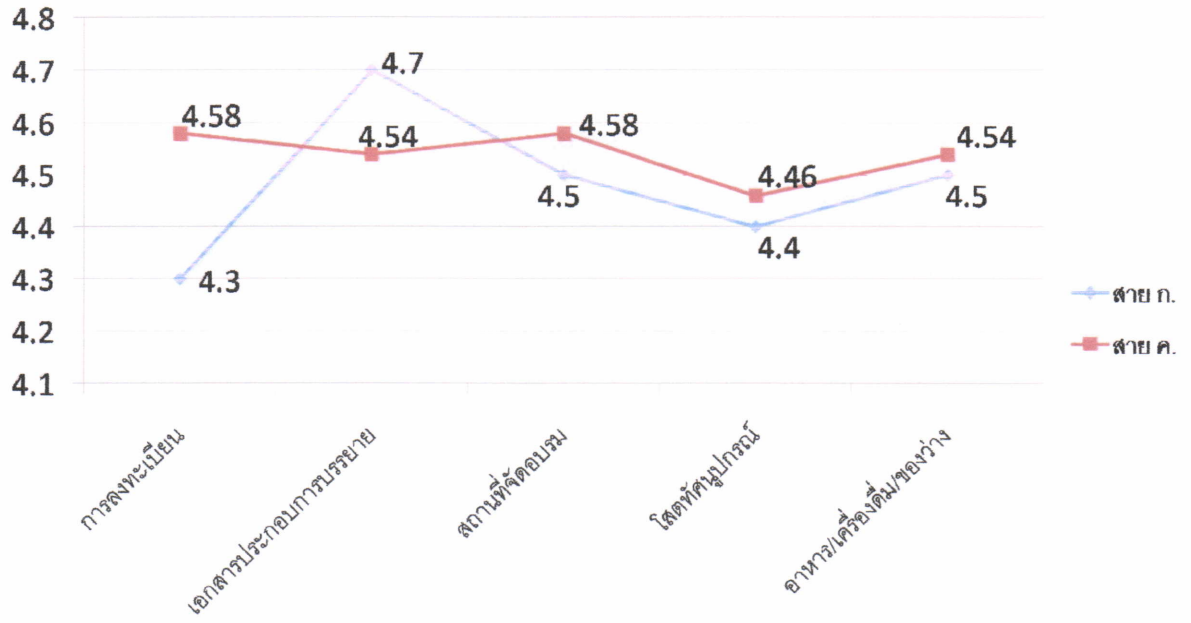
ประเด็นในการพิจารณา	สาย ก.			สาย ค.		
	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
การลงทะเบียน	10	4.30	มากที่สุด	26	4.58	มากที่สุด
เอกสารประกอบการบรรยาย	10	4.70	มากที่สุด	26	4.54	มากที่สุด
สถานที่จัดอบรม	10	4.50	มากที่สุด	26	4.58	มากที่สุด
โสตทัศนูปกรณ์	10	4.40	มากที่สุด	26	4.46	มากที่สุด
อาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง	10	4.50	มากที่สุด	26	4.54	มากที่สุด

จากตาราง 1.3 พบว่า บุคลากรสาย ก. มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านเอกสารประกอบการบรรยาย , สถานที่จัดอบรม และอาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง ตามลำดับ

บุคลากรสาย ค.มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านการลงทะเบียน , สถานที่จัดอบรม และเอกสารประกอบการบรรยาย ตามลำดับ

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะจากบุคลากรสายผู้สอน ละสายสนับสนุน

1. ควรมีป้ายระบุสถานที่
2. ควรมีกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคี

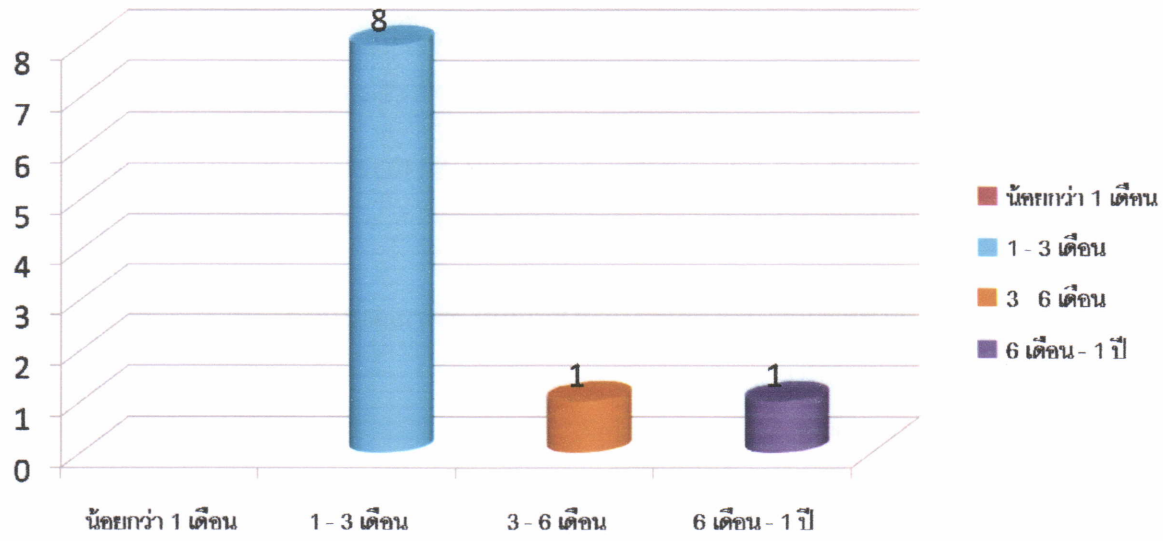


2. การประเมินบุคลากรสาย ก.

ตาราง 2.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 เดือน		
1 – 3 เดือน	8	80.0
3 – 6 เดือน	1	10.0
6 เดือน – 1 ปี	1	10.0
รวม	**10**	**100.0**

จากตาราง 2.1 พบว่า บุคลากรใหม่สาย ก. ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว 1 – 3 เดือน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 80 ปฏิบัติงาน 3 – 6 เดือน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 10 และปฏิบัติงาน 6 เดือน – 1 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 10 ตามลำดับ

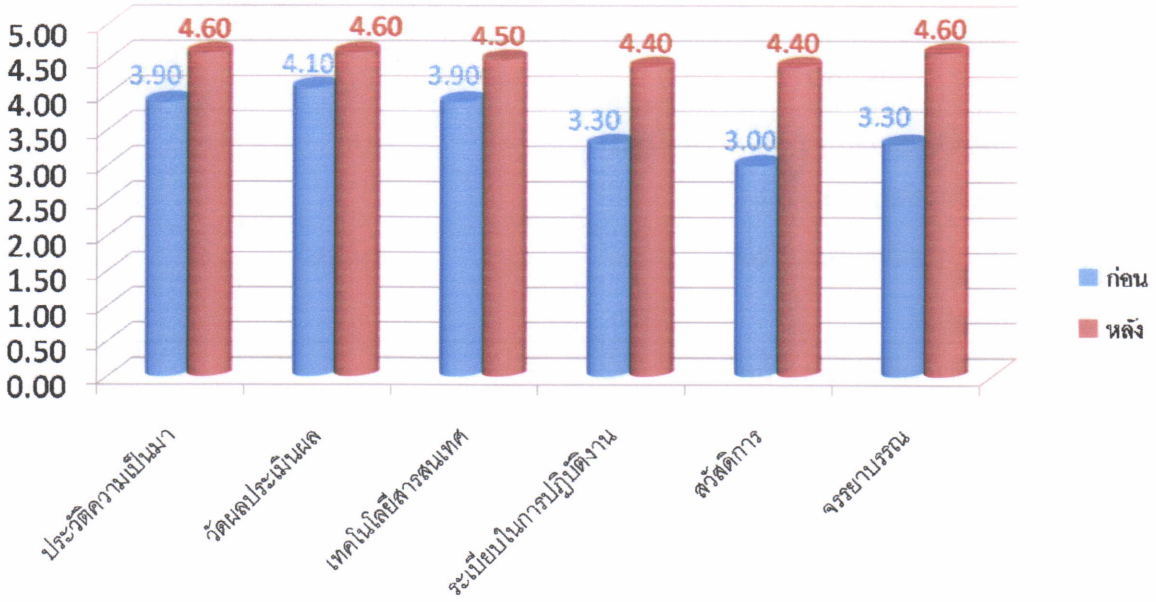


ตาราง 2.2 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.90	มาก	4.60	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลในสถาบันอุดมศึกษา	4.10	มาก	4.60	มากที่สุด
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน	3.90	มาก	4.50	มากที่สุด
4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน	3.30	ปานกลาง	4.40	มากที่สุด
5	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน	3.00	ปานกลาง	4.40	มากที่สุด
6	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน	3.30	ปานกลาง	4.60	มากที่สุด

จากตาราง 2.2 พบว่า บุคลากรสาย ก. มีความรู้เกี่ยวความเข้าใจในด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจากระดับปานกลาง เป็นระดับมากที่สุด ในเรื่องที่เกี่ยวกับ สวัสดิการของพนักงาน , จรรยาบรรณของพนักงาน และระเบียบในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

บุคลากรสาย ก. มีความรู้เกี่ยวความเข้าใจในด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจากระดับมาก เป็นระดับมากที่สุด ในเรื่องที่เกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย , การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลการศึกษา ตามลำดับ

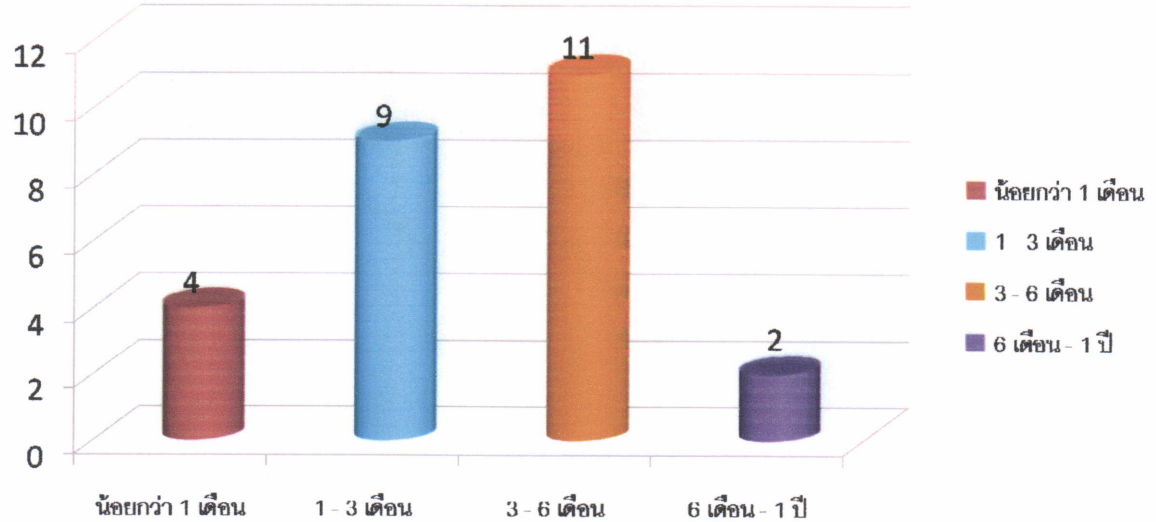


3. การประเมินบุคลากรสาย ค.

ตาราง 3.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 เดือน	4	15.4
1 – 3 เดือน	9	34.6
3 – 6 เดือน	11	42.3
6 เดือน – 1 ปี	2	7.7
รวม	**26**	**100.0**

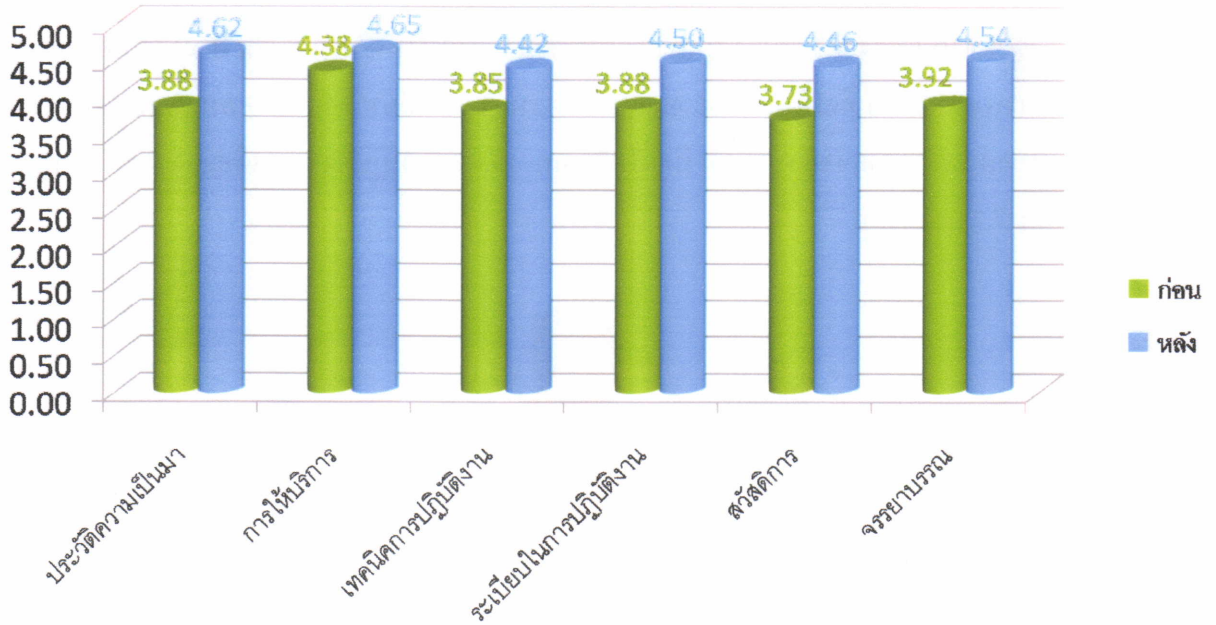
จากตาราง 3.1 พบว่า บุคลากรใหม่สาย ค. ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว 3 – 6 เดือน จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 42.3 ปฏิบัติงาน 1 – 3 เดือน จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 34.6 ปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 เดือน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 15.4 และปฏิบัติงาน 6 เดือน – 1 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7.7 ตามลำดับ



ตาราง 3.2 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.88	มาก	4.62	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการและการทำงานเป็นทีม	4.38	มากที่สุด	4.65	มากที่สุด
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคในการปฏิบัติงาน	3.85	มาก	4.42	มากที่สุด
4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน	3.88	มาก	4.50	มากที่สุด
5	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน	3.73	มาก	4.46	มากที่สุด
6	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน	3.92	มาก	4.54	มากที่สุด

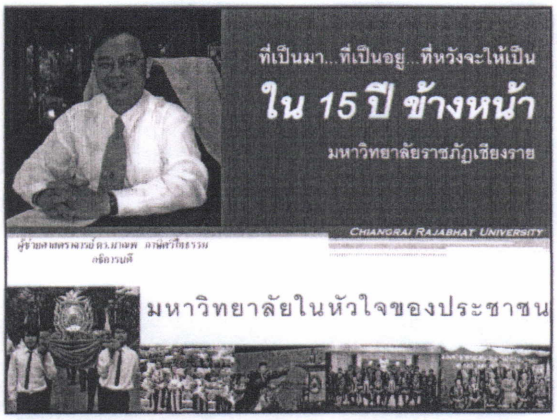
จากตาราง 3.2 พบว่า บุคลากรสาย ค. มีความรู้เกี่ยวความเข้าใจในด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจากระดับมาก เป็นระดับมากที่สุด ในเรื่องที่เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย , สวัสดิการของพนักงาน , ระเบียบในการปฏิบัติงาน , จรรยาบรรณของพนักงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

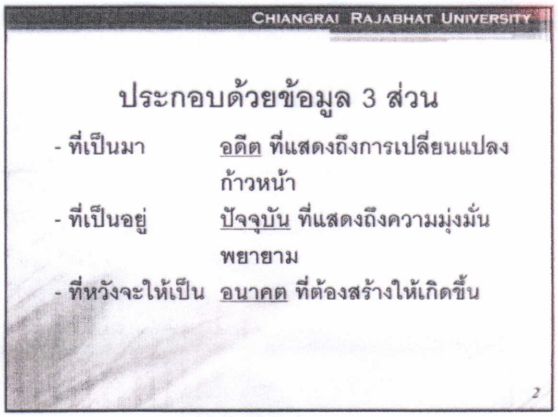


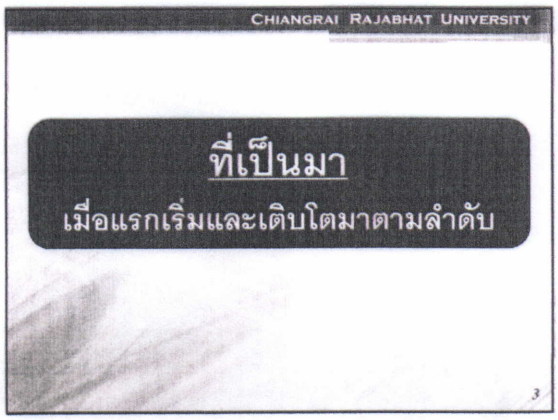
บทที่ 4

เอกสารประกอบการบรรยาย

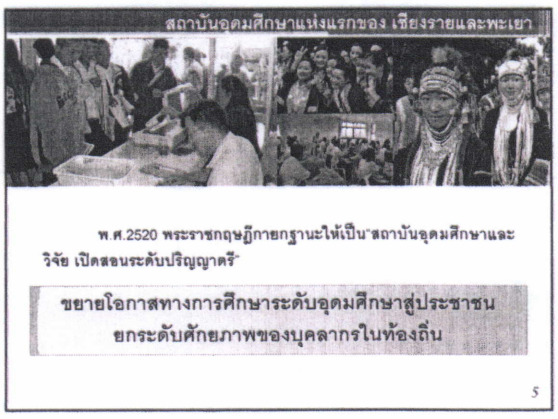
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย













สถาบันคนของพระราชา ข้าของแผ่นดิน

6 มีนาคม 2538
ได้รับพระราชทานตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน
"มีตราพระราชลัญจกร
ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบันอยู่ในวงรี

7



สถาบันคนของพระราชา ข้าของแผ่นดิน

ราชภัฏ : คนของพระราชา

8

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

10 มิถุนายน 2547
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรามหาภูมิพลอดุลยเดช
ทรงกระกรุณาโปรดเกล้า ให้เป็น
"มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย"

9



มีสถานะเป็นนิติบุคคล เป็นส่วนราชการตามกฎหมาย
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในกำกับ สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

10



มาตรา 7 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ให้มหาวิยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน

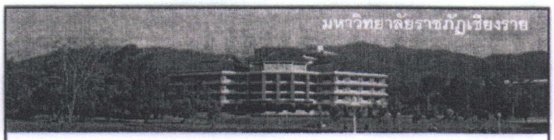
11



มาตรา 7 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

12

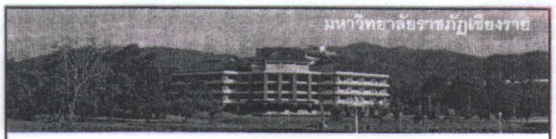


มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาสากล

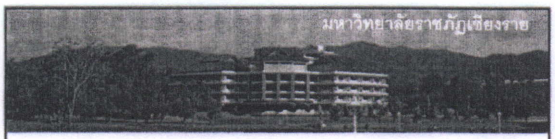
13



มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

14



มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

15



มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

16



มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(5) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

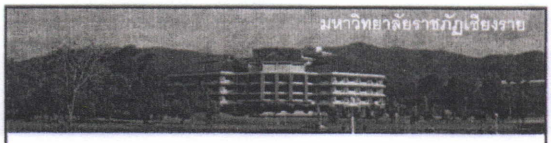
17



มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

18



มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

19



มาตรา 8 พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

20

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ที่เป็นอยู่
ภาพจริงและแรงกดดันที่ต้องตระหนัก

21



วิสัยทัศน์ของมรช. (ตามมติสภามหาวิทยาลัย)

เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่มุ่งให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน ผลิตบัณฑิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ที่พร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของประชาชน มีส่วนร่วมและสนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐ รวมทั้งภาคเอกชน และเป็นองค์การที่เชี่ยวชาญประเทศลุ่มน้ำโขง

22



วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1. เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
2. ให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน
3. ผลิตและพัฒนาคน (พร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม และจริยธรรม)
4. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของประชาชน
5. มีส่วนร่วมและสนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐและเอกชน
6. เป็นองค์กรที่เชี่ยวชาญอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

23



5 เข็มมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของประชาชน

1. มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยในหัวใจของประชาชน (The People University) ประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
2. มุ่งที่จะให้โอกาสทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษา (The University for Opportunities) ทุกเพศ ทุกวัย ทุกเชื้อชาติ และทุกเผ่าพันธุ์

24



5 เข็มมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของประชาชน (ต่อ)

3 มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยที่น่าอยู่ (The University for Good Atmosphere) Green, Clean and Recreation.

4. มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา (The University for Chang and new Exploration)

5. มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยที่มีเอกลักษณ์ทางภูมิปัญญาท้องถิ่น (The Distinguished and Unique University) ด้านความรู้ ภาษา วัฒนธรรม ชาติพันธุ์

25



หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1. หน่วยงานตามประกาศกระทรวง
2. หน่วยงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย (หน่วยงานภายใน)
3. หน่วยงานในกำกับ

26



หน่วยงานตามประกาศกระทรวง

1. คณะครุศาสตร์
2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. คณะวิทยาการจัดการ
4. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
5. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

27



หน่วยงานตามประกาศกระทรวง (ต่อ)

6. วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
7. สำนักงานอธิการบดี
8. สถาบันวิจัยและพัฒนา
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
11. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

28



หน่วยงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย (หน่วยงานภายใน)

1. คณะสังคมศาสตร์
2. วิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
3. บัณฑิตวิทยาลัย
4. โรงเรียนสาธิต
5. สำนักบริการวิชาการแก่สังคม
6. สำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม

29



หน่วยงานในกำกับ

1. ศูนย์บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
2. ศูนย์วิศวกรรมโยธา
3. ศูนย์ความหลายหลายทางชีวภาพ
4. ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐาน คุณภาพอาหาร น้ำและผลิตภัณฑ์
5. ศูนย์สิ่งทอ
6. สำนักประสานงานโครงการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

30

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

หน่วยงานในกำกับ (ต่อ)

7. ศูนย์การส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าและการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
8. ศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช
9. ศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
10. ศูนย์ศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม
11. ศูนย์ข้อมูลภูมิภาคและท้องถิ่น
12. ศูนย์ผลิตภัณฑ์เซรามิกส์
13. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการท่องเที่ยว

31

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คณะกรรมการหลัก

1. ระดับมหาวิทยาลัย
2. ระดับหน่วยงาน



32

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คณะกรรมการหลักระดับมหาวิทยาลัย

1. สภามหาวิทยาลัย
2. สภาวิชาการ
3. สภาคณบดี
4. สภาคณาจารย์และข้าราชการ
5. คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
6. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

33

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คณะกรรมการหลักระดับมหาวิทยาลัย (ต่อ)

7. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
8. คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
9. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
10. คณะกรรมการกองทุน (ตามมติสภามหาวิทยาลัย)
11. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

34

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คณะกรรมการหลัก ระดับหน่วยงาน

1. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
3. คณะกรรมการอื่น ๆ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย และตามคำสั่งของหน่วยงาน

35

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

บุคลากรของมหาวิทยาลัย

1. ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
2. ลูกจ้างประจำ
3. พนักงานราชการ
4. พนักงานมหาวิทยาลัย
5. ลูกจ้างชั่วคราว ตามสัญญาจ้างกับบริษัทคู่สัญญา

36



กลุ่มบุคลากรของมหาวิทยาลัย

1. กลุ่ม ก. สายผู้สอนและวิจัย
2. กลุ่ม ข. สายผู้บริหาร
3. กลุ่ม ค. สายสนับสนุนและอื่น ๆ

37

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คุณสมบัติของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1. เป็นคนดี และ
2. เป็นคนเก่ง



CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คนดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย หมายถึง

1. มีวินัยและมีสัมมาคาราวะ
2. มีความวิริยะอุตสาหะ
3. มีทัศนคติที่ดี
4. มีน้ำใจ
5. เห็นแก่ส่วนรวม



CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คนดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย (ต่อ)

6. รักษาชื่อเสียงของตน หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
7. มีเหตุผล
8. รู้หน้าที่ในงาน ในครอบครัว ในสังคม
9. มีความเป็นธรรม และซื่อสัตย์
10. ใฝ่หาความรู้



CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คนเก่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย หมายถึง

1. เก่งงาน ทำงานได้สำเร็จ
2. เก่งคน ทำงานเป็นทีม
3. เก่งคิด ริเริ่มสร้างสรรค์
4. เก่งเรียน เรียนรู้งานใหม่ได้ดี





หลักสูตรที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2552

เปิดสอนทุกระดับการศึกษา	116	สาขาวิชา
1. ประกาศนียบัตร	2	สาขาวิชา
2. ปริญญาตรี	90	สาขาวิชา
3. ประกาศนียบัตรบัณฑิต	2	สาขาวิชา
4. ปริญญาโท	19	สาขาวิชา
5. ปริญญาเอก	3	สาขาวิชา

42



เปิดครบทุกสาขาวิชาหลักตาม ISCED

(International Standard Classification of Education)

1. ศึกษาศาสตร์และการฝึกหัดครู
2. มนุษยศาสตร์
3. วิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์
4. นิติศาสตร์
5. สังคมศาสตร์
6. การบริหารพาณิชยการและธุรกิจ

43



เปิดครบทุกสาขาวิชาหลักตาม ISCED

(International Standard Classification of Education) (ต่อ)

7. การสื่อสารมวลชน
8. คหกรรมศาสตร์
9. ธุรกิจบริการ
10. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ
11. คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
12. แพทยศาสตร์และวิชาเกี่ยวข้องกับสุขภาพ

44



เปิดครบทุกสาขาวิชาหลักตาม ISCED

(International Standard Classification of Education) (ต่อ)

13. วิศวกรรมศาสตร์
14. สถาปัตยกรรมศาสตร์
15. การอาชีวะ หัตถกรรมและอุตสาหกรรม
16. การขนส่งและการคมนาคม
17. เกษตรศาสตร์
18. อื่น ๆ

45



งบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. งบรายได้
   1. การจัดการศึกษา
   2. การจัดกิจกรรมอื่น
   3. การรับบริจาค หรืออื่นๆ

46



งบประมาณแผ่นดินและงบเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 - 2553

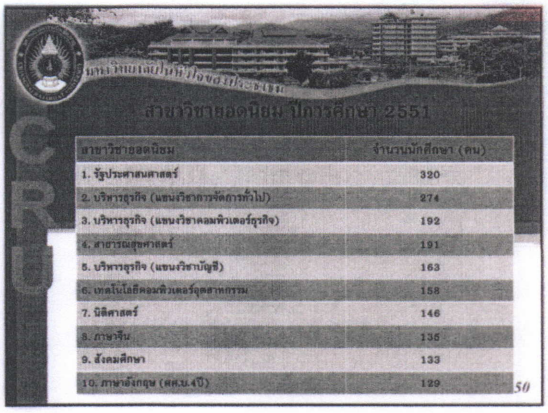
ปีงบประมาณ	งบแผ่นดิน	เงินรายได้
ปี 2544	94,405,000	118,427,100
ปี 2545	107,562,300	146,908,400
ปี 2546	95,295,300	144,329,900
ปี 2547	103,765,000	155,604,000
ปี 2548	119,205,500	171,218,600
ปี 2549	130,431,500	172,387,800
ปี 2550	218,060,000	176,034,700
ปี 2551	254,585,700	181,044,300
ปี 2552	286,054,800	175,022,700
ปี 2553	226,238,200	186,612,900

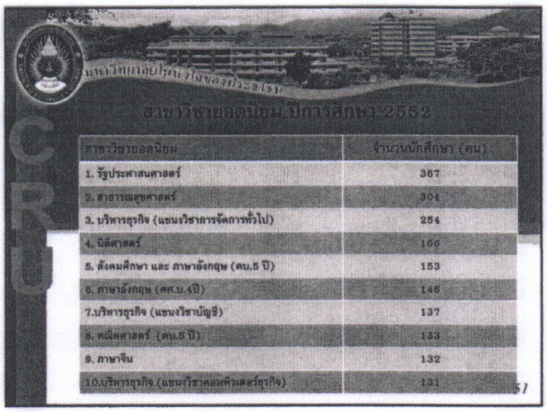
47

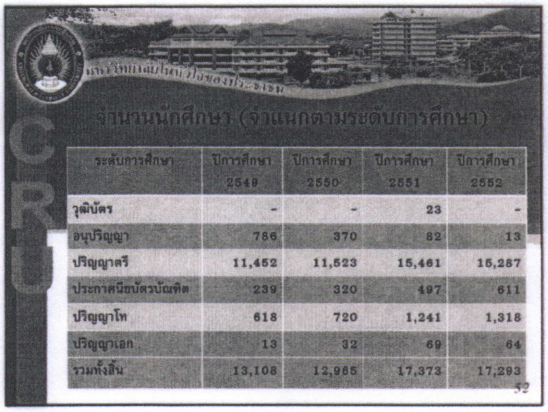


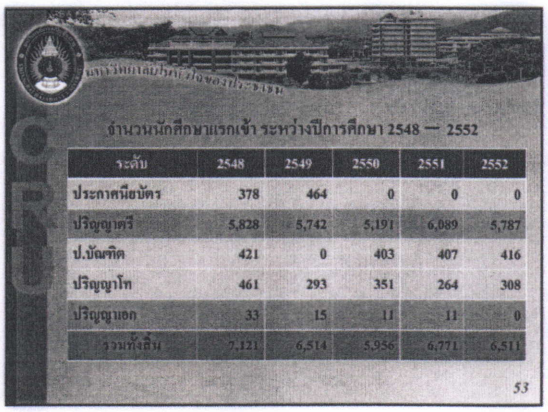
48

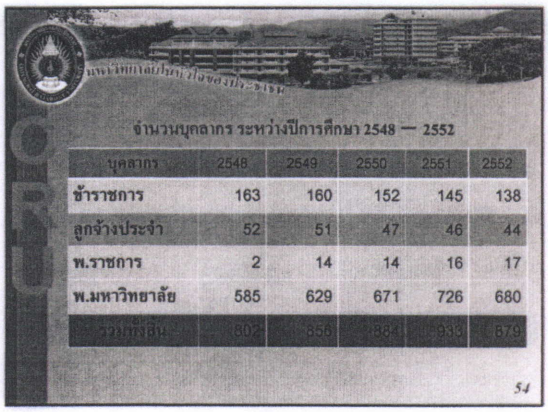

สาขาวิชายอดนิยม ปีการศึกษา 2550
สาขาวิชายอดนิยม | จำนวนนักศึกษา (คน)
1. รัฐประศาสนศาสตร์ | 339
2. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาการจัดการทั่วไป) | 274
3. นิติศาสตร์ | 204
4. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | 201
5. ภาษาจีน | 160
6. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาบัญชี) | 148
7. อุตสาหกรรมท่องเที่ยว | 146
8. ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.4ปี) | 139
9. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม | 127
10. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาการตลาด) | 121
49


สาขาวิชายอดนิยม ปีการศึกษา 2551
สาขาวิชายอดนิยม | จำนวนนักศึกษา (คน)
1. รัฐประศาสนศาสตร์ | 320
2. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาการจัดการทั่วไป) | 274
3. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | 192
4. สาธารณสุขศาสตร์ | 191
5. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาบัญชี) | 163
6. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม | 158
7. นิติศาสตร์ | 146
8. ภาษาจีน | 135
9. สังคมศึกษา | 133
10. ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.4ปี) | 129
50


สาขาวิชายอดนิยม ปีการศึกษา 2552
สาขาวิชายอดนิยม | จำนวนนักศึกษา (คน)
1. รัฐประศาสนศาสตร์ | 367
2. สาธารณสุขศาสตร์ | 304
3. บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาการจัดการทั่วไป) | 254
4. นิติศาสตร์ | 166
5. สังคมศึกษา และ ภาษาอังกฤษ (คบ.5 ปี) | 153
6. ภาษาอังกฤษ (ศศ.บ.4ปี) | 146
7.บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาบัญชี) | 137
8. คณิตศาสตร์ (คบ.5 ปี) | 133
9. ภาษาจีน | 132
10.บริหารธุรกิจ (แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | 131
51


จำนวนนักศึกษา (จำแนกตามระดับการศึกษา)
ระดับการศึกษา | ปีการศึกษา 2549 | ปีการศึกษา 2550 | ปีการศึกษา 2551 | ปีการศึกษา 2552
วุฒิบัตร | - | - | 23 | -
อนุปริญญา | 786 | 370 | 82 | 13
ปริญญาตรี | 11,452 | 11,523 | 15,461 | 15,287
ประกาศนียบัตรบัณฑิต | 239 | 320 | 497 | 611
ปริญญาโท | 618 | 720 | 1,241 | 1,318
ปริญญาเอก | 13 | 32 | 69 | 64
รวมทั้งสิ้น | 13,108 | 12,965 | 17,373 | 17,293
52


จำนวนนักศึกษาแรกเข้า ระหว่างปีการศึกษา 2548 — 2552
ระดับ | 2548 | 2549 | 2550 | 2551 | 2552
ประกาศนียบัตร | 378 | 464 | 0 | 0 | 0
ปริญญาตรี | 5,828 | 5,742 | 5,191 | 6,089 | 5,787
ป.บัณฑิต | 421 | 0 | 403 | 407 | 416
ปริญญาโท | 461 | 293 | 351 | 264 | 308
ปริญญาเอก | 33 | 15 | 11 | 11 | 0
รวมทั้งสิ้น | 7,121 | 6,514 | 5,956 | 6,771 | 6,511
53


จำนวนบุคลากร ระหว่างปีการศึกษา 2548 — 2552
บุคลากร | 2548 | 2549 | 2550 | 2551 | 2552
ข้าราชการ | 163 | 160 | 152 | 145 | 138
ลูกจ้างประจำ | 52 | 51 | 47 | 46 | 44
พ.ราชการ | 2 | 14 | 14 | 16 | 17
พ.มหาวิทยาลัย | 585 | 629 | 671 | 726 | 680
รวมทั้งสิ้น | 802 | 856 | 884 | 933 | 879
54



ความคาดหวังทางกลยุทธ์

กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

มุ่งเพื่อ ความอยู่รอด
นำไปสู่ ความอยู่ดี
และบรรลุ การอยู่อย่างเป็นเลิศ

55



กลยุทธ์ที่ได้นำมาใช้

1. กลยุทธ์สร้างความแตกต่าง (Differentiation)
เพื่อสร้างทางเลือกใหม่ ทำในสิ่งที่มหาวิทยาลัยอื่นไม่ทำ ทำในสิ่งที่เชื่อว่าจะทำได้ดีกว่า
2. กลยุทธ์ด้านราคา (Cost Leader) และความคุ้มค่า (Value)
กำหนดค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระในระดับต่ำสุด ไม่แสวงหากำไรแบบธุรกิจการศึกษา

56



กลยุทธ์ที่ได้นำมาใช้ (ต่อ)

3. กลยุทธ์ให้ความสำคัญกับกระบวนการ (Process) และผลผลิตมากกว่าการนำเข้า (In put)
4. กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง (Change)
เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม (Social Need) ก่อนและรวดเร็ว

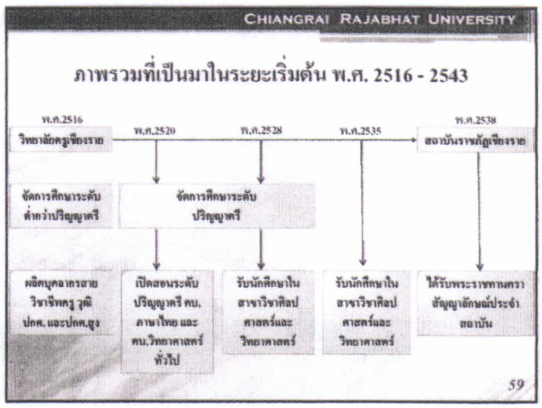
57



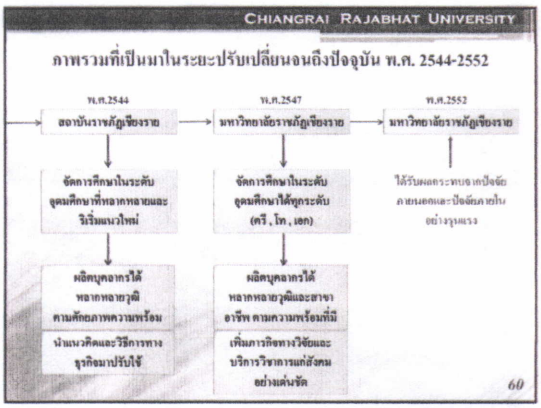
กลยุทธ์ที่ได้นำมาใช้ (ต่อ)

5. กลยุทธ์ที่ให้ความสำคัญกับจุดแข็งทางด้านพื้นที่ตั้ง ทรัพยากรบุคคล กลุ่มประชากรเป้าหมาย และการคาดการณ์ในอนาคต
6. กลยุทธ์การบริหารจัดการแบบใหม่ เลือกที่ดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นเชิงธุรกิจ ภาครัฐ หรือทฤษฎีใด

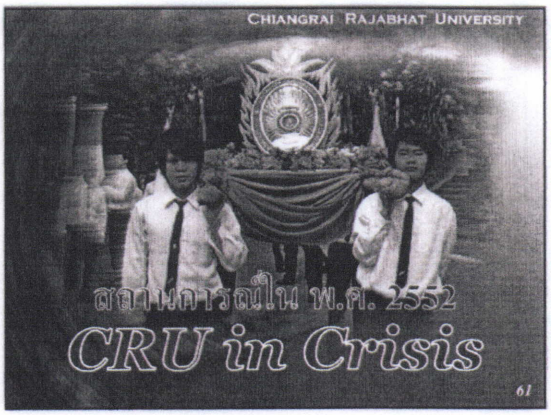
58



59



60



CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

Out Side In

ผลระทบและการกดดันที่มาจาก

1. ระบบประกันคุณภาพ
2. นโยบายใหม่ของรัฐและกกอ.
3. แผนพัฒนาอุดมศึกษาระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2551 - 2565)
4. การปรับเปลี่ยนสถานะของมหาวิทยาลัยเปรียบเทียบ
5. แนวโน้มทางการเมืองและงบประมาณ
6. ความก้าวหน้าแบบก้าวกระโดดของมหาวิทยาลัยเอกชน

62

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ความจำเป็นที่ต้องเน้นคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อผ่านการประเมินและได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการศึกษา

1. จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)
2. จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
3. จากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.)
4. จากหน่วยงานและคณะกรรมการวิชาชีพ เช่น คณะครุศาสตร์ บัณฑิตต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของคุรุสภา

นอกจากนั้นยังต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา (TQF : ม ค อ.)

63

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2548 - 2551

ประเภทสถาบัน	2548	2549	2550	2551
1. สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	431,433	422,237	419,355	422,553
1.1 จำกัดรับ	297,893	317,486	306,220	313,140
ก. มหาวิทยาลัยเดิม 22 แห่ง	105,141	110,125	121,235	124,979
ข. มหาวิทยาลัยราชภัฏ 40 แห่ง	151,379	161,804	139,531	137,408
ค. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 8 แห่ง	35,331	38,590	41,347	41,818
ง. มหาวิทยาลัยใหม่ 4 แห่ง	6,042	6,967	4,107	8,937
1.2 ไม่จำกัดรับ	133,540	104,751	113,135	109413
2. สถาบันอุดมศึกษาเอกชน	74,621	91,033	87,295	89,872
รวม	506,054	513,270	506,650	512,425

64

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเดิม กับวิธีการรับ

การรับนักศึกษา	2548		2549		2550		2551	
นักศึกษาที่รับทั้งหมด	105,141	100%	110,125	100%	121,235	100%	124,979	100%
ผ่านระบบ Admission	44,061	41.91%	39,396	35.77%	44,269	36.51%	46,533	37.23%
ผ่านระบบรับตรง	66,080	58.09%	70,729	34.33%	76,966	63.44%	78,446	62.77%

65

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

In Side Out

ศักยภาพและความพร้อมของคณะ

1. ด้านบุคลากร สาย ก.
2. ด้านการจัดการศึกษา
3. ด้านงบประมาณ
4. ด้านภารกิจหลัก

66

การพิจารณาศักยภาพของบุคลากรสาย ก. เปรียบเทียบเกณฑ์การกำหนดสถานะสถาบันอุดมศึกษา ตามแผนฯ 15 ปีของ สกอ.

คณะ	วุฒิ ป.เอก	สาย ก. ทั้งหมด	ร้อยละของ ป. เอก
1. ครุศาสตร์	8	34	23.52
2. คณะวิทยาศาสตร์ฯ	7	64	10.94
3. คณะวิทยาการจัดการ	8	51	15.68
4. คณะเทคโนโลยีฯ	2	39	5.12
5. คณะมนุษยศาสตร์	5	80	6.25
6. วิทยาลัยการแพทย์ฯ	3	27	42.85
7. คณะสังคมศาสตร์	3	30	10.00
8. วิทยาลัยนานาชาติฯ	1	5	20.00
รวม	37	329	11.25

67

การกำหนดสถานะสถาบันอุดมศึกษา จากจำนวนของปริญญาเอก ที่ผูกพันกับเป้าหมายของคุณลักษณะบัณฑิตที่ผลิต ตามแผนฯ 15 ปีของ สกอ.

สถานะ	ร้อยละของบุคลากรปริญญาเอก	เป้าหมายของคุณลักษณะบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา
1. มหาวิทยาลัยวิจัยและมหาวิทยาลัยบัณฑิตศึกษา (เน้นการแข่งขัน)	100%	ผู้ขับดันประเทศในโลกาภิวัตน์ (Global Prime Movers ผู้นำทางความคิด (Opinion Leaders)
2. มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง มหาวิทยาลัย Comprehensive	70%	กำลังงานความรู้และสมรรถนะสูง
3. มหาวิทยาลัยสีปี มหาวิทยาลัยศิลปศาสตร์ (เน้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การผลิตและธุรกิจภูมิภาค การเรียนรู้ตลอดชีวิต)	40%	กำลังคนรับเคลื่อน การเปลี่ยนแปลงท้องถิ่น กำลังคน ความรู้ (Knowledge Workers)
4. วิทยาลัยชุมชน	10%	กำลังคนภาคการผลิตจริงในท้องถิ่น กำลังคนความรู้

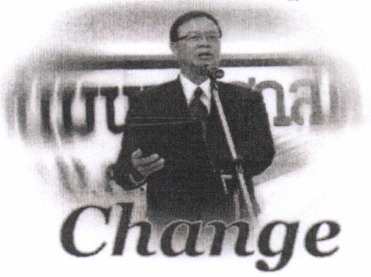
68

ที่หวังจะให้เป็น

อนาคตที่ต้องสร้าง ความสูญเสียในสิ่งที่เคยชิน
ความก้าวหน้าพัฒนาที่เหมาะสมที่สุด

69

อนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



Change

We can believe in

70

อนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



"No one can knows what he can do until he tries..."

71

ไปให้ทัน<u>เทคโนโลยี</u>หลักของโลก

1. Digital Technology
2. Nano Technology
   (เทคนิคการผลิตชิ้นส่วนที่เล็กมาก 1/1000 ล้าน)
3. Genomics (รหัสพันธุกรรมของมนุษย์)

(ดร.ธนาชัย ธีรพัฒนวงศ์)

72

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ไปให้ทัน QS (มาตรฐานคุณภาพ) หลักของเอเชีย

1. Teaching Quality
2. Infrastructure
3. Research Quality
4. Graduate Employability
5. Internationalization
6. Specialist Strength

(ดร.ธนาชัย ธีรพัฒนวงศ์) 73

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ไปให้ทัน Panchsheel ของโลก

1. Woman Centered Family
2. Child Centered Education
3. Knowledge Centered Society
4. Human Centered Development
5. Innovation Centered Thailand

(Padma Shri Dr.S.B. Myjumdar)

74

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ไปให้ทัน Creative Economic ของโลก

1. Cross - Cutting
2. Multi – Dimension
3. Omni - Present
4. Society – Inclusive
5. Aesthetic and Ethnic Value
6. In – temporal

(ดร.ธนาชัย ธีรพัฒนวงศ์)

75

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

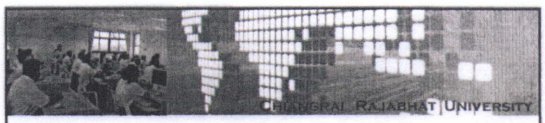
เศรษฐกิจ สร้างสรรค์

แนวคิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจบนพื้นฐานของการใช้

1. องค์ความรู้ (Knowledge)
2. การศึกษา (Education)
3. การสร้างสรรค์งาน (Creative)
4. การใช้ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)
5. การเชื่อมโยงกับพื้นฐานทางวัฒนธรรม (Culture)
6. การสั่งสมความรู้ของสังคม (Wisdom)
7. เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ (Technology and Innovation)

(ดร.ธนาชัย ธีรพัฒนวงศ์)

76



ไปให้ทัน มหาอำนาจของโลก ในอนาคต

1. ประเทศจีน
2. ประเทศอินเดีย
3. ประเทศที่พลเมืองนับถือศาสนาอิสลามเป็นหลัก

77



จากนี้ต่อไป ต้องกำหนดอนาคตของ มรช. ในระยะ 5 ปี 10 ปีและ 15 ปี ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาอุดมศึกษา ระยะ 15 ปี (พ.ศ.2551 – พ.ศ. 2565)

"DO it or Die"

"Control your destiny or Someone else will"

78

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

แนวทางที่จะดำเนินการในระยะที่หนึ่ง
พ.ศ. 2553 -2555 ควรเป็นเช่นไร

เสนอ 1 : ยึดหลัก

เพิ่มคุณภาพ / พึ่งตนเอง / มีความโดดเด่น / เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน / อยู่รอดและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

79

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

เสนอ 2 : ยึดหลัก

การเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่เป็นต้นแบบมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับอนุภูมิภาค ที่มีมาตรฐานระดับนานาชาติ

80

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

เสนอ 3 : ยึดหลัก

เริ่มต้นจากที่มีอยู่ และต่อยอดในระยะที่ 2 , 3 ต้องเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน ทั้งวิสัยทัศน์ เป้าหมาย บุคลากร กลยุทธ์ ฯลฯ โดยยอมรับความเจ็บปวดที่เกิดขึ้น

โดยมีประชาชนเป็นเป้าหมายหลักเหมือนเดิม

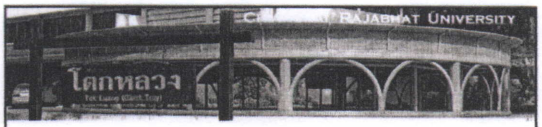
81

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

เสนอ 4 : ยึดหลัก

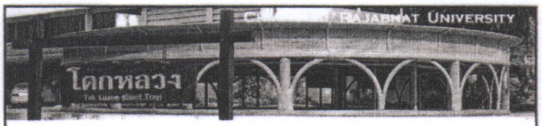
กำหนดจุดเน้นของมหาวิทยาลัย และคณะ เพื่อเข้าใจตนเองและเลือกทำในสิ่งที่ควรทำ ยกเลิกที่สมควรยกเลิก

82



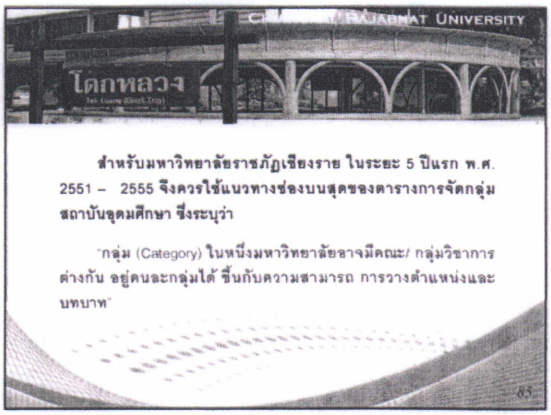
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจัดเป็นมหาวิทยาลัย เน้น การผลิตบัณฑิตและพัฒนาสังคม ตามแนวประกับคุณภาพของสมศ.และเป็นมหาวิทยาลัย Comprehensive ตามพ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ

83



แต่แนวทางที่ดีในการระบุกลุ่มของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายควรพิจารณาจากการพัฒนาการอุดมศึกษาของประเทศที่พัฒนาแล้ว ซึ่งได้ข้ามพ้นระดับ มหาวิทยาลัย ไปที่คณะและปัจจุบันเน้นความสำคัญอยู่ที่ระดับโปรแกรมวิชาและสาขาวิชา

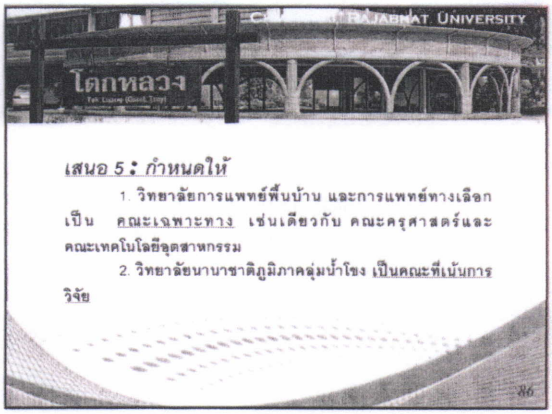
84



สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในระยะ 5 ปีแรก พ.ศ. 2551 – 2555 จึงควรใช้แนวทางช่องบนสุดของตารางการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งระบุว่า

"กลุ่ม (Category) ในหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจมีคณะ/ กลุ่มวิชาการต่างกัน อยู่คนละกลุ่มได้ ขึ้นกับความสามารถ การวางตำแหน่งและบทบาท"

85

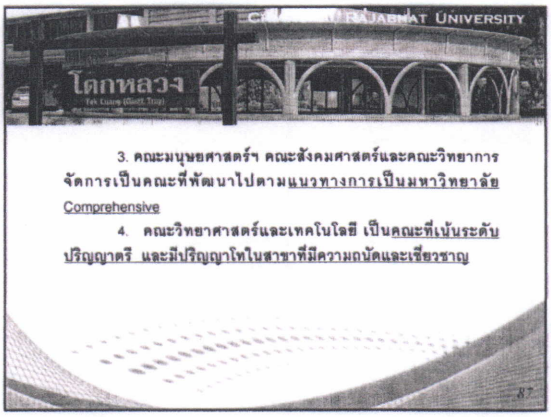


เสนอ 5 : กำหนดให้

1. วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือก เป็น คณะเฉพาะทาง เช่นเดียวกับ คณะครุศาสตร์และคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

2. วิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคลุ่มน้ำโขง เป็นคณะที่เน้นการวิจัย

86



3. คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะสังคมศาสตร์และคณะวิทยาการจัดการเป็นคณะที่พัฒนาไปตามแนวทางการเป็นมหาวิทยาลัย Comprehensive

4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นคณะที่เน้นระดับปริญญาตรี และมีปริญญาโทในสาขาที่มีความถนัดและเชี่ยวชาญ

87

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

การกำหนดจุดเน้นและสถานะของคณะในอนาคต

คณะ	วางตำแหน่งในสถานะ	ความเชี่ยวชาญ/โดดเด่น (ตัวอย่าง)
1. ครุศาสตร์	เน้นเฉพาะทาง	ด้านวิชาชีพครู/การจัดการศึกษาเรียนรู้
2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	เน้นเฉพาะทาง	ด้านวิศวกรรมศาสตร์
3. วิทยาลัยการแพทย์ฯ	เน้นเฉพาะทาง	ด้านการแพทย์ภูมิปัญญาไทย/จีน/อินเดีย/ชีนๆ
4. คณะมนุษยศาสตร์	เน้นการเป็นคณะ Comprehensive	ด้านภาษา
5. คณะสังคมศาสตร์	เน้นการเป็นคณะ Comprehensive	ด้านพัฒนาสังคม รัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
6. คณะวิทยาการจัดการ	เน้นการเป็นคณะ Comprehensive	ด้านบริหารธุรกิจ
7. คณะวิทยาศาสตร์ฯ	เน้นสีปี	ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ / IT / เกษตรแปรรูป
8. วิทยาลัยนานาชาติฯ	เน้นวิจัย	การพัฒนาประเทศของค์ความรู้ที่มีความต้องการร่วมของหลายประเทศ
9. การร่วมมือระหว่างคณะ	เน้นบทบาทการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนา	สาขาวิชาที่ตอบสนองและชี้นำสังคม เช่น ผู้นำทางการพัฒนา การบริหาร โครงการนานาชาติ

88



เสนอ 6 : แนวทางที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรและสาขาวิชาหลัก ได้แก่

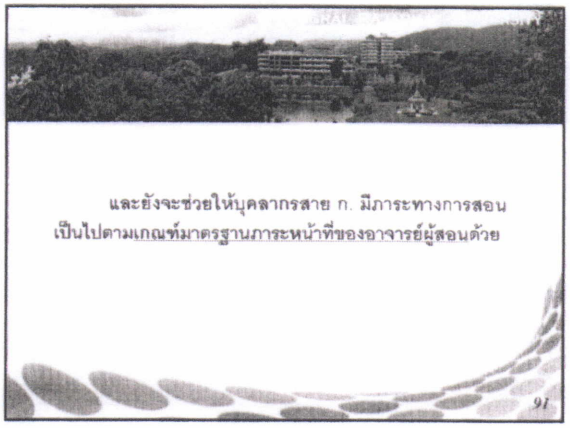
1. อาจารย์สาย ก. ซึ่งสังกัดคณะสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีภาระงานสอนเฉพาะรายวิชาเอกวุฒิ คบ. (สายวิชาชีพครู) เท่านั้นไม่มีรายวิชาเอกในความรับผิดชอบตามวุฒิของคณะที่สังกัดหรือไม่มีมากพอ

89



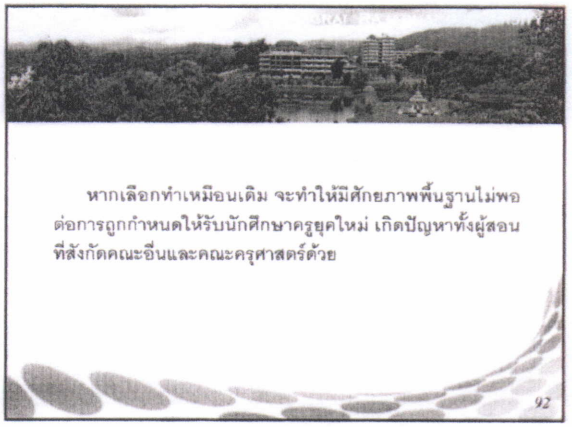
กรณีเช่นนี้ จะต้องเปลี่ยนสังกัดไปสังกัดคณะครุศาสตร์ เพราะจะช่วยให้คณะครุศาสตร์มีบุคลากรสายก ที่สามารถเป็นศักยภาพความพร้อมของการเปิดสอนตามโครงการครูยุคใหม่ได้

90



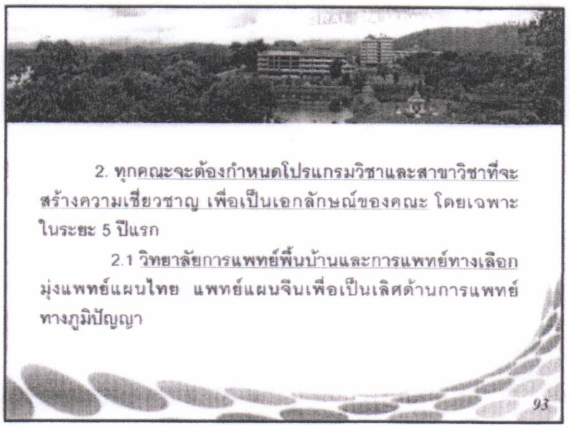
และยังจะช่วยให้บุคลากรสาย ก. มีภาระทางการสอน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานภาระหน้าที่ของอาจารย์ผู้สอนด้วย

91



หากเลือกทำเหมือนเดิม จะทำให้มีศักยภาพพื้นฐานไม่พอต่อการถูกกำหนดให้รับนักศึกษาครุยุคใหม่ เกิดปัญหาทั้งผู้สอนที่สังกัดคณะอื่นและคณะครุศาสตร์ด้วย

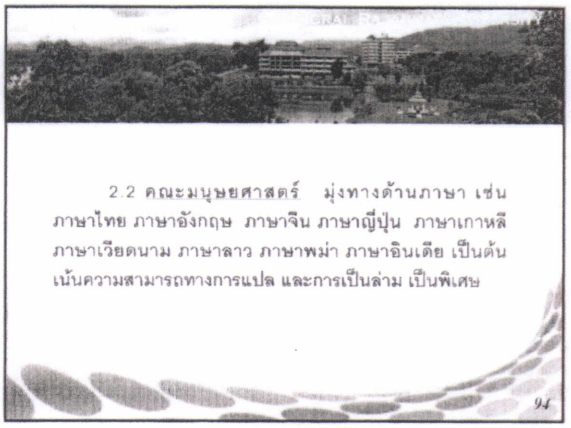
92



2. ทุกคณะจะต้องกำหนดโปรแกรมวิชาและสาขาวิชาที่จะสร้างความเชี่ยวชาญ เพื่อเป็นเอกลักษณ์ของคณะ โดยเฉพาะในระยะ 5 ปีแรก

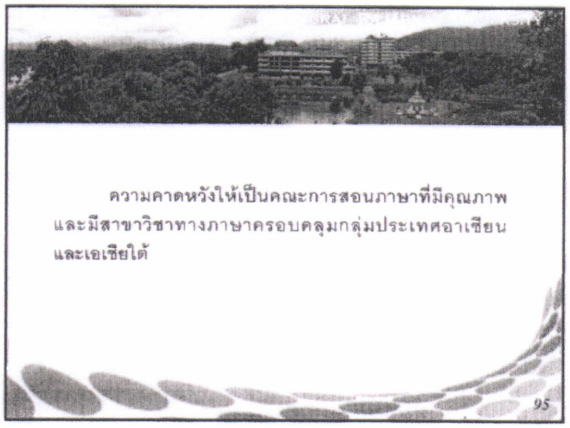
2.1 วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก มุ่งแพทย์แผนไทย แพทย์แผนจีนเพื่อเป็นเลิศด้านการแพทย์ทางภูมิปัญญา

93



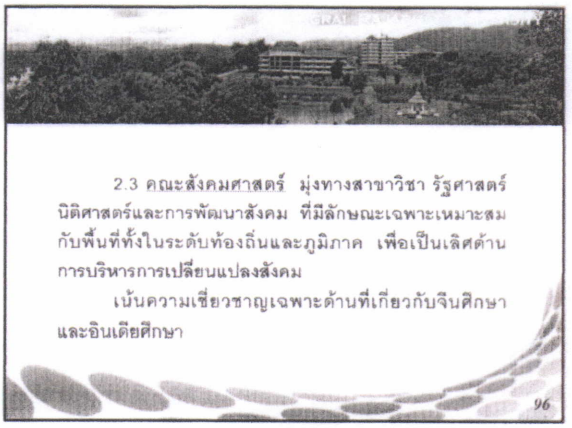
2.2 คณะมนุษยศาสตร์ มุ่งทางด้านภาษา เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี ภาษาเวียดนาม ภาษาลาว ภาษาพม่า ภาษาอินเดีย เป็นต้น เน้นความสามารถทางการแปล และการเป็นล่าม เป็นพิเศษ

94



ความคาดหวังให้เป็นคณะการสอนภาษาที่มีคุณภาพ และมีสาขาวิชาทางภาษาครอบคลุมกลุ่มประเทศอาเซียน และเอเชียใต้

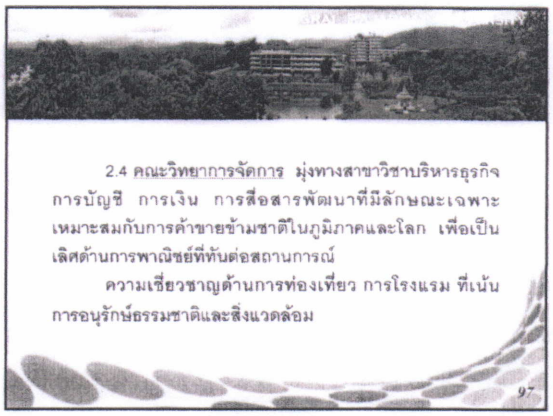
95



2.3 คณะสังคมศาสตร์ มุ่งทางสาขาวิชา รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์และการพัฒนาสังคม ที่มีลักษณะเฉพาะเหมาะสมกับพื้นที่ทั้งในระดับท้องถิ่นและภูมิภาค เพื่อเป็นเลิศด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงสังคม

เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวกับจีนศึกษาและอินเดียศึกษา

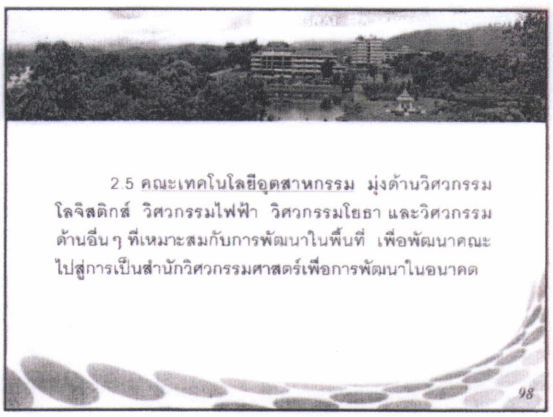
96



2.4 คณะวิทยาการจัดการ มุ่งทางสาขาวิชาบริหารธุรกิจ การบัญชี การเงิน การสื่อสารพัฒนาที่มีลักษณะเฉพาะเหมาะสมกับการค้าขายข้ามชาติในภูมิภาคและโลก เพื่อเป็นเลิศด้านการพาณิชย์ที่ทันต่อสถานการณ์

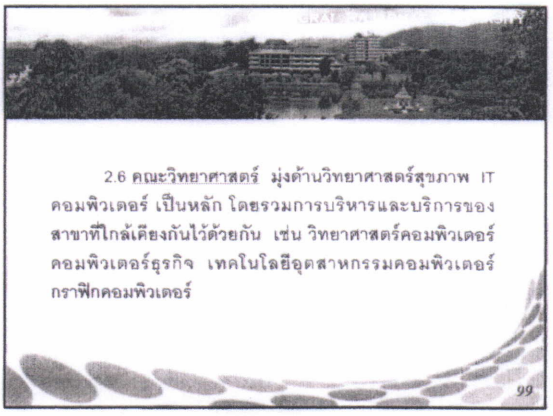
ความเชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว การโรงแรม ที่เน้นการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

97



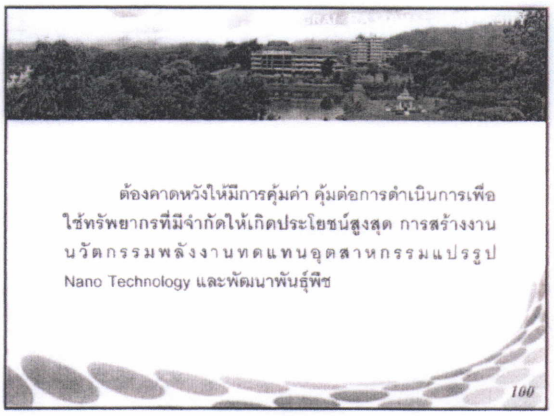
2.5 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มุ่งด้านวิศวกรรมโลจิสติกส์ วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา และวิศวกรรมด้านอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาในพื้นที่ เพื่อพัฒนาคณะไปสู่การเป็นสำนักวิศวกรรมศาสตร์เพื่อการพัฒนาในอนาคต

98



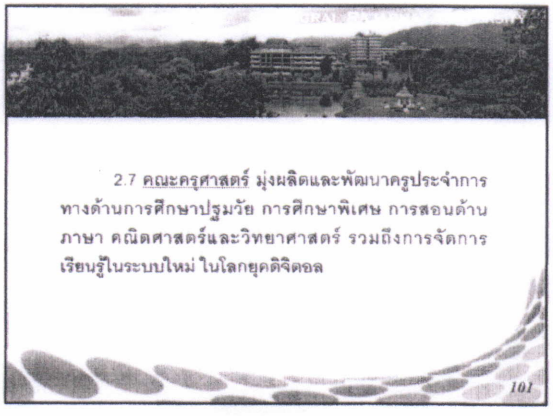
2.6 คณะวิทยาศาสตร์ มุ่งด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ IT คอมพิวเตอร์ เป็นหลัก โดยรวมการบริหารและบริการของสาขาที่ใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน เช่น วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ กราฟิกคอมพิวเตอร์

99



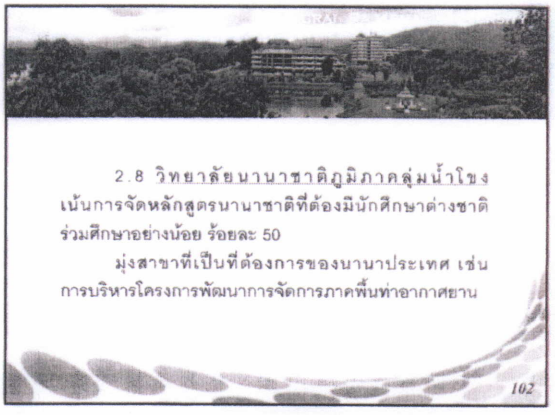
ต้องคาดหวังให้มีการคุ้มค่า คุ้มต่อการดำเนินการเพื่อใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด การสร้างงานนวัตกรรมพลังงานทดแทนอุตสาหกรรมแปรรูป Nano Technology และพัฒนาพันธุ์พืช

100



2.7 คณะครุศาสตร์ มุ่งผลิตและพัฒนาครูประจำการทางด้านการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ การสอนด้านภาษา คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ รวมถึงการจัดการเรียนรู้ในระบบใหม่ ในโลกยุคดิจิตอล

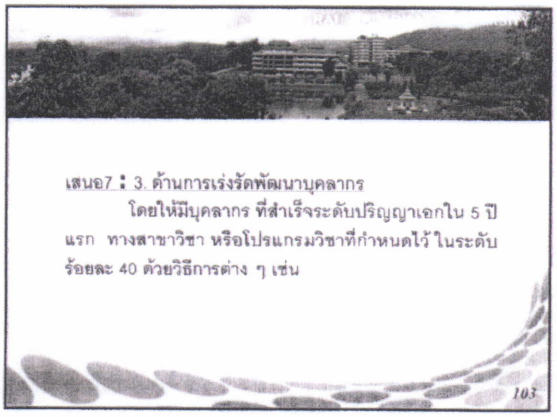
101



2.8 วิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคลุ่มน้ำโขง เน้นการจัดหลักสูตรนานาชาติที่ต้องมีนักศึกษาต่างชาติร่วมศึกษาอย่างน้อย ร้อยละ 50

มุ่งสาขาที่เป็นที่ต้องการของนานาประเทศ เช่น การบริหารโครงการพัฒนาการจัดการภาคพื้นท่าอากาศยาน

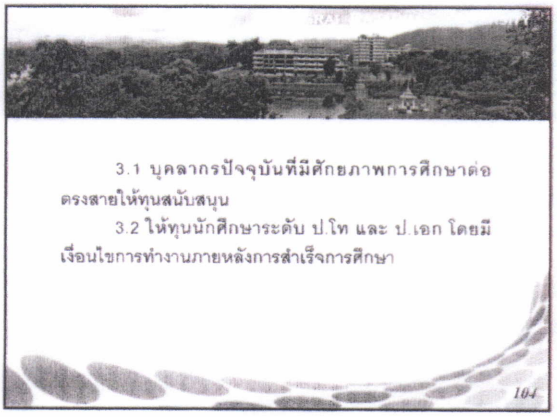
102



เสนอ7 : 3. ด้านการเร่งรัดพัฒนาบุคลากร

โดยให้มีบุคลากร ที่สำเร็จระดับปริญญาเอกใน 5 ปีแรก ทางสาขาวิชา หรือโปรแกรมวิชาที่กำหนดไว้ ในระดับร้อยละ 40 ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น

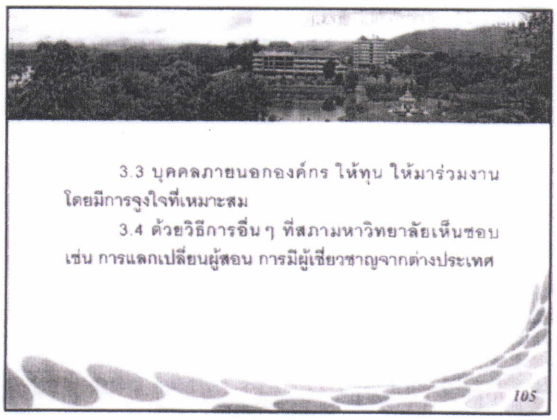
103



3.1 บุคลากรปัจจุบันที่มีศักยภาพการศึกษาต่อตรงสายให้ทุนสนับสนุน

3.2 ให้ทุนนักศึกษาระดับ ป.โท และ ป.เอก โดยมีเงื่อนไขการทำงานภายหลังการสำเร็จการศึกษา

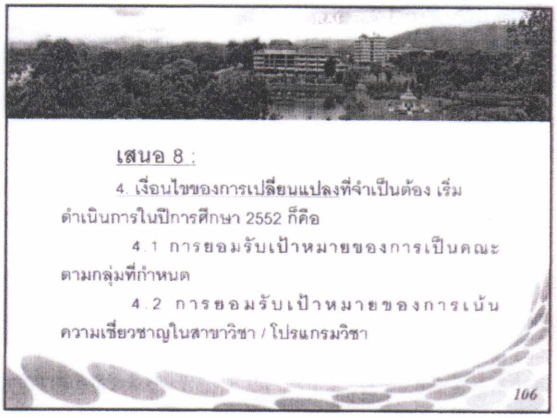
104



3.3 บุคคลภายนอกองค์กร ให้ทุน ให้มาร่วมงานโดยมีการจูงใจที่เหมาะสม

3.4 ด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ เช่น การแลกเปลี่ยนผู้สอน การมีผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ

105



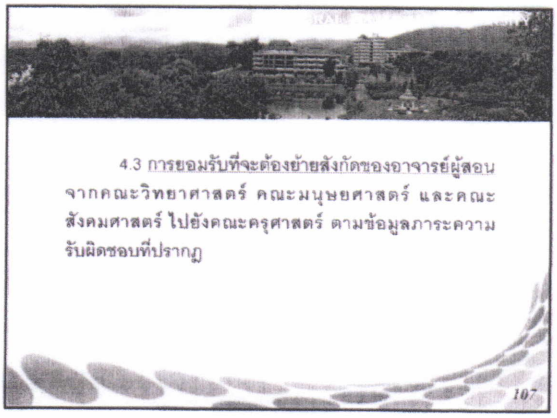
เสนอ 8 :

4. เงื่อนไขของการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นต้อง เร่งดำเนินการในปีการศึกษา 2552 ก็คือ

4.1 การยอมรับเป้าหมายของการเป็นคณะตามกลุ่มที่กำหนด

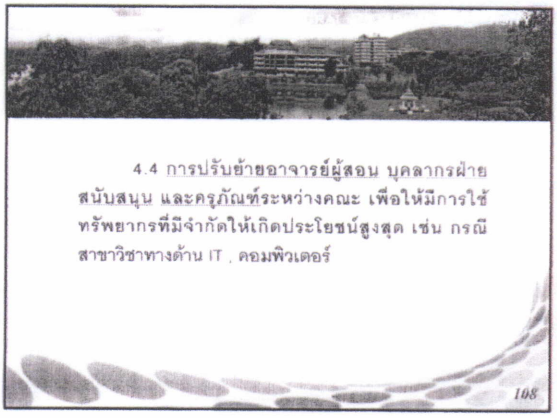
4.2 การยอมรับเป้าหมายของการเน้นความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา / โปรแกรมวิชา

106



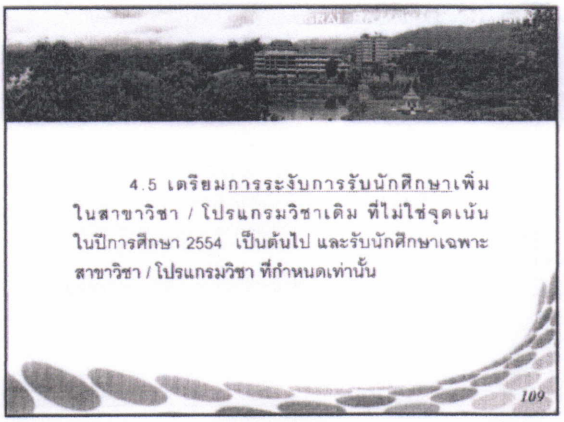
4.3 การยอมรับที่จะต้องย้ายสังกัดของอาจารย์ผู้สอนจากคณะวิทยาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และคณะสังคมศาสตร์ ไปยังคณะครุศาสตร์ ตามข้อมูลภาระความรับผิดชอบที่ปรากฏ

107



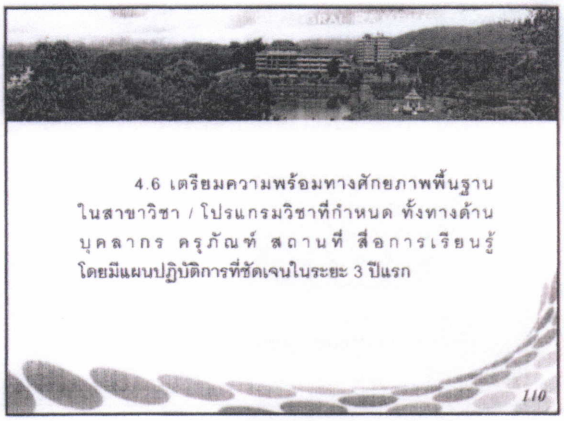
4.4 การปรับย้ายอาจารย์ผู้สอน บุคลากรฝ่ายสนับสนุน และครุภัณฑ์ระหว่างคณะ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น กรณีสาขาวิชาทางด้าน IT , คอมพิวเตอร์

108



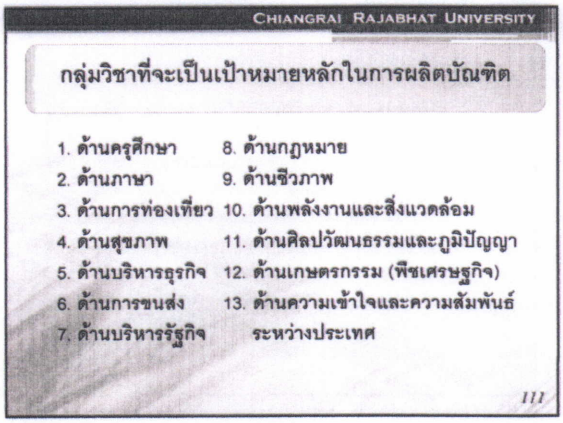
4.5 เตรียมการระงับการรับนักศึกษาเพิ่มในสาขาวิชา / โปรแกรมวิชาเดิม ที่ไม่ใช่จุดเน้นในปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป และรับนักศึกษาเฉพาะสาขาวิชา / โปรแกรมวิชา ที่กำหนดเท่านั้น

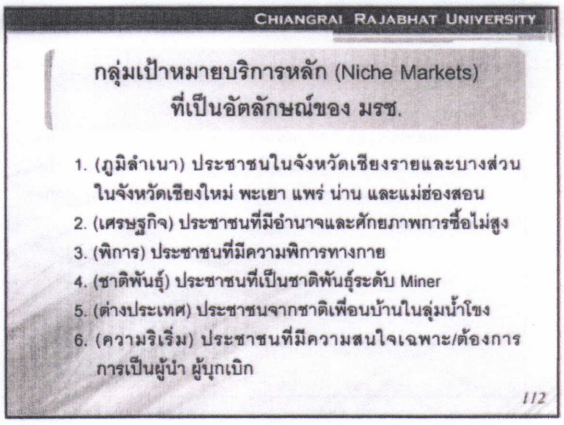
109

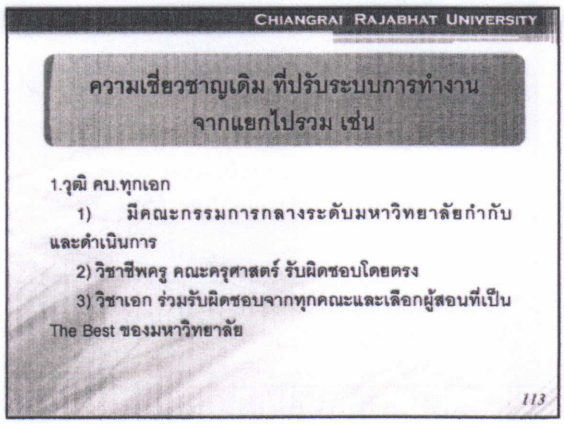


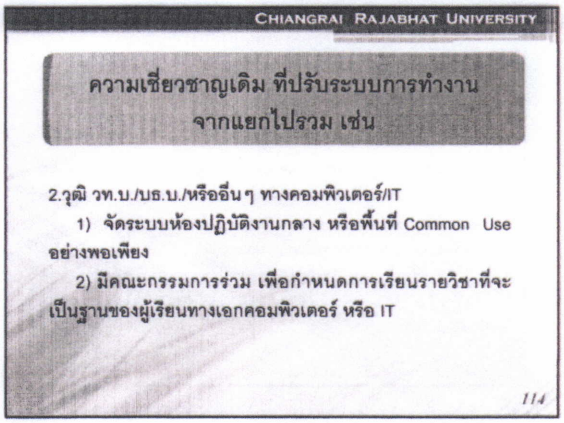
4.6 เตรียมความพร้อมทางศักยภาพพื้นฐานในสาขาวิชา / โปรแกรมวิชาที่กำหนด ทั้งทางด้านบุคลากร ครุภัณฑ์ สถานที่ สื่อการเรียนรู้ โดยมีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนในระยะ 3 ปีแรก

110









CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

การให้ความสำคัญเพิ่มเติมในการจัดการศึกษาของ มรช.

1) เพิ่มการเรียนรู้ที่สร้างนิสัยถาวร ความสามารถในการศึกษาค้นคว้า เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

2) ทุกหลักสูตร จะต้องมีการเพิ่มรายวิชาที่ฝึกทักษะการปฏิบัติงานตรงตามวุฒิ

3) เพิ่มหลักสูตรสำหรับผู้ด้อยโอกาส เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา

4) เพิ่มหลักสูตรสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ และผู้พิการ

5) ทุกหลักสูตร จะต้องสอนให้นักศึกษาพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นคนดี คนที่รับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่นและสังคม

115

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คุณลักษณะบัณฑิตของ มรช. ประกอบด้วย

1. ความเป็นคนดี
2. ทักษะความสามารถทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาที่ 3 เช่น จีน / ญี่ปุ่น / เกาหลี / ลาว / เมียนมาร์
3. ทักษะความสามารถทางคอมพิวเตอร์ ในการใช้งาน
4. ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ มาตรฐานวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ
5. การใฝ่รู้ และความสามารถในการเปลี่ยนแปลงพัฒนาตนเอง เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

116

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มุ่งมั่นจะเป็นมหาวิทยาลัยผู้นำด้านการพัฒนาท้องถิ่น มีมาตรฐานสากล และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ของสังคมไทย สังคมภูมิภาค และสังคมโลก

117

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ที่ได้ตั้งไว้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีพันธกิจที่จะ

1.จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างมีมาตรฐานสากล และเชื่อมโยงสู่การพัฒนาท้องถิ่น

2.มีการริเริ่มดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ ที่ก้าวข้ามพ้นระบบการสร้างข้อจำกัดด้านโอกาส สิทธิ ความเสมอภาค และความยุติธรรม

3.ดำเนินการในฐานะสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นเครือข่ายของการพัฒนารุ่งเรืองและสร้างวัฒนธรรมมีการพัฒนาใหม่ ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชน ประชาชน ที่ข้ามพ้นพรมแดน

118

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

แนวคิดพื้นฐาน (Cove Value)

หลักปฏิบัติในการทำงานร่วมกันของบุคลากร มรช.เพื่อให้เป็นไปตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ คือ

1.ประชาชน คือ คนที่สำคัญที่สุด (People First)

2.ยึดมั่นในการทำงานตามพันธสัญญาที่แจ้งต่อประชาชน เพื่อเป็นไปตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ (Commitment)

3.ทุกกิจกรรม ทุกผลงาน ทุกโครงการ ต้องเป็นไปเพื่อมาตรฐาน คุณภาพบัณฑิต (Intergrity)

4.เชื่อมั่นในความสามารถและความมุ่งมั่นที่จะทำงานเป็นทีม (Teamwork) อย่างต่อเนื่อง ผ่านอุปสรรค ข้อจำกัดต่างๆ ได้

119

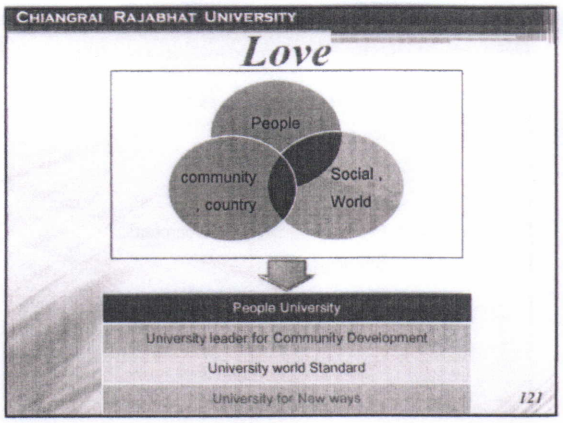
CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ปรัชญาสูงสุดของ มรช. (Corporate Philosophy)

รากฐานสำคัญของ มรช.คือ ความรักในประชาชน (Love People) **ความรักในท้องถิ่น** (Love community , country) **และความรักในสังคมโลก** (Love Social , World)

120

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY



121

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ภาพประกอบการปรับเปลี่ยน 3 ระยะของคณะ

ที่	คณะ (เดิม)	ระยะที่ 1 พ.ศ.2549 → พ.ศ.2552	ระยะที่ 2 พ.ศ.2553 → พ.ศ.2555	ระยะที่ 3 พ.ศ.2556 →
1	คณะครุศาสตร์	1.1 คณะครุศาสตร์ (บริหารร่วมระหว่างคณะในการผลิตบัณฑิต)	1.1 คณะครุศาสตร์ (ม) - รับโอนงานบางส่วนจากคณะวิทยาศาสตร์ฯ / คณะมนุษยศาสตร์ / และคณะสังคมศาสตร์	1.1 สำนักวิชาศึกษาศาสตร์
2	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2.1 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2.1 สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.2 สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ 2.3 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ม) - โอนงานบางส่วนไปคณะครุศาสตร์ (ม)	2.1 สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.2 สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ 2.3 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

122

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	คณะ (เดิม)	ระยะที่ 1 พ.ศ.2549 → พ.ศ.2552	ระยะที่ 2 พ.ศ.2553 → พ.ศ.2555	ระยะที่ 3 พ.ศ.2556 →
3	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3.1 คณะมนุษยศาสตร์	3.1.1 สำนักวิชาภาษาศาสตร์ 3.1.2 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ม) - รับโอนงานบางส่วนจากคณะสังคมศาสตร์ - โอนงานบางส่วนไปคณะครุศาสตร์	3.1.1 สำนักวิชาภาษาศาสตร์ 3.1.2 สำนักวิชาสังคมศาสตร์
		3.2 คณะสังคมศาสตร์	3.2.1 สำนักวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 3.2.2 สำนักวิชานิติศาสตร์ 2.3 คณะสังคมศาสตร์ (ม) - โอนงานบางส่วนไปคณะครุศาสตร์ (ม) - โอนงานบางส่วนไปคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ม)	3.2.1สำนักวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 3.2.2 สำนักวิชานิติศาสตร์
		3.3 วิทยาลัยนานาชาติลุ่มน้ำโขง	3.3 วิทยาลัยนานาชาติลุ่มน้ำโขง	3.3 วิทยาลัยนานาชาติลุ่มน้ำโขง

123

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	คณะ (เดิม)	ระยะที่ 1 พ.ศ.2549 → พ.ศ.2552	ระยะที่ 2 พ.ศ.2553 → พ.ศ.2555	ระยะที่ 3 พ.ศ.2556 →
4	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	4.1 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	4.1 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ 4.2 สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ 4.3 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ม) - โอนงานบางส่วนจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ม)	4.1 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ 4.2 สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์
5	คณะวิทยาการจัดการ	5.1 คณะวิทยาการจัดการ	5.1 สำนักวิชาบัญชี 5.2 สำนักวิชาบริหารธุรกิจ 2.3 คณะวิทยาการจัดการ (ม)	5.1สำนักวิชาบัญชี 5.2 สำนักวิชาบริหารธุรกิจ
6	วิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก	6.1 วิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก	6.1 วิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก (ม)	6.1 สำนักวิชาการแพทย์แผนไทย 6.2 สำนักวิชาการแพทย์แผนจีน

124

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

ที่	คณะ	ระยะที่ 1 พ.ศ.2549 → พ.ศ.2552	ระยะที่ 2 พ.ศ.2553 → พ.ศ.2555	ระยะที่ 3 พ.ศ.2556 →
สรุป	6 หน่วยงานจัดการศึกษาหลัก [บริหารรูปแบบคณะ (Faculty)]	6 หน่วยงานจัดการศึกษาหลัก [บริหารรูปแบบคณะ (Faculty) และเพิ่มหน่วยงานภายในเทียบเท่าคณะ]	16 หน่วยงานจัดการศึกษาหลัก หรือ น้อยกว่า [บริหารรูปแบบผสมโดยเพิ่มสำนักวิชา (School)]	15 หน่วยงานจัดการศึกษาหลัก หรือ น้อยกว่า หรือ มากกว่า [บริหารรูปแบบสำนักวิชา (School) ทั้งหมด]

125

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

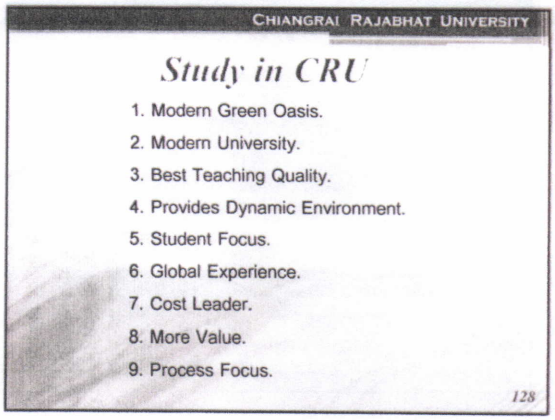
CRU. Key Sentences

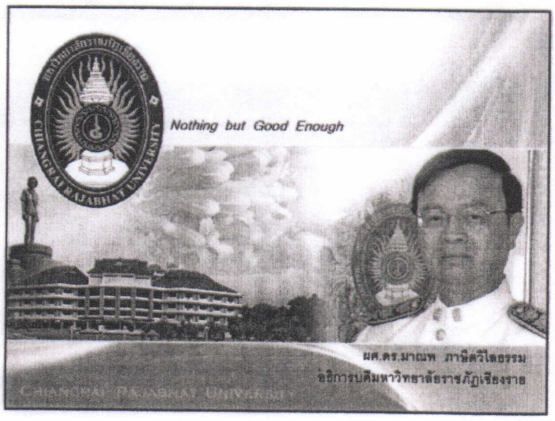
I University and People growth together,
University and Community Develop Together,
University and World go to meet the same target.

II University Ranking number one is not value,
One University Value is base on opportunity
to learn and happiness of people, who forgotten

126

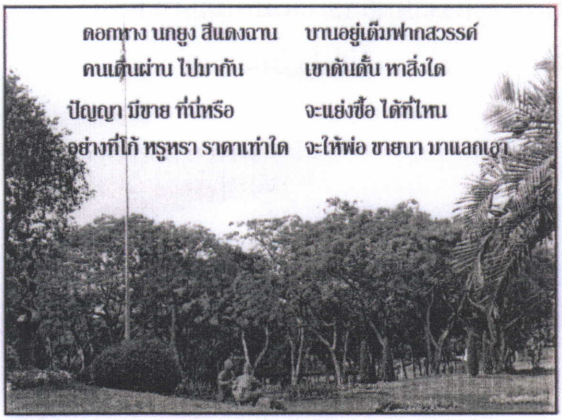

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY
CRU Image
1. มีผลผลิตที่ดีกว่า (Better Output)
2. มีคุณภาพที่ดีกว่า (Better Quality)
3. มีความเป็นนานาชาติ (Internationalization)
4. มีความเป็นศูนย์กลางบริการมากกว่า
(More Center Service)
5. มีความคุ้มค่าในราคา (Comfortable)
127

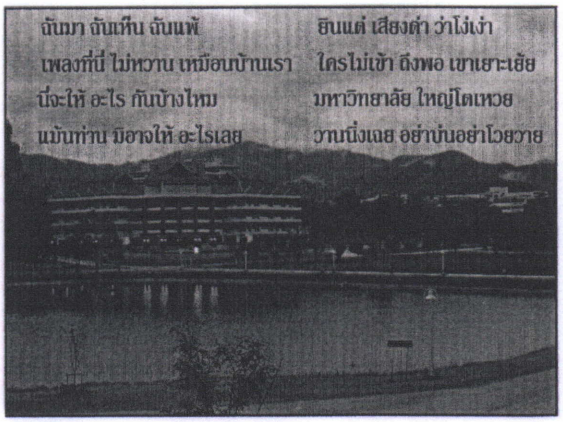

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY
Study in CRU
1. Modern Green Oasis.
2. Modern University.
3. Best Teaching Quality.
4. Provides Dynamic Environment.
5. Student Focus.
6. Global Experience.
7. Cost Leader.
8. More Value.
9. Process Focus.
128


Nothing but Good Enough
ผศ.ดร.มาณพ ภาษีดีวิไลธรรม
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

2. รองศาสตราจารย์ ดร.ประนอม แก้วระคน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

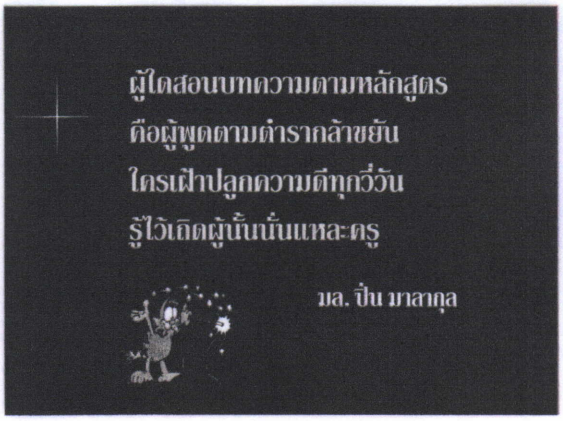












การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ที่มีประสิทธิภาพ



การวัดผล (Measurement)

คือการกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์ ปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมต่าง ๆ

หรืออาจใช้เครื่องมือไปวัดเพื่อให้ได้ตัวเลขแทนคุณลักษณะต่าง ๆ



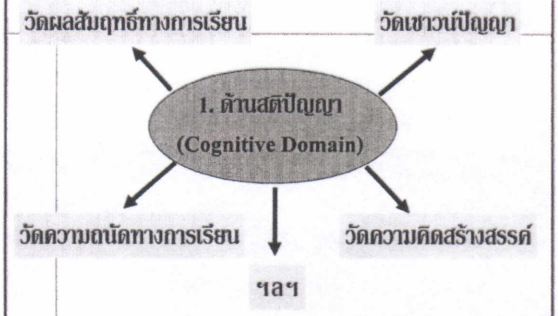
การวัดผลแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

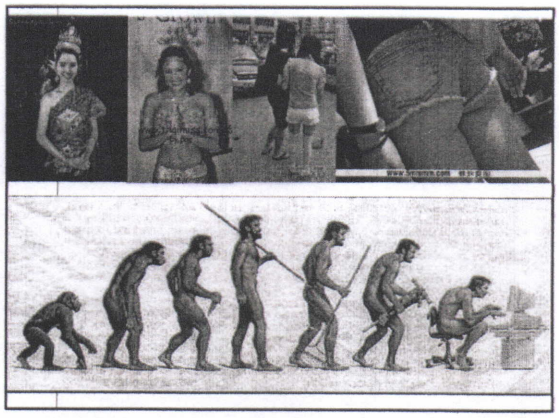
1. วัดทางตรง วัดคุณลักษณะที่ต้องการโดยตรง เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก ฯลฯ มาตราวัดจะอยู่ในระดับ Ratio Scale

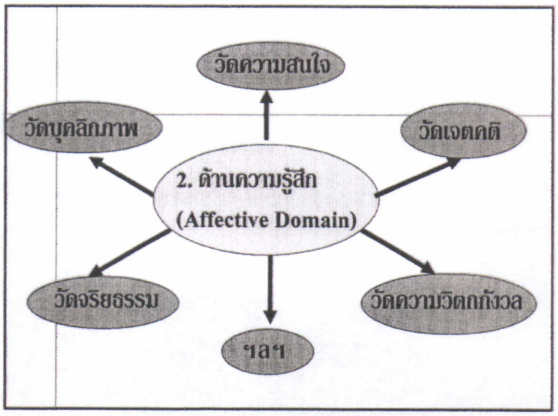
2. วัดทางอ้อม วัดคุณลักษณะที่ต้องการโดยตรงไม่ได้ ต้องวัดโดยผ่านกระบวนการทางสมอง เช่น วัดความรู้ วัดเจตคติ วัดบุคลิกภาพ ฯลฯ มาตราวัดจะอยู่ในระดับ Interval Scale

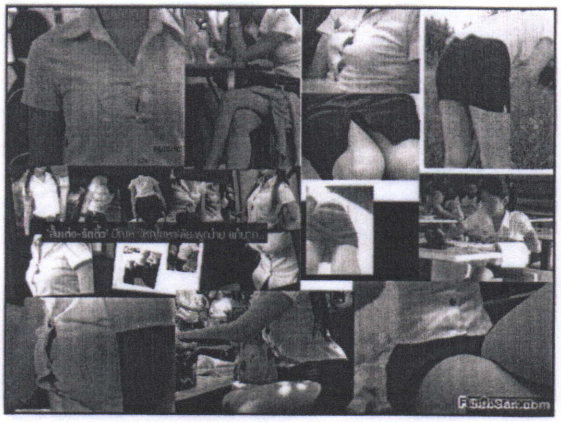


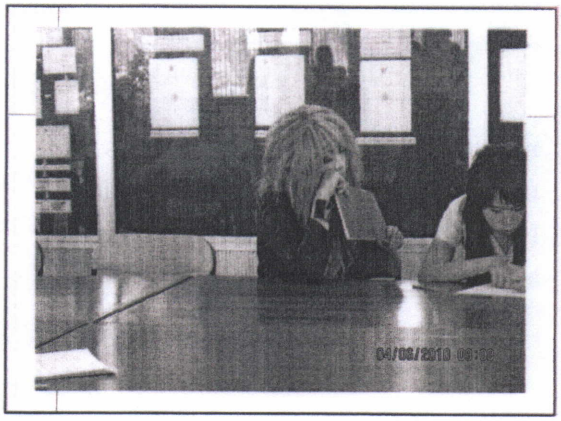
การวัดผลทางอ้อมแบ่งออกเป็น 3 ด้านคือ



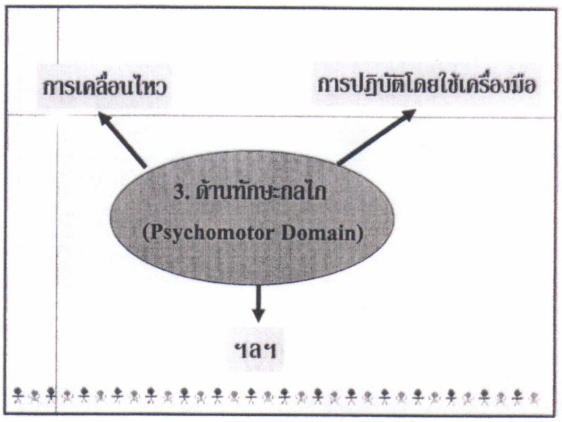


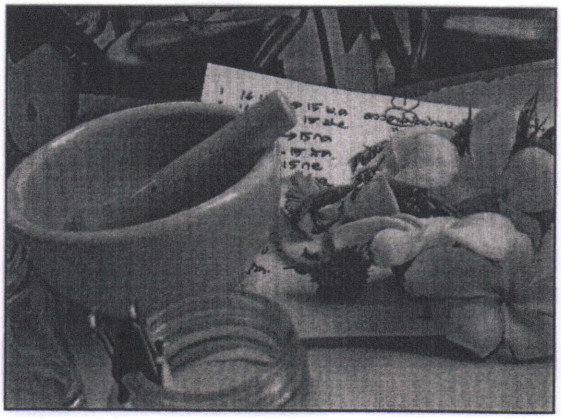


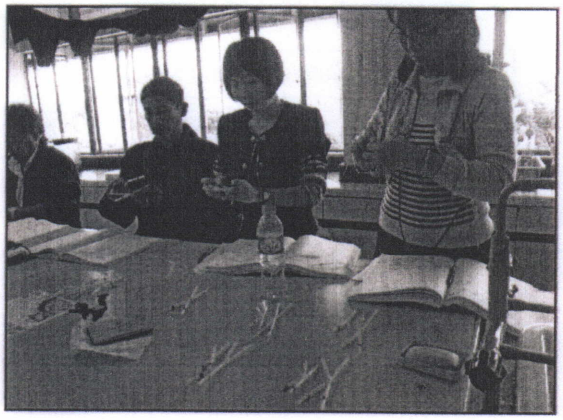







การเคลื่อนไหว
การปฏิบัติโดยใช้เครื่องมือ
3. ด้านทักษะกลไก
(Psychomotor Domain)
ฯลฯ

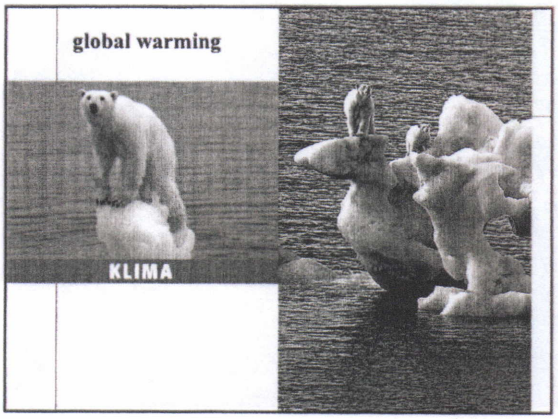




การประเมินผล (Evaluation)

หมายถึง การนำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดรวมกับการใช้วิจารณญาณของผู้ประเมินมาใช้ในการตัดสินใจโดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ เพื่อให้ได้ผลเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง









การประเมินผลในระดับอุดมศึกษา เน้น 2 ประเด็น

1. ตอบคำถามได้ว่าผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่
2. เป็นการประเมินความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน



การประเมินความสามารถที่แท้จริง

1. เน้นกิจกรรมการเรียน
2. ใช้เทคนิคที่หลากหลาย ไม่ใช่เพียงการใช้แบบทดสอบ
   บันทึกสั้น ๆ
   รายงานสรุปสาระสำคัญ
   วิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์



การประเมินผลแบ่งได้เป็น 2 ประเภท

การประเมินแบบอิงกลุ่ม

การประเมินแบบอิงเกณฑ์



ข้อแตกต่างระหว่าง การประเมินผลแบบอิงกลุ่มและอิงเกณฑ์



การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม

1. เป็นการเปรียบเทียบคะแนนที่ได้กับคะแนนของคนอื่น ๆ
2. นิยมใช้ในการสอบแข่งขัน
3. คะแนนจะถูกนำเสนอในรูปของร้อยละหรือคะแนนมาตรฐาน
4. ใช้แบบทดสอบเดียวกันทำหรับผู้เรียนทั้งกลุ่มหรืออาจใช้แบบทดสอบคู่ขนาน เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้
5. แบบทดสอบมีความยากง่ายพอเหมาะ มีอำนาจจำแนกสูง
6. เน้นความเที่ยงตรงทุกชนิด



การประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

1. เป็นการเปรียบเทียบคะแนนที่ได้กับเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้
2. ใช้สำหรับการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
3. คะแนนจะถูกนำเสนอในรูปของผ่าน–ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้



การประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

4. ไม่ได้เปรียบเทียบกับคนอื่น ๆ จึงไม่จำเป็นต้องใช้แบบทดสอบฉบับเดียวกันกับผู้เรียนทั้งชั้น
5. ไม่เน้นความยากง่าย แต่อำนาจจำแนกควรมีพอเหมาะ
6. เน้นความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา



คำถามที่ต้องการคำตอบ

ก่อนทำการสอบนักศึกษาทุกครั้ง ผู้สอนควรตอบคำถามอย่างน้อย 5 ข้อนี้ คือ

Why ?	=	ทำไมต้องสอบ ?
What ?	=	สอบอะไร ?
When ?	=	สอบเมื่อไหร่ ?
Who ?	=	สอบใคร ?
How ?	=	ใช้เครื่องมืออะไร ?

คำถามในการประเมินที่ผู้สอนต้องถามตัวเองทุกครั้งในการจัดการเรียนการสอน

ประเมินทำไม

ประเมินอะไร

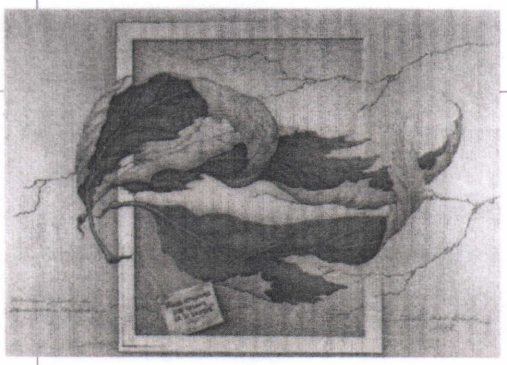
ประเมินเมื่อไหร่

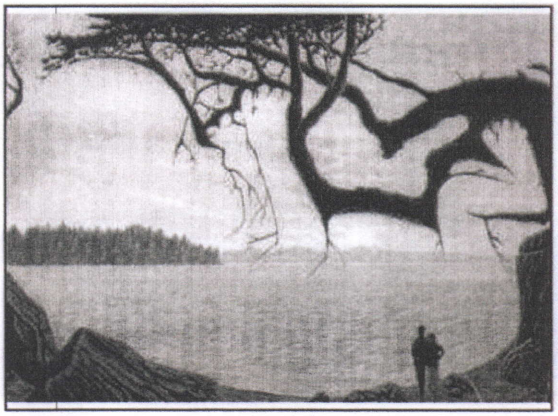
ประเมินด้วยวิธีการใด

ประเมินโดยใคร

ประเมินโดยใช้ข้อกำหนดหรือเกณฑ์อะไร







เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล

1. การสังเกต (Observation)
2. การสัมภาษณ์ (Interview)
3. แบบสอบถาม (Questionnaire)
   - แบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open-ended form
   - แบบสอบถามปลายปิด (Closed - ended form)

4. การจัดอันดับ (Rank Order)
   - จัดอันดับความสำคัญ
   - จัดอันดับคุณภาพ
   - จัดอันดับของข้อมูลหรือผลงานต่าง ๆ ของนักศึกษา
5. การประเมินผลจากสภาพจริง (Authentic Assessment)
   - ประเมินตนเอง
   - ประเมินโดยกลุ่มเพื่อน

6. การวัดผลภาคปฏิบัติ (Performance Assessment)

7. การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolios)

8. แบบทดสอบ (Test)

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (Achievement Test)

แบบทดสอบวัดความถนัด (Aptitude Test

แบบทดสอบวัดบุคลิกภาพทางสังคม



การสร้างแบบทดสอบชนิดต่าง ๆ

1. ข้อสอบอัตนัยหรือความเรียง (Subjective or Essay Test)
2. ข้อสอบแบบถูก–ผิด (True - false Test)
3. ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion Test)
4. ข้อทดสอบแบบตอบสั้น ๆ (Short Answer Test)
5. ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching Test)
6. ข้อสอบเลือกตอบ (Multiple Choice Test)



การเขียนข้อสอบวัดพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย

ความรู้ความจำ (Knowledge)

ความเข้าใจ (Comprehension)

การนำไปใช้ (Application)

การวิเคราะห์ (Analysis)

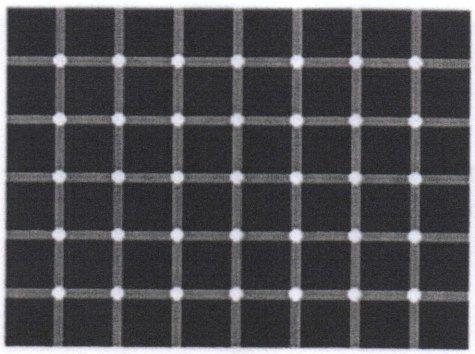
การสังเคราะห์ (Synthesis)

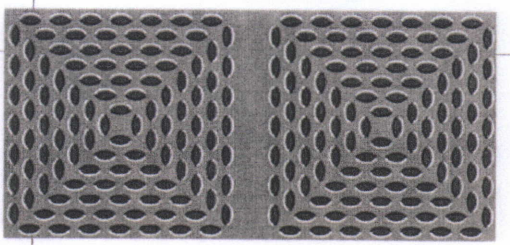
การประเมินค่า (Evaluation)



ความเที่ยงตรงของการวัด



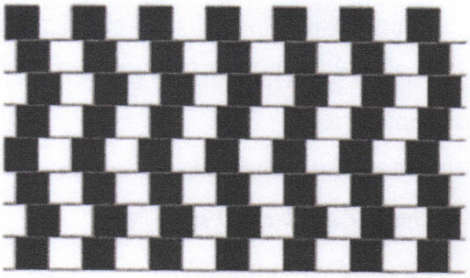




ความเที่ยงของการวัด (Reliability)

หมายถึง ความคงที่คงเส้นคงวาของการวัด ไม่ว่าจะวัดกี่ครั้งด้วยแบบทดสอบชุดเดิมหรือแบบทดสอบคู่ขนานจะได้คะแนนหรือลำดับคงที่





ความตรง (Validity) ของการวัด

หมายถึง ความตรงของแบบทดสอบที่สามารถวัดได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการหรือตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

- ความตรงตามเนื้อหา (Content Validity)
- ความตรงตามเกณฑ์ (Criterion Validity)
- ความตรงตามโครงสร้าง (Contruct Validity)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา การสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรี และการได้รับปริญญาเกียรตินิยม พ.ศ. 2549



การวัดผลการศึกษา

ข้อ 5

(๑) การวัดผลการศึกษาระหว่างภาคเรียนในแต่ละรายวิชาให้เป็นดุลพินิจของผู้สอนในรายวิชานั้น กำหนดผลการวัดผลการศึกษาระหว่างภาคเรียนในรายวิชานั้นหรือไม่ โดยต้องมีคะแนนเก็บระหว่างร้อยละสี่สิบถึงแปดสิบ



ข้อ ๕

(๒) การวัดผลการศึกษาปลายภาคเรียน ให้มีการวัดผลปลายภาคโดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ โดยมีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละยี่สิบถึงหกสิบของคะแนนรวมทั้งหมด



การประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๖

ประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพียงครั้งเดียวในหนึ่งภาคเรียนแบ่งเป็นสองระบบ คือ

- ระบบมีค่าระดับคะแนน
- ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน



ระบบมีค่าระดับคะแนน

สัญลักษณ์ระดับคะแนน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (EXCELLENT)	4.00
B+	ดีมาก (VERY GOOD)	3.5
B	ดี (GOOD)	3.0
C+	ดีพอใช้ (FAIRLY GOOD)	2.5
C	พอใช้ (FAIR)	2.0
D+	อ่อน (POOR)	1.5
D	อ่อนมาก (VERY POOR)	1.0
E	ตก (FAILED)	0.0

ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

PD	ผ่านดีเยี่ยม	(Pass with Distinction)
S	ผ่าน	(Satisfied)
U	ไม่ผ่าน	(Unsatisfied)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชากลุ่มปฏิบัติการและหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร

I (Incomplete) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ในกรณีที่นักศึกษายังทำงานไม่แล้วเสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และให้ผู้สอนส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมเกณฑ์การประเมินผล

2. ในกรณีที่ผู้สอนไม่ส่งผลการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดประจำภาคการศึกษานั้น ๆ

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในหกสัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ เว้นแต่นักศึกษาจะได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ขยายเวลาได้ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ถือว่านักศึกษาดังกล่าวได้รับค่าระดับคะแนนในรายวิชาดังกล่าวเป็น "F" โดยทันที



การขอแก้ไขเกรด ไม่สามารถดำเนินการได้
หากกรอกเกรด หรือให้คะแนนผิด จะถูกลงโทษทางวินัย



3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กลชาญ อนันตสมบูรณ์ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

หลักการ 90/10

Click to advance



โดย: สตีเฟน โควีย์ (Stephen Covey)

การค้นพบหลักการ 90/10

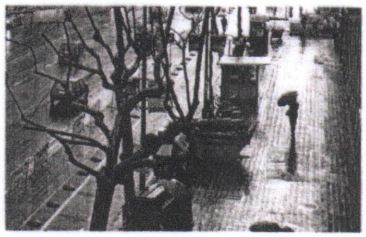
มันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงชีวิตของคุณให้ดีขึ้น
(หรืออย่างน้อยที่สุด จะเปลี่ยนวิธีการตอบสนองต่อสถานการณ์บางอย่าง)

หลักการนี้คืออะไร ?



ประเด็นของเรื่องนี้คือ?

มีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและอยู่เหนือความคาดหมายของเราเพียง 10% เท่านั้น



เช่น เราไม่สามารถห้ามรถชนคันไม่ให้เสีย.
เราไม่สามารถรู้ได้ว่า เครื่องบินจะมาช้ากว่ากำหนดจนทำให้กำหนดการเราคลาดเคลื่อนไป.
เราไม่สามารถรู้ได้ว่า ขณะที่เราขับรถถูกช่องจราจร จะมีรถคันอื่นขับปาดหน้า.

เราไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ 10 % นี้ที่เกิดกับเรา

แต่อีก 90 % ที่เหลือนั้น
เราสามารถกำหนดได้

ทำอย่างไร?... " โดยการตอบสนองของคุณ "

คุณไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ.
แต่คุณสามารถควบคุมปฏิกิริยาของคุณต่อเหตุการณ์เหล่านั้น.

คุณสามารถเลือกวิธีการตอบสนองได้ .

ลองดูตัวอย่างต่อไปนี้...

สมมติว่า ขณะที่กำลังกินข้าวเช้ากับครอบครัว.
ลูกสาวของคุณ ทำกาแฟหก
รดเสื้อของคุณ



เหตุการณ์นี้เป็นอุบัติเหตุที่ควบคุมไม่ได้.
แต่สิ่งต่อไปที่จะเกิด
ขึ้นอยู่กับการกระทำต่อไปของคุณ

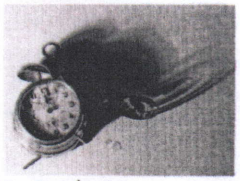
คุณอาจจะโกรธ.
หลังจากนั้นก็ดุด่า ว่ากล่าวลูกสาวคุณอย่างรุนแรง.
จนกระทั่งลูกสาวคุณ ร้องไห้.
หลังจากที่ดุลูกสาวเสร็จ
คุณก็หันไปต่อว่าภรรยา
ที่วางถ้วยกาแฟ ใกล้ขอบโต๊ะมากไป
เหตุการณ์ต่อมาที่เกิด คือ มีการโต้เถียงกันระหว่างคุณกับ ภรรยา
คุณเดินปึงปังขึ้นไปข้างบนห้องเพื่อเปลี่ยนเสื้อข้างบน
เมื่อกลับลงมาข้างล่าง ลูกสาวคุณยังร้องไห้ไม่หยุด
และ ยังไม่ได้กินอาหารเช้า จึงทำให้ไปรถโรงเรียนไม่ทัน

ภรรยาก็ต้องรีบไปทำงานทันที
คุณจึงต้องรีบขับรถไปส่งลูกสาวที่โรงเรียน

เนื่องจากคุณสาย คุณต้องขับรถเร็วกว่าที่กฎหมายกำหนด

สิ่งที่ตามมาคือ คุณโดนตำรวจเรียก เพื่อจ่ายค่าปรับ
เมื่อรถถึงโรงเรียน ลูกสาวคุณก็ต้องรีบไปโรงเรียนโดยไม่ได้ร่ำลา

ส่วนตัวคุณเองก็ไปถึงที่ทำงานสาย 20 นาที
และยิ่งไปกว่านั้น คุณดันลืมเอากระเป๋าทำงานไว้ที่บ้าน



วันนี้ทั้งวันดูเป็นวันที่เลวร้าย สถานการณ์มันแย่ลงเรื่อยๆ
จนทำให้รู้สึกอยากกลับบ้าน

แต่เมื่อคุณกลับมาถึงบ้าน คุณรู้สึกได้ถึงความหมางเมิน
จากลูกสาวและภรรยาของคุณ



ทำไม ?
สิ่งนี้เกิดขึ้นเพราะการตอบสนองของคุณตอนเช้า.

อะไรเป็นสาเหตุของวันที่เลวร้ายวันนี้?

ก) เป็นเพราะกาแฟหก

ข) เป็นเพราะลูกสาวคุณทำกาแฟหก?

ค) เป็นเพราะคุณโดนตำรวจจับ?

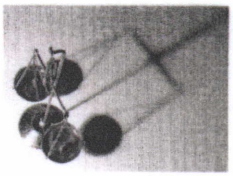
ง) เป็นเพราะตัวเองนั่นแหละ ที่เป็นต้นเหตุของเหตุการณ์ทั้งหมด?

คำตอบคือข้อ " ง "

การที่กาแฟหก คุณไม่สามารถควบคุมได้.

แต่ปฏิกิริยาภายใน 5 วินาที ที่คุณทำหลังจากกาแฟหกใส่

คุณสามารถควบคุมได้



เหตุการณ์นี้ คือสิ่งที่ควรจะเกิดขึ้น.

กาแฟหกรดตัวคุณ

ลูกสาวคุณร้องไห้

คุณเข้าไปปลอบลูกสาวคุณ

" ไม่เป็นไรลูก ต่อไประวังมากกว่านี้แล้วกัน "

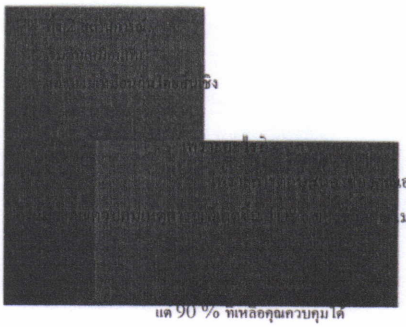
หลังจากนั้น คุณหยิบผ้าเช็ดตัว และเปลี่ยนเสื้อของคุณ

คุณหยิบกระเป๋าทำงาน

และเมื่อคุณลงมาก็พบว่า ลูกสาวคุณกำลังขึ้นรถโรงเรียน

เธอหันมาโบกมือให้ ตัวคุณเองถึงเวลาก่อนที่ทำงาน 5 นาที มีเวลาคุยเล่นกับเพื่อนร่วมงาน

อะไรที่แตกต่าง?



แต่ 90 % ที่เหลือคุณควบคุมได้

และนี่คือวิธีการประยุกต์ใช้ หลักการ 90/10 นี้.

ถ้ามีใครกล่าวร้ายต่อคุณ

อย่าไปสนใจมัน

ให้ทำตัวเหมือนน้ำบนแผ่นแก้ว

อย่าให้คำว่าร้ายต่างๆมาทำร้ายคุณได้

การตอบสนองที่เหมาะสมจะไม่ย้อนกลับมาทำร้ายคุณ

การตอบสนองที่ผิดพลาด เป็นสาเหตุให้คุณเสียเพื่อน

ถูกไล่ออก หรือเกิดความเครียดได้

คุณทำตัวยังไงเมื่อโดนรถคันอื่นปาดหน้า?

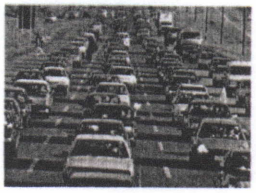
คุณอาจจะอารมณ์เสีย

จนกระทั่งทุบพวงมาลัย (เพื่อน เคยทุบจนพวงมาลัยหลุด)

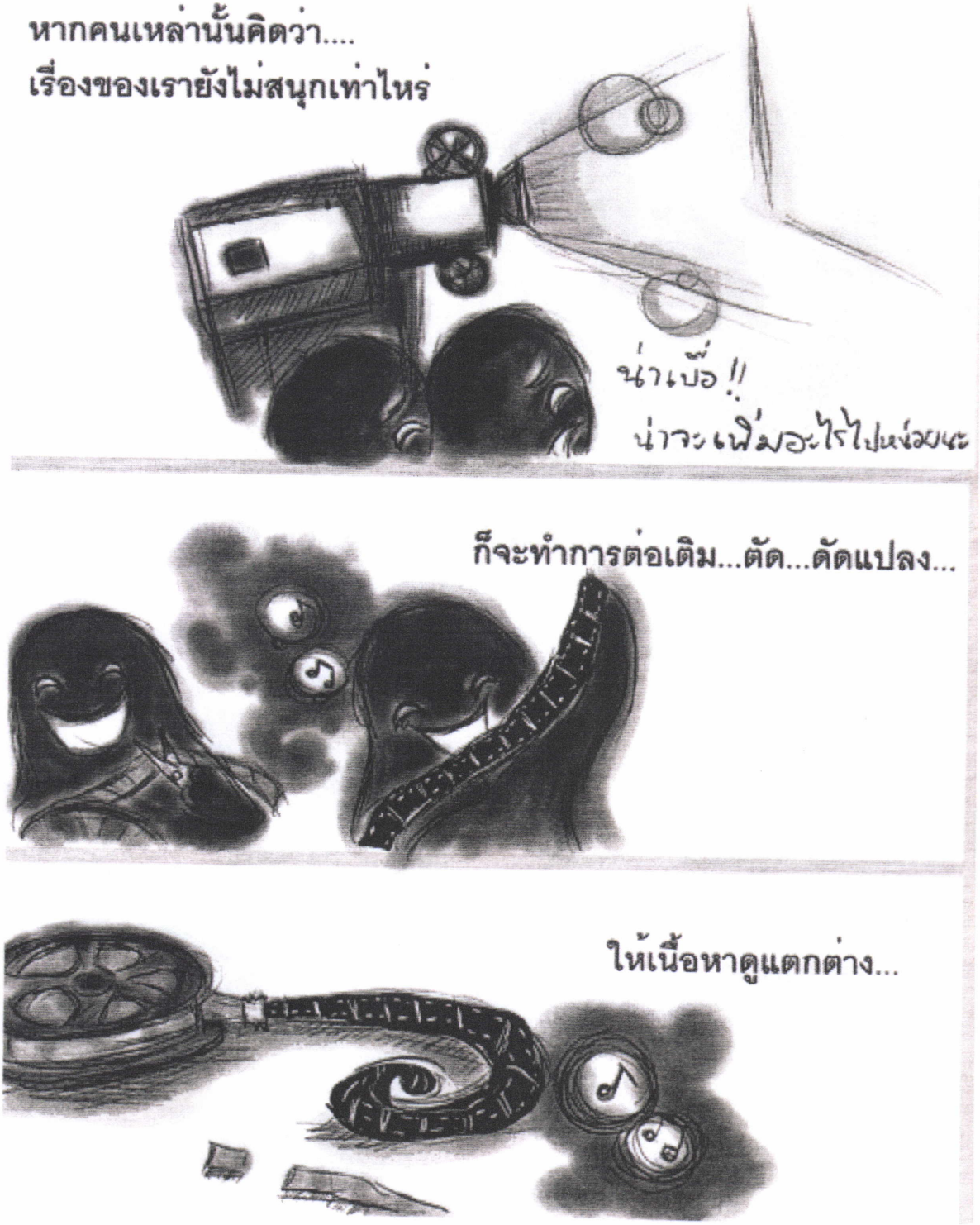
คุณอาจจะอารมณ์เสียจนกระทั่งความดันขึ้น

บางคนอาจจะขับรถไปชี้ คันที่ทำให้คุณเกิดปัญหา

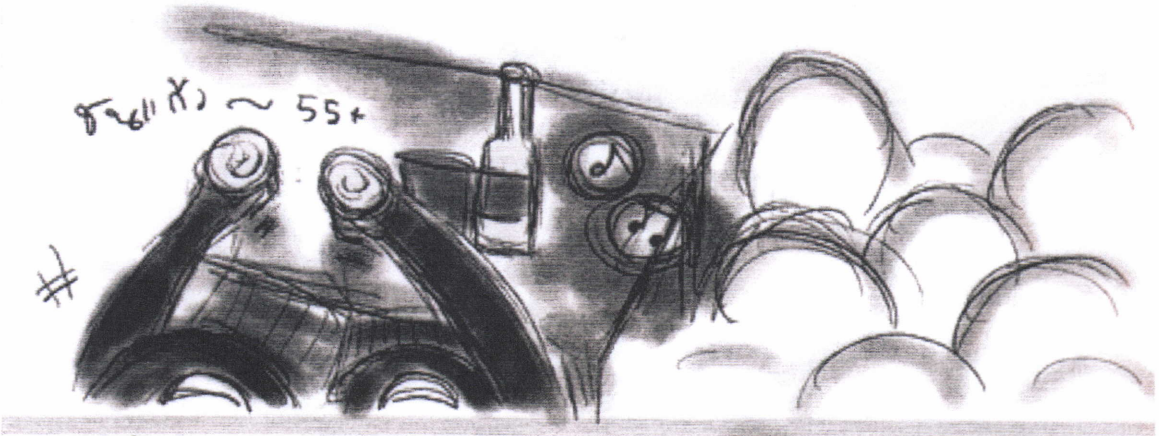
จนคุณคิดไปว่า ไม่มีใครสนใจ หรอกว่า คุณจะไปสาย ประมาณ 10 นาที



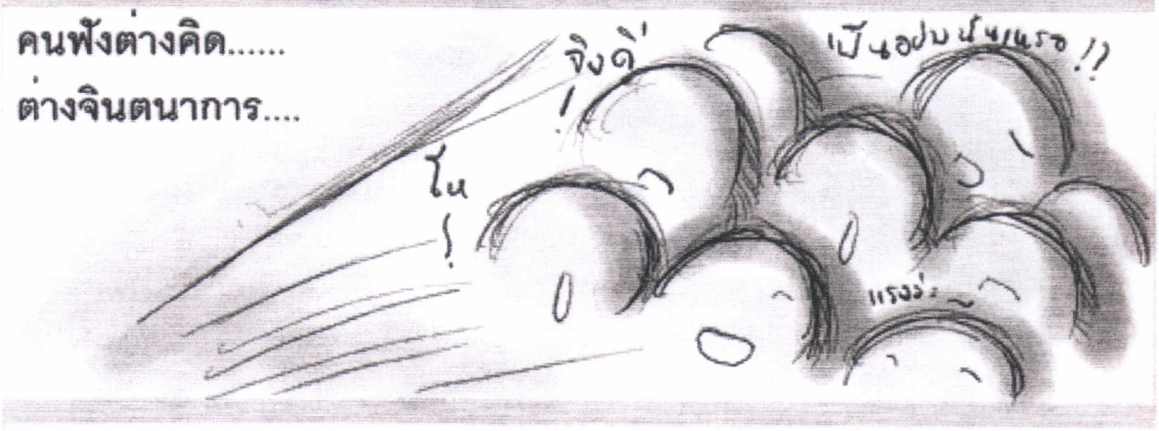

ในชีวิตของแต่ละคน...ต่างก็มี
เรื่องราวมากมาย
ผ่านเข้ามาในชีวิต.....
เรื่องราวของเราเรื่องหนึ่ง....
อาจต้องถูกคนจำนวนหนึ่ง...
หยิบเอาไปเล่า...


หากคนเหล่านั้นคิดว่า....
เรื่องของเรายังไม่สนุกเท่าไหร่
น่าเบื่อ!!
น่าจะเพิ่มอะไรไปหน่อยนะ
ก็จะทำการต่อเติม...ตัด...ดัดแปลง...
ให้เนื้อหาดูแตกต่าง...

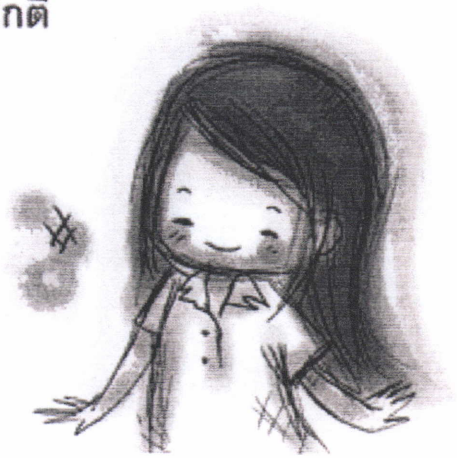
และนำไปใช้ ตามเทศกาลรื่นเริง บรรเทิงใจ....



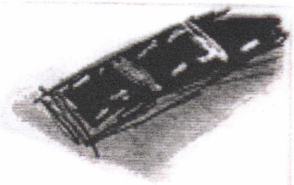
คนฟังต่างคิด.....
ต่างจินตนาการ....

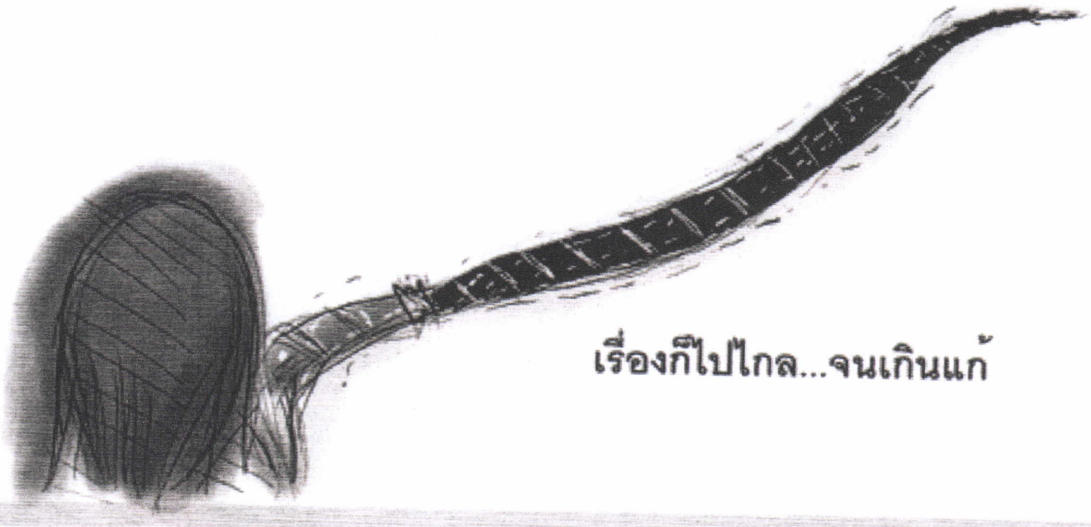


ในขณะเจ้าของเรื่อง....ที่ดำเนินชีวิตปกติ



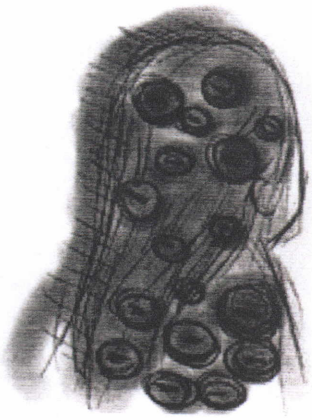
กว่าจะรู้ตัวอีกที....





เรื่องก็ไปไกล...จนเกินแก้

แถมมี...เครื่องหมายลบ...ติดประจำกายไปซะด้วย



คนพูด...พูดไปอย่างสนุกสนาน...



คนฟัง...รับฟังและจินตนาการต่อ....ไม่สิ้นสุด

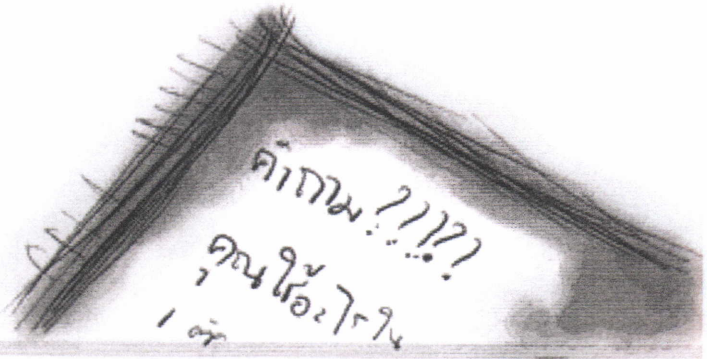


คนที่ถูกนำไปเล่า...เล่าความจริงไปไม่ใครฟัง....



มันจึงเกิดคำถาม....

คำถามถึงคุณผู้ฟัง....



คุณใช้เหตุผลอะไรในการตัดสินใจให้เครื่องหมายลบกับผู้อื่น?

1. ตัดสินใจโดยฟังเรื่องจากความรู้สึกผู้อื่น...อื่นมาอีกที

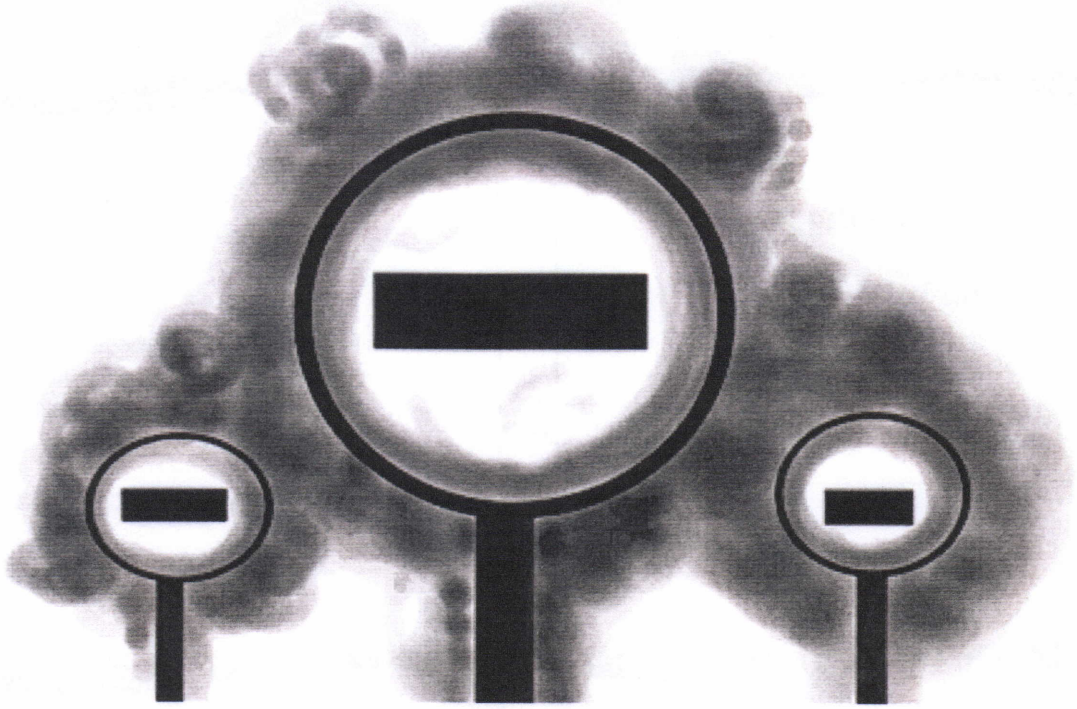
2. ตัดสินใจเพราะได้ทำการรู้จักตัวตนกับของเจ้าของเรื่องมาจริงๆ

หรือข้อ3.

3.ตัดสินใจเพราะมันเป็นเรื่องในแง่ลบ มันจึงติดลบ

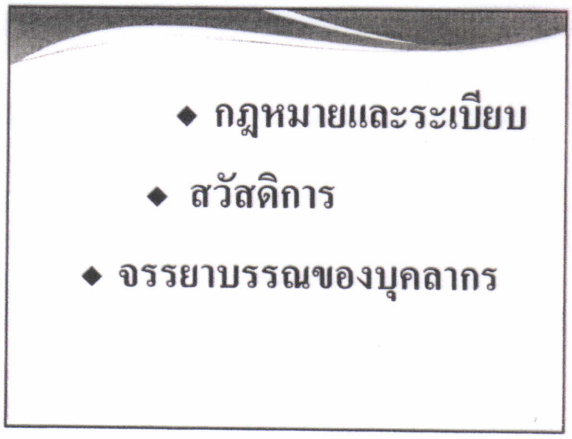
..... คิดดูดี ๆ ....

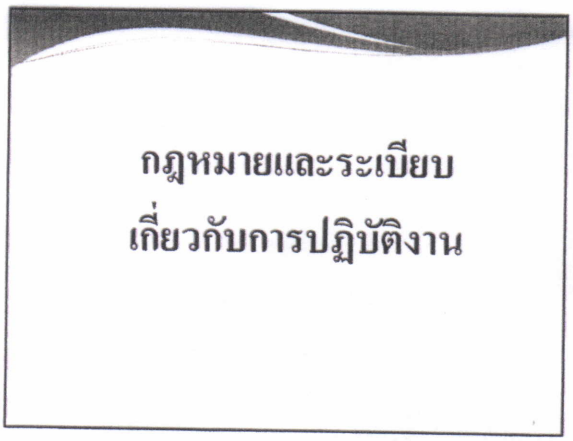
.....ก่อนจะให้เครื่องหมายนี้กับใคร.....

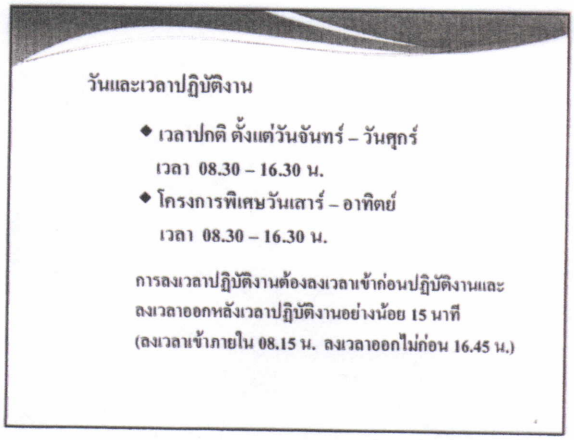


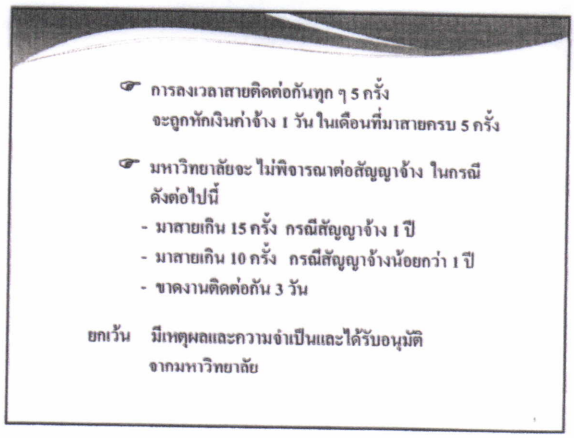
4. นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

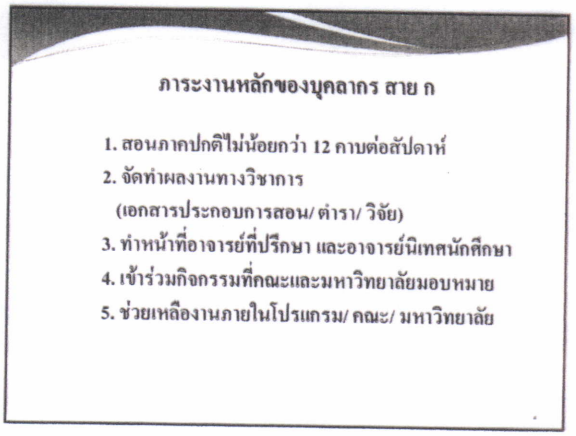












เงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร สาย ก

1. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ประเมินผลการเรียนและส่งเกรดตามเวลาที่กำหนด
3. ไม่รับงานพิเศษจากภายนอกมาทำโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์
5. รักษาวินัยและจรรยาบรรณโดยเคร่งครัด
6. รักษาความลับของทางราชการ
7. ปฏิบัติตามคำสั่งและเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดทุกครั้ง
8. ไม่ปฏิบัติกิจกรรมทางการเมืองที่กระทบต่องานและชื่อเสียง

ภาระงานหลักของบุคลากร สาย ค

1. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 40 ภาระงานต่อสัปดาห์
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ
3. วางแผนการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมายปีละ 1 เรื่อง
4. ดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

เงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร สาย ค

1. ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ปฏิบัติตามคำสั่งและเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดทุกครั้ง
3. ไม่รับงานพิเศษจากภายนอกมาทำโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ไม่ประพฤติตนในทางที่เสื่อมเสีย
5. รักษาวินัยและจรรยาบรรณโดยเคร่งครัด
6. รักษาความลับของทางราชการ
7. ไม่ปฏิบัติกิจกรรมทางการเมืองที่กระทบต่องานและชื่อเสียง

วันหยุดปฏิบัติงาน

1. วันหยุดประจำสัปดาห์ ๆ ละ 2 วัน คือวันเสาร์และวันอาทิตย์ ยกเว้น หน่วยงานกำหนดเงื่อนไขพิเศษให้หยุดตามที่หน่วยงานกำหนด
   กรณี มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานมีภารกิจเร่งด่วน อาจมอบหมายให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุดได้
2. วันหยุดตามประเพณี
3. วันหยุดอื่น ๆ ตามมติ ครม.

ลาป่วย / ลากิจ

1. มีสิทธิลาป่วยและลากิจ รวมกันปีละไม่เกิน 10 วัน
   กรณี ลาป่วยเกิน 2 วัน ให้แนบใบรับรองแพทย์
2. ลาระหว่างทดลองงาน ไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างในวันที่ลา
3. ลากิจให้ยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
4. ลาป่วยให้จัดส่งใบลาในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

ลาคลอดบุตร

1. มีสิทธิลาคลอดได้ไม่เกิน 30 วัน
2. ระหว่างลาคลอดจะได้รับค่าจ้าง 1 ใน 3 ของค่าจ้าง
   - รับเงินชดเชย 1.5 เท่าของค่าจ้างจากประกันสังคม
   - รับเงินค่าคลอดบุตร 12,000 บาท จากประกันสังคม
   - รับเงินสงเคราะห์บุตร เดือนละ 350 บาท เป็นเวลา 6 ปี
   - รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์บุตรจากมหาวิทยาลัย จำนวน 1,000 บาท

ลาพักร้อน

1. มีสิทธิลาได้เฉพาะพนักงานสาย ก
2. ปีแรกมีสิทธิ์ลาพักร้อนได้ไม่เกิน 7 วัน
   ปีถัดไปลาได้ ไม่เกิน 15 วัน
   กรณี ใช้สิทธิ์ลาไม่ครบสามารถสะสมในปีถัดไป
   ได้ไม่เกิน 20 วัน

ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติงานวิจัย

ต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน
   เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติ
2. ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ต้องเสนอขออนุมัติไปสมัครสอบ
   หรือเข้ารับการอบรมล่วงหน้า
3. มหาวิทยาลัยอนุมัติการสมัคร
4. สอบผ่านแล้ว ยื่นเรื่องขอลาศึกษาต่อ/ ขอรับทุน
5. มหาวิทยาลัยอนุมัติ ทำสัญญาลาศึกษาต่อ

จรรยาบรรณ
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนเหมาะสม
2. มีความความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
3. มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม
4. หมั่นเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน
5. ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว
7. ตรงต่อเวลา
8. มีความรับผิดชอบ สามัคคี และให้ความร่วมมือกับส่วนรวม

จรรยาบรรณของพนักงาน สาย ก

นอกจากต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในข้อ 1 – 8 แล้ว พนักงานสาย ก
จะต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ ต่อไปนี้

- มีจริยธรรมและจรรยาบรรณตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ
- สั่งสอนให้ความรู้แก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถ
- พัฒนาตนเองด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- ไม่มีอคติต่อศิษย์
- ไม่แสวงหาประโยชน์จากศิษย์

การดำเนินการแก่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

กรณีผิดวินัยร้ายแรง
ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบ

กรณีไม่เข้าข่ายผิดวินัย
ผู้บังคับบัญชาตักเตือน หรือทำทัณฑ์บน ผู้ไม่ทำตามคำตักเตือน
หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ถือว่ากระทำผิดวินัย

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ค่าจ้างและค่าตอบแทน

1. เงินค่าจ้าง จ่ายตามวุฒิ
   - ป.เอก เดือนละ 13,110 บาท
   - ป.โท เดือนละ 9,700 บาท
   - ป.ตรี เดือนละ 7,940 บาท
2. ค่าครองชีพกรณีได้รับเงินค่าจ้างต่ำกว่าเดือนละ 11,700 บาท เดือนละ 500 บาท

3. ค่าตอบแทนพิเศษ ได้แก่
   - 3.1 ค่าสอนภาคพิเศษ
   - 3.2 ค่าตอบแทนการดำเนินงานภาคพิเศษ
   - 3.3 ค่าสอนเกินเกณฑ์ภาคปกติ
   - 3.4 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา
   - 3.5 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี

สวัสดิการต่าง ๆ

1. เงินสมทบประกันสังคม 5% ของค่าจ้าง
2. เงินสมทบกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ 3% ของค่าจ้าง
3. ค่าครองชีพสำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทนต่ำกว่าเดือนละ 11,700 บาท เดือนละ 500 บาท
4. เบี้ยประกันอุบัติเหตุ
5. ส่วนเกินค่าเช่าห้องพัก Uni-House
6. เงินอุดหนุนการทำผลงานทางวิชาการ
7. เงินอุดหนุนการทำวิจัย
8. เงินทุนศึกษาต่อ
9. เงินกู้เงินสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
10. เครื่องแบบพนักงาน
11. สวัสดิการสงเคราะห์

สวัสดิการสงเคราะห์

1. สมรสและจดทะเบียน 1,000 บาท
2. คลอดบุตร 1,000 บาท
3. ถึงแก่กรรม 5,000 บาท
4. บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ถึงแก่กรรม 2,500 บาท
5. ประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย 10,000 บาท
6. อุปสมบท 1,000 บาท

ประกันสังคม

สิทธิเกี่ยวกับประกันสังคม มี 7 กรณี ดังนี้

1. กรณีเจ็บป่วย
2. กรณีคลอดบุตร
3. กรณีทุพพลภาพ
4. กรณีเสียชีวิต
5. กรณีสงเคราะห์บุตร
6. กรณีชราภาพ
7. กรณีว่างงาน

** หักเงินค่าจ้างสมทบเข้ากองทุนเดือนละ 5%

กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นหลักประกันการให้ประโยชน์ตอบแทนการปฏิบัติงานแก่สมาชิกเมื่อออกจากงานแล้ว
2. เพื่อให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่สมาชิก
3. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก

สิทธิ หน้าที่ของสมาชิกและการพ้นสมาชิกภาพ

พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนต้องสมัครเป็นสมาชิก ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

การหักเงินสะสมเข้ากองทุนสะสมเลี้ยงชีพ

หักจากเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 3 ต่อเดือน

การพ้นจากการเป็นสมาชิกกองทุนเมื่อ

1. ตาย
2. พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

◆ เมื่อพ้นจากการเป็นสมาชิก กองทุนจะจ่ายเงินสะสมคืน พร้อมดอกผลของยอดเงินสะสมในส่วนของสมาชิก กรณีเป็นสมาชิกครบ 6 ปีขึ้นไปจะมีสิทธิได้รับเงินสมทบในส่วนที่มหาวิทยาลัยหักรวมไว้เท่ากับยอดที่สะสมประจำเดือน ยกเว้น การออกจากงานเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัยไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบ

◆ การขอรับเงินคืน สมาชิกต้องยื่นขอรับภายใน 1 ปีนับจากวันพ้นจากการเป็นสมาชิก

สัญญาจ้าง

สาระสำคัญในสัญญาจ้าง

1. ข้อตกลงเกี่ยวกับการทำงาน
2. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย
3. สิทธิการลาต่าง ๆ
4. เงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. การบอกเลิกสัญญา

การทำสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้าง

ระยะแรก 1 ปี
ระยะที่ 2 3 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 300 บาท
ระยะที่ 3 5 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 500 บาท
ระยะที่ 4 10 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 1,000 บาท
ระยะที่ 5 จ้างถึงครบอายุ 60 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 1,500 บาท

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

1. ครบอายุสัญญาจ้าง
2. ผู้รับจ้างตาย
3. ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง
4. คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง

การบอกเลิกสัญญาจ้างของ สาย ก

◆ บอกเลิกได้ทุกปีการศึกษา โดยแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลา 2 เดือนก่อนสิ้นสุดปีการศึกษา (ภายในเดือนมีนาคม)

◆ กรณีบอกเลิกในระยะเวลาอื่น จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นจำนวนเงิน 6 เท่าของเงินค่าจ้าง

การบอกเลิกสัญญาจ้างของ สาย ค

◆ บอกเลิกได้ทุกเดือน โดยแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลา 1 เดือน กรณีไม่ปฏิบัติตามต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือน

◆ กรณีบอกเลิกล่วงหน้าน้อยกว่า 1 เดือน จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยคิดคำนวณลดลงตามส่วน

เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาจ้าง

1. ทุจริตต่อหน้าที่ หรือตกเป็นผู้ต้องหาว่ากระทำผิดอาญาที่พิจารณาแล้วเห็นควรเลิกจ้าง
2. จงใจให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย
3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
4. ถูกสั่งลงโทษปลดออก
5. ไม่ปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานอื่นตามคำสั่งซึ่งได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
6. ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากไปศึกษา อบรม หรือดูงาน

การติดต่อประสานงานกับ กองบริหารงานบุคคล



ปราณี ทาสีลา

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

E-mail : em_pranee@cru.in.th



พัชรินทร์ เชย์แต้

บุคลากร

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง
- งานเงินเดือน/ ค่าจ้าง
- งานปรับวุฒิ/ เพิ่มวุฒิ
- งานโอน/ ย้าย สังกัด
- งานสถิติข้อมูล
- งานศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ในประเทศ และต่างประเทศ
- จัดทำใบสำคัญเบิกเงินประกันสังคม
- งานประกันคุณภาพ



ปิ่นทิรา จันหลวง

บุคลากร

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร
- จัดทำใบสำคัญเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน และค่าสอน
- จัดทำข้อมูลสมาชิกกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากร
- คุมงบประมาณค่าจ้าง ค่าสอน และค่าตอบแทนการดำเนินงาน
- ตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ เงินกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ และเงินประกันสังคม



สุดารัตน์ สมปาน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการ หนังสือเข้า - หนังสือออก
- งานข้อมูลการมาปฏิบัติงานของบุคลากร
- งานประสานสำนักงานประกันสังคม
- งานรับสมัคร
- งานรับรายงานตัว
- งานทะเบียนประวัติบุคลากร



สาธิต ธรรมชันทา
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลระบบสารสนเทศของกอง
- งานสถิติข้อมูลบุคลากร
- งานประกันคุณภาพ
- งานรับสมัคร
- งานรับรายงานตัว
- งานจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร



คณิศร อมรเมธีกุล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานพัฒนาบุคลากร
- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร
- เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติและดำเนินการ
- ข้อมูลสถิติการพัฒนาบุคลากร
- ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการ
- ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- รวบรวมข้อมูลการประเมินบุคลากร



ธนธร ทาคำฟู
นิติกร



มณฑล จิโนคุณ
นิติกร

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานวินัย
- งานสืบสวน / สอบสวน
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานกฎหมาย
- งานอุทธรณ์ร้องทุกข์

กองบริหารงานบุคคล
สำนักงานอธิการบดี
http://personnel.cru.in.th
โทรศัพท์หมายเลข 1106
ห้อง ผอ.กอง 1532



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ว่าด้วยกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรประจำตามสัญญาสถาบันราชภัฏเชียงราย พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรประจำตามสัญญา สถาบันราชภัฏเชียงราย พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สมาชิก" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการที่ปฏิบัติราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายและบุคคลอื่นที่มหาวิทยาลัยได้จ่ายค่าจ้างตามสัญญาจ้างลักษณะเช่นเดียวกับพนักงานมหาวิทยาลัย

"ทายาทผู้มีสิทธิ" หมายความว่า ทายาทของสมาชิกซึ่งเป็นทายาทตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนสะสมเลี้ยงชีพของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

"ค่าจ้าง" หมายความว่า ค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือน

"เงินสะสม" หมายความว่า เงินที่สมาชิกสะสมเข้ากองทุนตามระเบียบนี้

"เงินสมทบ" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเงินสะสมตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดตั้งกองทุน

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในมหาวิทยาลัย เรียกว่า "กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ" โดยให้กองทุน มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๖.๑ เพื่อเป็นหลักประกันการให้ประโยชน์ตอบแทนการปฏิบัติงานแก่สมาชิกเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก

๖.๒ เพื่อให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่สมาชิก

๖.๓ เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก

ข้อ ๗ กองทุนประกอบด้วยทรัพย์สินดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินกองทุนคงเหลือ ณ วันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้

๗.๒ เงินสะสม

๗.๓ เงินสมทบ

๗.๔ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

๗.๕ ดอกผลและผลประโยชน์จากกองทุน

๗.๖ รายได้อื่น

หมวด ๒

การบริหารกองทุน

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการบริหารกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ" ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

๘.๑ อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

๘.๒ รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีหนึ่งคน ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นรองประธานกรรมการ

๘.๓ ผู้แทนผู้บริหาร จำนวนสองคน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากคณบดีหนึ่งคน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหนึ่งคน ที่ได้รับเลือกมาจากแต่ละกลุ่ม เป็นกรรมการ

๘.๔ ผู้แทนสมาชิก จำนวนสองคน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากสมาชิกที่ปฏิบัติงานด้านการสอนหนึ่งคน และสมาชิกที่ปฏิบัติงานด้านอื่นหนึ่งคน ที่ได้รับเลือกมาจากแต่ละกลุ่ม เป็นกรรมการ

๘.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการและเหรัญญิก

๘.๖ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกกรรมการตามข้อ ๘.๓ และ ข้อ ๘.๔ ให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานการเงินของมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเหรัญญิก และให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยคำแนะนำของเหรัญญิกและเลขานุการ

ให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งในมหาวิทยาลัยของบุคคลนั้น ๆ ยกเว้นกรรมการตามข้อ ๘.๔ ให้อยู่ในวาระคราวละสี่ปี แต่อาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ได้

เมื่อกรรมการคนใดคนหนึ่งพ้นจากตำแหน่งกรรมการก่อนครบวาระหรือการเป็นกรรมการสิ้นสุดลงเพราะเหตุใด ๆ ก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในกลุ่มนั้น ๆ เข้ามาเป็นกรรมการแทนเท่ากับวาระที่เหลืออยู่

ข้อ ๙ ประธานกรรมการเป็นผู้แทนของกองทุน ในการติดต่อหรือมีนิติสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ดังนี้

๑๐.๑ กำหนดแผน หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารกองทุน

๑๐.๒ กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการรับจ่ายเงินของกองทุน

๑๐.๓ พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อรับผิดชอบหรือทำงานเฉพาะกิจอันเป็นประโยชน์ต่อกองทุนตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๑๐.๔ พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน และรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนให้สภามหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑๐.๕ ดำเนินการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับกองทุน

การประชุมของคณะกรรมการ ให้นำข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ เหรัญญิกและเลขานุการมีหน้าที่ ดังนี้

๑๑.๑ บริหารจัดการกองทุนตามระเบียบนี้ หรือตามมติของคณะกรรมการ

๑๑.๒ ตรวจสอบการรับสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้ถูกต้องตามระเบียบ หรือตามมติของคณะกรรมการ

๑๑.๓ ควบคุมการรับจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบของกองทุน

๑๑.๔ รับผิดชอบและดูแลในการทำบัญชี ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ของกองทุนให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑๑.๕ รับผิดชอบ เก็บรักษาทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ ของกองทุน ให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

๑๑.๖ จัดทำแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปีของกองทุน ให้คณะกรรมการพิจารณาและตรวจสอบ

๑๑.๗ รายงานแสดงยอดทรัพย์สิน และสรุปเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินต่อคณะกรรมการภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๑๑.๘ รายงานยอดเงินสะสมให้สมาชิกทราบทุก ๆ ปี

๑๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารกองทุนลุล่วงไปด้วยดี

หมวด ๓

สิทธิ หน้าที่ของสมาชิกและการพ้นสมาชิกภาพ

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ใดเริ่มปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้สมัครเป็นสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ การสะสมเงินของสมาชิกตามระเบียบนี้ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการโดยวิธีหักเงินสะสมในอัตราร้อยละสามของค่าจ้างของสมาชิกแต่ละราย และให้มหาวิทยาลัยหักเงินสมทบในส่วนของมหาวิทยาลัย ในอัตราเดียวกันเพื่อเป็นยอดเงินสะสมเลี้ยงชีพของสมาชิกแต่ละคนนั้นแล้วรวมเข้าไว้ในกองทุน

ข้อ ๑๔ การพ้นจากการเป็นสมาชิกเมื่อ

๑๔.๑ ตาย

๑๔.๒ พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือพ้นจากการเป็นบุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างในลักษณะอื่น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสมของตนคืนเมื่อได้พ้นจากการเป็นสมาชิกกองทุน และมีสิทธิได้รับดอกผลของยอดเงินสะสมเลี้ยงชีพของตน

สมาชิกที่เป็นสมาชิกตั้งแต่หกปีขึ้นไปให้มีสิทธิได้รับเงินสมทบในส่วนของมหาวิทยาลัยที่ได้หักรวมไว้ในยอดเงินสะสมเลี้ยงชีพของสมาชิกรายนั้นด้วย สำหรับสมาชิกที่พ้นจากการเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๔.๒ อันเนื่องมาจากการถูกลงโทษทางวินัยไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบตามวรรคนี้

หมวด ๔

การรับจ่ายเงินของกองทุน

ข้อ ๑๖ การเก็บรักษาเงินของกองทุน ให้เหรัญญิกนำฝากธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ที่คณะกรรมการกำหนด ในนามของ "กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ" โดยให้ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายร่วมกับเหรัญญิก ลงนามร่วมกันในการถอนเงินอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการอาจนำเงินของกองทุนไปลงทุนเพื่อให้เกิดประโยชน์ได้ภายในขอบเขต ดังนี้

๑๗.๑ ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

๑๗.๒ ซื้อสลากที่ออกโดยธนาคารของรัฐ

ในกรณีที่คณะกรรมการประสงค์จะนำเงินรายได้ไปลงทุนแตกต่างจากที่กำหนดในวรรคแรก ให้กระทำได้โดยขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และเมื่อนำไปลงทุนในกิจการใดให้รายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบด้วย ทั้งนี้ โดยให้คงเหลือเงินกองทุนสำรองไว้ไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่สมาชิกถึงแก่ความตาย ให้คณะกรรมการจ่ายเงินสะสมเลี้ยงชีพที่สมาชิกรายนั้นมีสิทธิได้รับให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ การขอรับเงินสะสมและดอกผล ให้ผู้มีสิทธิหรือทายาทผู้มีสิทธิมายื่นขอรับภายในหนึ่งปีนับจากวันที่พ้นจากการเป็นสมาชิก

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่สมาชิกมีหนี้สินหรือมีข้อผูกพันที่จะต้องชดใช้ให้แก่มหาวิทยาลัย ให้กองทุนหักเงินจำนวนที่จะต้องชดใช้ดังกล่าวจากเงินสะสมที่สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิได้รับเสียก่อน ถ้ามีส่วนที่เหลือก็ให้จ่ายแก่สมาชิก หรือทายาทแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่สมาชิกผู้มีสิทธิได้รับเงินสะสมคืน ไม่ได้ขอรับเงินสมทบคืนภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๙ ให้กองทุนโอนเงินสมทบที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังจากหักใช้หนี้สินตามข้อ ๒๐ แล้วเข้าเป็นรายได้ของกองทุน

ข้อ ๒๒ ให้ทรัพย์สินและผลประโยชน์ตลอดจนสิทธิหน้าที่ของกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรประจำตามสัญญาสถาบันราชภัฏเชียงราย โอนมาเป็นของกองทุนสะสมเลี้ยงชีพตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ เมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องเลิกกองทุนนี้ ให้โอนเงินที่เหลือและทรัพย์สินของกองทุนทั้งหมดไปเป็นของมหาวิทยาลัย หากกองทุนไม่มีเงินสะสมและ/หรือดอกผล และ/หรือสมทบจ่ายให้แก่สมาชิก ให้มหาวิทยาลัยรับผิดชอบชดใช้เงินนั้นแก่สมาชิกแทนกองทุน

การเลิกกองทุนให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน ให้คณะกรรมการจัดทำเป็นโครงการและเสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ให้สมาชิกกองทุนตามระเบียบสถาบันราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากรประจำตามสัญญาสถาบันราชภัฏเชียงราย พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นสมาชิกและมีสิทธิหน้าที่ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ สมาชิกกองทุนที่ยังมิได้จัดสรรเงินค่าจ้างเป็นเงินสะสม ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ นับตั้งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ประกาศใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายคำรณ โกมลศุภกิจ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่ออนุวัตตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ และสมควรกำหนดมาตรฐานภาระงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ข้อ ๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ต้องมีภาระงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค ทั้งนี้ ให้สัดส่วนในการเทียบชั่วโมงที่ได้ปฏิบัติจริงต่อหน่วยชั่วโมง เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ ประกอบด้วย

๕.๑ ภาระงานด้านการสอน ไม่น้อยกว่า ๑๖ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษารายใดสอนในรายวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน หรือสอนมากกว่าสองรายวิชา การคิดภาระงานสอนให้คิดตามสัดส่วนที่ได้มีส่วนร่วมในการสอนจริง

๕.๒ ภาระงานด้านอื่นรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ ประกอบด้วย

(๑) ภาระงานด้านวิจัย

(๒) ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและบริการวิชาการแก่สังคม

(๓) ภาระงานด้านสื่อสำหรับการศึกษา

(๔) ภาระงานในการพัฒนาตนเอง

(๕) ภาระงานอื่นๆ ที่สามารถคำนวณนับเป็นจำนวนชั่วโมงได้

หลักเกณฑ์การคิดภาระงานให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ โดยในการคิดภาระงานด้านอื่นข้างต้นจะคิดภาระงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านประกอบกันก็ได้

กรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษารายใดมีภาระงานด้านการสอนแตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนด ก็สามารถนำหน่วยชั่วโมงของภาระงานด้านการสอนหรือภาระงานด้านอื่น แล้วแต่กรณีมาถัวเฉลี่ยเพื่อให้มีภาระงานครบตามเกณฑ์ได้ ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๖ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้มีภาระงาน ดังต่อไปนี้

๖.๑ ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ ประกอบด้วย

(๑) ภาระงานด้านการสอน ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) ภาระงานด้านอื่นรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๓ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

กรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษารายใดมีภาระงานด้านการสอนแตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนด ก็สามารถนำหน่วยชั่วโมงของภาระงานด้านการสอนหรือภาระงานด้านอื่น แล้วแต่กรณี มาถัวเฉลี่ยเพื่อให้มีภาระงานครบตามเกณฑ์ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

๖.๒ มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละหนึ่งรายการ หรือ

(๒) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (๑) ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(๔) บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้มีภาระงาน ดังต่อไปนี้

๗.๑ ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ ประกอบด้วย

(๑) ภาระงานด้านการสอน ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) ภาระงานด้านอื่นรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

กรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษารายใดมีภาระงานด้านการสอนแตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนด ก็สามารถนำหน่วยชั่วโมงของภาระงานด้านการสอนหรือภาระงานด้านอื่น แล้วแต่กรณีมาถัวเฉลี่ยเพื่อให้มีภาระงานครบตามเกณฑ์ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

๗.๒ มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละสองรายการ หรือ

(๒) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด ปีละสองรายการ หรือ

(๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (๑) ปีละสองรายการ

ข้อ ๘ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้มีภาระงานดังต่อไปนี้

๘.๑ ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ ประกอบด้วย

(๑) ภาระงานด้านการสอน ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) ภาระงานด้านอื่นรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๙ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

กรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษารายใดมีภาระงานด้านการสอนแตกต่างไปจากเกณฑ์ที่กำหนด ก็สามารถนำหน่วยชั่วโมงของภาระงานด้านการสอนหรือภาระงานด้านอื่น แล้วแต่กรณี มาถัวเฉลี่ยเพื่อให้มีภาระงานครบตามเกณฑ์ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

๘.๒ มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละหนึ่งรายการ หรือ

(๒) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละสองรายการ หรือ

(๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (๑) ปีละหนึ่งรายการ

ในกรณีที่สาขาวิชาใดไม่มีวารสารระดับนานาชาติเผยแพร่ผลงาน ให้สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนดวารสารทางวิชาการเพื่อการเผยแพร่

ข้อ ๙ ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๖.๒ ข้อ ๗.๒ และข้อ ๘.๒ แต่ละรายการอาจเป็นผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแต่ผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นตามสัดส่วนที่เหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๐ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๖.๒ ข้อ ๗.๒ และข้อ ๘.๒ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยใช้บัญชีรายชื่อวารสารทางวิชาการตามประกาศของสภาวิชาการ

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารแต่ละตำแหน่งให้มีภาระงานสอน ดังนี้

๑๑.๑ อธิการบดี ให้รับผิดชอบภาระงานบริหารเต็มเวลา โดยไม่จำเป็นต้องมีภาระงานด้านการสอน

๑๑.๒ รองอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีภาระงานด้านการสอนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี และรองผู้อำนวยการส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีภาระงานด้านการสอนไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

สำหรับผู้บริหารที่มีภาระงานด้านการบริหารเต็มเวลา และลักษณะของตำแหน่งไม่จำเป็นต้องมีภาระงานสอน ก็ให้ได้รับการยกเว้นไม่จำเป็นต้องมีภาระงานสอนตามวรรคก่อน โดยให้อธิการบดีแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบเป็นแต่ละกรณีไป

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารทุกตำแหน่งได้รับการยกเว้นไม่จำเป็นต้องมีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๑๒ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอผลงานทางวิชาการให้ครบและได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๑๓ ให้นำข้อบังคับนี้ไปใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายคำรณ โกมลศุภกิจ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๕๒

หลักเกณฑ์การคิดภาระงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้คิดเป็นหน่วยชั่วโมงตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

๑. ภาระงานสอน ให้คิดชั่วโมงสอน/ปฏิบัติงานจริงต่อหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ ดังนี้

	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
	ชั่วโมงสอนจริง:หน่วยชั่วโมง	ชั่วโมงสอนจริง:หน่วยชั่วโมง	ชั่วโมงสอนจริง:หน่วยชั่วโมง
(๑) การสอนภาคบรรยาย	๑:๒	๑:๓	๑:๔
(๒) การสอนภาคปฏิบัติ	๑:๒	๑:๓	๑:๔
(๓) การสอนเสริม	๑:๒	๑:๓	๑:๔

(๔) การควบคุมการสัมมนา

ที่ปรึกษาหลัก เท่ากับ ๒ หน่วยชั่วโมง

ที่ปรึกษาร่วม เท่ากับ ๑ หน่วยชั่วโมง

(๕) การควบคุมการฝึกงาน/ ฝึกสอนตามหลักสูตร

อาจารย์ผู้ประสานงานหลัก เท่ากับ ๒ หน่วยชั่วโมง

อาจารย์ผู้ช่วยผู้ประสานงานหลัก เท่ากับ ๑ หน่วยชั่วโมง

อาจารย์นิเทศ/อาจารย์ผู้สอนปฏิบัติการคลินิกให้คิดจำนวนชั่วโมงปฏิบัติจริงเป็นหน่วยชั่วโมง

ผู้เข้าร่วมประเมิน เท่ากับ ๐.๕ หน่วยชั่วโมง

(๖) ที่ปรึกษาโครงการปริญญานิพนธ์ (ปริญญาตรี)

ที่ปรึกษาหลัก เท่ากับ ๓ หน่วยชั่วโมง

ที่ปรึกษาร่วม เท่ากับ ๑ หน่วยชั่วโมง

(๗) กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ (ปริญญาโทและปริญญาเอก)

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เท่ากับ ๕ หน่วยชั่วโมง

กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เท่ากับ ๒ หน่วยชั่วโมง

(๘) กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ปริญญาโทและปริญญาเอก) ให้คิดหน่วยชั่วโมงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น ๆ

(๙) ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
ที่ปรึกษาหลัก	๒ หน่วยชั่วโมง	๓ หน่วยชั่วโมง
ที่ปรึกษาร่วม	๑ หน่วยชั่วโมง	๑ หน่วยชั่วโมง

(๑๐) กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ให้คิดหน่วยชั่วโมงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น ๆ

(๑๑) อาจารย์ที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ เท่ากับ ๒ หน่วยชั่วโมง

(๑๒) อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา เท่ากับ ๑ หน่วยชั่วโมง

(๑๓) ผู้ประสานงานรายวิชา เท่ากับ ๐.๕ หน่วยชั่วโมง

(๑๔) การตรวจงานและตรวจข้อสอบตามที่ปฏิบัติจริง รายวิชาละ ๕ หน่วยชั่วโมง

๒. ภาระงานด้านวิจัยให้คิดภาระงานตามวงเงินวิจัยต่อเรื่อง ให้คิดหน่วยชั่วโมงดังนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ

๑.๑ เกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เท่ากับ ๑๒ หน่วยชั่วโมง

๑.๒ ๕๐๐,๐๐๐ ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๑๐ หน่วยชั่วโมง

๑.๓ ๑๐๐,๐๐๐ ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๘ หน่วยชั่วโมง

๑.๔ ๕๐,๐๐๐ ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๖ หน่วยชั่วโมง

๑.๕ ต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๔ หน่วยชั่วโมง

(๒) ผู้เข้าร่วมโครงการ ให้คิดหน่วยชั่วโมงครึ่งหนึ่งของหัวหน้าโครงการ หากมีผู้เข้าร่วมโครงการหลายคน ในการคิดหน่วยชั่วโมงให้ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมดได้ภาระงานแบ่งเป็นจำนวนเท่า ๆ กัน ทั้งนี้ให้หน่วยชั่วโมงรวมทั้งหมดไม่เกินครึ่งหนึ่งของหัวหน้าโครงการ

(๓) การวิจัยในลักษณะอื่นที่เอาวงเงินตาม (๑) มาเป็นเกณฑ์ในการคิดไม่ได้ ก็สามารถนับจำนวนหน่วยชั่วโมงในการวิจัยได้ โดยให้คิดหน่วยชั่วโมงตามที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

ในการคิดภาระงานด้านวิจัยให้คิดได้สูงสุดได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยชั่วโมง

๓. ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและบริการวิชาการแก่สังคม ให้คิดหน่วยชั่วโมงดังนี้

(๑) ด้านศิลปวัฒนธรรมและบริการวิชาการแก่สังคม ให้คิดหน่วยชั่วโมงตามวงเงินเช่นเดียวกับภาระงานด้านวิจัย

(๒) ด้านบริการวิชาการอื่น ให้คิดภาระงานเป็นรายชั่วโมงตามปฏิบัติจริง โดยมีหลักฐานเป็นเอกสารประกอบ เช่น หนังสือเชิญ เป็นต้น

หากไม่ได้นำภาระงานตามข้อนี้มาใช้นับในภาคเรียนใด สามารถนำไปใช้ในภาคเรียนต่อไปได้

๔. ภาระงานด้านสื่อสำหรับการศึกษา ให้คิดหน่วยชั่วโมง ดังนี้

(๑) เอกสารประกอบการสอนหนึ่งรายวิชา เท่ากับ ๒ หน่วยชั่วโมง

(๒) เอกสารคำสอนหนึ่งเล่ม เท่ากับ ๓ หน่วยชั่วโมง

(๓) ตำราหนึ่งเล่ม เท่ากับ ๓ หน่วยชั่วโมง

(๔) สื่อการสอนหนึ่งเรื่อง เท่ากับ ๑ หน่วยชั่วโมง

(๕) งานประดิษฐ์/งานออกแบบหนึ่งชิ้น เท่ากับ ๓ หน่วยชั่วโมง

(๖) บทความทางวิชาการ/งานวิจัยที่ตีพิมพ์ เท่ากับ ๑๕ หน่วยชั่วโมง

(๗) ผลงานวิชาการที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ

(ก) ในประเทศ เท่ากับ ๑๕ หน่วยชั่วโมง

(ข) ต่างประเทศ เท่ากับ ๓๐ หน่วยชั่วโมง

(๘) สื่อการสอนอื่น ๆ มีที่คุณค่าเทียบได้กับ (๑) ถึง (๗) ให้คิดหน่วยชั่วโมงตามที่สภาวิชาการกำหนด

หากไม่ได้นำภาระงานตามข้อนี้มาใช้นับในภาคเรียนใด สามารถนำไปใช้ในภาคเรียนต่อไป

๕. ภาระงานในการพัฒนาตนเอง เช่น การไปฝึกอบรม

ให้คิดหน่วยชั่วโมงตามที่ได้ปฏิบัติจริง ซึ่งหากไม่นำภาระงานมาใช้นับในภาคเรียนใด สามารถนำไปใช้ในภาคเรียนต่อไปได้

๖. ภาระงานอื่น ๆ ที่สามารถคำนวณนับเป็นจำนวนชั่วโมงได้ เช่น การเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ตามคำสั่งของสภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่สามารถคำนวณนับเป็นชั่วโมงได้

ให้นับหน่วยชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงจริง ซึ่งหากไม่นำภาระงานมาใช้นับในภาคเรียนใด สามารถนำไปใช้ในภาคเรียนต่อไปได้

ทั้งนี้ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะนับภาระงานประเภทอื่น ๆ ของตนนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในบัญชีนี้ ให้ผู้นั้นเสนอเรื่องให้สภาวิชาการพิจารณาคำนวณหน่วยชั่วโมงให้เป็นแต่ละกรณีไป



ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยการบริหารงานบุคลากรประจำ ตามสัญญา พ.ศ.๒๕๔๖ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง ระบบบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
" ก.พ.อ."	หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

" ก.บ.พ. " หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้หรือทั้งจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในข้อบังคับนี้

หมวด ๑
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย ขึ้นคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า ก.บ.พ. ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีเลือก จำนวนหนึ่งคน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการซึ่งเลือกจากคณบดี จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการซึ่งเลือกจากผู้อำนวยการส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๗) กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๘) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก จำนวนสองคน เป็นกรรมการ ทั้งนี้ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายหนึ่งคน และด้านบริหารงานบุคคลหรือด้านการพัฒนาองค์กรหรือการบริหารจัดการหนึ่งคน

ให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ และอาจมีผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

วิธีการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้บุคคลในแต่ละประเภทเลือกกันเอง ส่วนกรรมการตาม (๘) ให้กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พิจารณาเสนอรายชื่อจำนวนไม่น้อยกว่าสองเท่าต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเลือก

ข้อ ๗ ก.บ.พ. มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากำหนดนโยบายและอนุมัติการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒) ออกประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นหรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ ก.บ.พ.

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ก.บ.พ. ตามข้อ ๖ (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามความในวรรคก่อนแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในแต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาให้จำคุก

(๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการผู้ใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง หากกรรมการมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ให้ ก.บ.พ.ประกอบด้วยจำนวนเท่าที่มีอยู่นั้นและมีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่ง ก.บ.พ. หรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ ก.บ.พ. ครบวาระ หรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระแล้วแต่กรณี

ในการประชุมของ ก.บ.พ. ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
คุณสมบัติ ตำแหน่ง และเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่ ก.บ.พ. กำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๓) เป็นผู้ถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเช่นเดียวกันกับการพักงาน หรือเป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ มหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่น หรือตามข้อบังคับนี้

(๑๐) ถูกสั่งให้ออกจากราชการ กรณีถูกสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยร้ายแรงได้ หรือมีมลทินมัวหมอง ซึ่งหากรับราชการต่อไปจะเป็นที่เสียหายแก่ราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่นหรือตามข้อบังคับนี้

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยสามารถจ้างชาวต่างประเทศเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ โดยไม่นำความในวรรคแรก (ก) (๑) มาใช้บังคับ ทั้งนี้ ให้เสนอ ก.บ.พ. พิจารณาเป็นกรณีไป

สำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ให้สามารถทำได้ โดยจ้างเป็นระยะเวลาเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร หรือจ้างเป็นระยะเวลาตามที่ ก.บ.พ.กำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอื่น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการ

(๔) ระดับปฏิบัติการ

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งตำแหน่งตาม (ก) ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา และคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งตามวรรคแรก (ข) ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สำหรับตำแหน่งที่สภามหาวิทยาลัยออกระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดไว้โดยเฉพาะก็ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ หรือตามที่ระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนดแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งตำแหน่งตาม (ค) ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

ให้ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามวรรคแรก (ข) (๑) (๓)(๔) และ (๖) เป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ในสังกัดของตนได้ ส่วนตำแหน่งอื่นให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามระเบียบราชการ

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบ เครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.พ. กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การบรรจุ การแต่งตั้ง และการจ้าง

ข้อ ๑๒ การจ้างและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ จะต้องมีกรอบตำแหน่ง และวงเงินงบประมาณสำหรับจ้างตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว

ข้อ ๑๓ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) การสอบแข่งขัน

(๒) การคัดเลือก

(๓) วิธีการอื่นตามที่ ก.บ.พ. กำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่ ก.บ.พ. กำหนด แล้วแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๔ การจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย มีสองลักษณะ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ คือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดเลขประจำตำแหน่ง อัตราค่าจ้างและปฏิบัติงานเต็มเวลา และผ่านการปฏิบัติงานในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ในการจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ให้แยกประเภทด้วยว่าตำแหน่งใดจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ หรือทั้งจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว คือ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดอัตราค่าจ้างและปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลาตามโครงการหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประจำให้แบ่งระยะการจ้างเป็นช่วง ดังนี้

ระยะแรก ให้จ้างในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี โดยช่วงสามเดือนแรกของการจ้างให้ถือว่าเป็นระยะทดลองการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานแล้วจึงให้ปฏิบัติงานจนครบกำหนดสัญญาจ้างต่อไป

ระยะที่สอง ให้จ้างเป็นเวลาสามปี

ระยะที่สาม ให้จ้างเป็นเวลาห้าปี

ระยะที่สี่ ให้จ้างเป็นเวลาสิบปี

ระยะสุดท้าย ให้จ้างจนถึงพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์

พนักงานมหาวิทยาลัยรายใดมีพันธะผูกพันตามสัญญารับทุนก็ให้ทำสัญญาจ้างในระยะแรกเท่ากับระยะเวลาชดใช้ตามสัญญารับทุน หรือเป็นการจ้างในตำแหน่งที่ขาดแคลนก็ให้จ้างในระยะเวลาตามความเห็นของ ก.บ.พ. อนึ่ง สำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๐ (ข) ให้จ้างเป็นเวลาตามวาระการดำรงตำแหน่งประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปปฏิบัติงานตามความประสงค์หรือตามโครงการของมหาวิทยาลัยหรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.พ. กำหนด

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยอาจย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในต่างหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.พ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๑๘ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและให้มีการทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติงาน

หมวด ๔
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ข้อ ๑๙ อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ หรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้มีคุณวุฒิหรือความสามารถเป็นพิเศษ หรือได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจหรือเงินประจำตำแหน่งก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.พ. กำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับการพิจารณาให้เพิ่มค่าจ้างได้ โดยอย่างน้อยให้เพิ่มค่าจ้างในทุก ๆ การต่อสัญญาจ้างระยะการจ้างใหม่ และอาจได้รับการเพิ่มค่าจ้างอีกในระหว่างช่วงการจ้างได้ โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณของตำแหน่งและผลงานที่ปฏิบัติมา การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ ตลอดจนความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.พ. กำหนด ทั้งนี้ การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างดังกล่าวต้องคำนึงถึงงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญด้วย

การเลื่อนหรือเพิ่มค่าจ้างตามวรรคแรก ให้อธิการบดีออกคำสั่งเลื่อนหรือเพิ่มค่าจ้าง

หมวด ๕
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการทดลองงาน การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ การปรับปรุงพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน เสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงาน และอื่นๆ ตามที่ ก.บ.พ. กำหนด โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.พ. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเป็นผู้มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการทำสัญญาจ้างในระยะต่อไปได้ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างผู้นั้นเพราะเหตุไม่ผ่านการประเมินก็ได้

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยมีข้อผูกพันต้องปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย ไม่ว่าข้อผูกพันนั้นจะทำเป็นหนังสือสัญญาหรือไม่ก็ตาม หากไม่ผ่านการประเมินและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง ตามวรรคแรก หรือไม่ผ่านการประเมินและมีคำสั่งเลิกจ้างตามวรรคสอง ผู้นั้นไม่พ้นจากความรับผิดตามข้อผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยในเดือนที่สิ้นปีงบประมาณทุกปี

หมวด ๖
การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือทั้งมหาวิทยาลัยและหัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งปัจจุบันและอนาคต โดยมีการจัดทำแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสมด้วย

ข้อ ๒๔ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ก.บ.พ. อาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) การศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

(๒) การปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การปฏิบัติงานบริการทางวิชาการ

(๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือนักวิชาการ

(๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.พ.กำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ในระดับเป็นที่พอใจของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ เงินรางวัล หรือสิทธิที่พึงได้รับตามที่กฎหมาย หรือระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.พ. กำหนด

หมวด ๗
วันและเวลาทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๒๖ การกำหนดจำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.พ. กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การลามีหกประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลากิจส่วนตัว

(๔) การลาพักร้อน

(๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๖) การลาเข้ารับตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการลา ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.บ.พ. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ตามความจำเป็นและความเหมาะสม สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.พ. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๘
วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย
จรรยาบรรณและกระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๙ ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของข้าราชการพลเรือนที่เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย จรรยาบรรณและกระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณมาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๙
การพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สิ้นปีงบประมาณในปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๔) เลิกจ้าง

(๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๖) ถูกสั่งให้ออก

(๗) ถูกสั่งลงโทษไล่ออก

(๘) มหาวิทยาลัยยุบเลิกหน่วยงาน โครงการ หรือตำแหน่ง อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต่อไปได้

(๙) ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙

(๑๐) กรณีอื่นตามที่ ก.บ.พ. มีมติให้ความเห็นชอบให้พ้นสภาพ

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่ในกรณีที่สัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยรายนั้นกำหนดไว้เป็นการเฉพาะว่าให้บอกกล่าวล่วงหน้าเป็นระยะเวลาที่มากกว่าสามสิบวัน ก็ให้เป็นไปตามที่สัญญาจ้างกำหนด โดยให้ยื่นเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับเพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การบริหารงานของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการลาออกเป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ เว้นแต่ เป็นการลาออกเพื่อสมัครรับเลือกตั้งหรือไปรับตำแหน่งทางการเมือง หรือในกรณีที่สัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกำหนดไว้ให้บอกกล่าวเลิกสัญญาล่วงหน้ามากกว่าเก้าสิบวันวัน

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ ๙ (ก) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ (ข) ให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่อธิการบดีมีคำสั่ง

ข้อ ๓๓ อธิการบดีมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสิ้นสุดสัญญาจ้างและไม่ได้รับการต่อสัญญา หรือไม่ผ่านการประเมิน

(๒) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๓) ถูกสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ แต่ ก.บ.พ. มีมติว่าถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดแม้จะพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยไปแล้วก็ตาม หากในการปฏิบัติงานระหว่างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่เป็นความเสียหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือได้รับการยกเว้นโดยกฎหมาย ในการนี้มหาวิทยาลัยสามารถหักค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใด ที่พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อชำระเป็นค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทนจากความเสียหายดังกล่าวก็ได้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐
การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ โดยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยเป็นประการใด ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์รายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบด้วย

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือถูกสั่งให้เลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรม ยกเว้นกรณีถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งหรือรับแจ้ง หรือรับทราบถึงการกระทำนั้น และเมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัย เป็นประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓๗ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ ในวาระเริ่มแรกเมื่อข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่ง ก.บ.พ. ตามข้อ ๖ ภายในเก้าสิบวัน โดยอาศัยหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวโดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ ในระหว่างที่ยังไม่มี ก.บ.พ. ตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่องระบบบริหารงานพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ จนกว่า ก.บ.พ. ตามข้อบังคับนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๐ เมื่อข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันอยู่คงได้รับสิทธิตามสัญญาจ้างเดิมไปจนครบกำหนด เมื่อมีการต่อสัญญาจ้างใหม่ ให้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาตาม ข้อ ๑๕ วรรคแรก โดยคำนึงถึงระยะเวลาที่ได้ผ่านการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วประกอบ

กรณีจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ให้จ้างตามระยะเวลาของโครงการ โดยไม่ผูกมัดมหาวิทยาลัยที่จะทำการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราวอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.พ. กำหนด

เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ และคุณสมบัติในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๐ (ก) (๑) (๒) (๓) และ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๐ (ก) (๑) (๒) (๓) การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคแรกและการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะต่อเนื่องให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายคำรณ โกมลศุภกิจ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บทที่ 5

ภาคผนวก

1. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖
ที่ - **วันที่** ๓ ธันวาคม ๒๕๕๓
เรื่อง ขออนุมัติโครงการและดำเนินงานตามโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วย กองบริหารงานบุคคล ได้สำรวจข้อมูลบุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๕๓ – ธันวาคม ๒๕๕๓ แล้วพบว่ามีบุคลากรที่ยังไม่เคยเข้ารับการปฐมนิเทศจากมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๓๘ คน แบ่งเป็น บุคลากรสาย ก. จำนวน ๑๐ คน และสาย ค. จำนวน ๒๘ คน

เพื่อให้บุคลากรดังกล่าวทราบถึงวิสัยทัศน์ แนวทางการจัดการศึกษา บทบาทหน้าที่ในภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ และมีความภาคภูมิใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กองบริหารงานบุคคลจึงเห็นควรจัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ขึ้น ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ ณ ห้องมณีไตรรงค์ และห้องประชุม ชั้น ๒ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และเพื่อให้การดำเนินการปฐมนิเทศบรรลุตามวัตถุประสงค์ กองบริหารงานบุคคลจึงขออนุมัติโครงการและดำเนินงานตามโครงการ โดยใช้งบประมาณจากกองทุนพัฒนาบุคลากร ปี ๕๓ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายคณิศร อมรเมธีกุล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวปราณี ทาสีลา)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ชื่อโครงการ ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงานบุคคล
ผลผลิตด้าน บริหารจัดการศึกษา

ประเภทโครงการ

ดำเนินงานตามภารกิจที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

( ) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
( ) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม
( ) ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาความร่วมมือกับนานาชาติเพื่อความเป็นสากล
(/) ยุทธศาสตร์ที่ 4 การอยู่รอดและอยู่ดีของมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น

เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2553
ตัวชี้วัดที่ 6 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

1. หลักการและเหตุผล

การปฐมนิเทศ (Orientation) ถือเป็นกระบวนการเริ่มต้นของการทำงานที่สำคัญ ที่จะทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ กฎระเบียบและวินัยที่พึงปฏิบัติในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

องค์กรบางแห่งมองข้ามความสำคัญของการปฐมนิเทศ โดยคิดว่าเป็นการสิ้นเปลืองเวลาและงบประมาณ แต่ในระยะยาวองค์กรมักจะประสบปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร ที่มักจะทำผิดกฎระเบียบขององค์กร ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งนับเป็นปัญหาที่ไม่น่าจะเกิดขึ้นกับองค์กรในปัจจุบัน

เพื่อป้องกันไม่ให้ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ขึ้น เพื่อช่วยให้บุคลากรใหม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย
2.2 เพื่อให้บุคลากรใหม่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
2.3 เพื่อให้บุคลากรใหม่มีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยฯ

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 บุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

3.2 บุคลากรใหม่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่

3.3 เพื่อให้บุคลากรใหม่มีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยฯ

4. เป้าหมาย

บุคลากรใหม่ที่เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2553 ถึง ธันวาคม 2553 และบุคลากรที่ยังไม่ผ่านการอบรมปฐมนิเทศ

5. สถานที่และระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

5.1 ระยะเวลาในการดำเนินการ	วันที่ 23 ธันวาคม 2553
5.2 สถานที่	ห้องมณีไตรรงค์ และห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

6. หัวข้อการปฐมนิเทศ

6.1 สายผู้สอน

- อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- การวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน
- ระเบียบและสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ

6.2 สายสนับสนุน

- อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- สร้างจิตบริการ เสริมทีมงานให้เป็นหนึ่ง
- ทำงานอย่างไรให้เป็นสุข
- ระเบียบและสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ

7. วิทยากร

7.1 ผศ.ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
7.2 รศ.ดร.ประนอม แก้วระคน	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
7.3 ผศ.กลชาญ อนันตสมบูรณ์	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
7.4 นางสาวพัฒนา โปชัยคุปต์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
7.5 นางสาวปราณี ทาสีลา	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

8. คณะดำเนินงาน

8.1 นายคณิศร อมรเมธีกุล	กองบริหารงานบุคคล
8.2 นายสาธิต ธรรมขันทา	กองบริหารงานบุคคล

8.3 นางสาวพัชรินทร์ แซ่แต้ กองบริหารงานบุคคล
8.4 นางสาวสุดารัตน์ สมปาน กองบริหารงานบุคคล
8.5 นายธนธร ทาคำฟู กองบริหารงานบุคคล
8.6 นายมณฑล จิโนคุณ กองบริหารงานบุคคล
8.7 นางสาวปินฑิรา จันหลวง กองบริหารงานบุคคล

9. แผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน	เดือน พฤศจิกายน 2553				เดือน ธันวาคม 2553			
	สัปดาห์ 1	สัปดาห์ 2	สัปดาห์ 3	สัปดาห์ 4	สัปดาห์ 1	สัปดาห์ 2	สัปดาห์ 3	สัปดาห์ 4
เตรียมข้อมูลของบุคลากรใหม่			→					
จัดทำร่างโครงการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่และเสนอผู้บังคับบัญชา				→				
ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					→			
ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ						→		
เตรียมเอกสารประกอบโครงการฯ						→	→	
ดำเนินการจัดโครงการอบรม							→	
ประเมินผลโครงการ								→
จัดทำรายงานสรุป เสนอผู้บังคับบัญชา								→

10. งบประมาณ

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 ใช้งบประมาณจาก กองทุนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2553

ชื่อกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)		
	T2_53 (ต.ค.53-ม.ค.54)	T3_53 (ก.พ.54-พ.ค.54)	T1_54 (มิ.ย.54-ก.ย.54)
ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	14,000	-	-
รวมเงิน	**14,000**	-	-

โดยมีรายละเอียดการใช้งบประมาณ ดังนี้

<u>หมวดค่าใช้สอย</u>

- ค่าอาหารกลางวันพร้อมเครื่องดื่ม = 6,500 บาท
- อาหารว่าง = 3,000 บาท

<u>หมวดค่าวัสดุ</u>

- ค่าวัสดุและเอกสารประกอบการปฐมนิเทศ = 3,000 บาท
- ค่าของที่ระลึก = 1,500 บาท

รวม = <u>14,000</u> บาท

11. การประเมินผล

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 จะมีการประเมินผลโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการและความรู้ความเข้าใจของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศ ผลที่ได้รับจากการประเมินในครั้งนี้ จะนำไปปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ในคราวต่อไป

12. ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

12.1 บุคลากรใหม่เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

12.2 บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

12.3 บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ลงชื่อ

(นายคณิศร อมรเมธีกุล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้เสนอโครงการ



กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรสาย ก. ประจำปีการศึกษา 2553
วันที่ 23 ธันวาคม 2553

เวลา	รายการ	หมายเหตุ
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการปฐมนิเทศ	ห้องมณีไตรรงค์
09.00 – 09.15 น.	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประธานกล่าวเปิดโครงการ	ห้องมณีไตรรงค์
09.15 – 10.15 น.	บรรยายเรื่อง **"อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องมณีไตรรงค์
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
10.30 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง **"การวัดผลและประเมินผลการศึกษา"** โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ประนอม แก้วระคน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องประชุม ชั้น 2
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องอาหาร
13.00 – 14.15 น.	บรรยายเรื่อง **"การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กลชาญ อนันตสมบูรณ์ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องประชุม ชั้น 2
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
14.30 – 16.00 น.	บรรยายเรื่อง **"ระเบียบ สวัสดิการ และจรรยาบรรณ ของบุคลากร"** โดย นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ห้องมณีไตรรงค์
16.00 – 16.15 น.	ปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร	ห้องมณีไตรรงค์



กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรสาย ค. ประจำปีการศึกษา 2553
วันที่ 23 ธันวาคม 2553

เวลา	รายการ	หมายเหตุ
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการปฐมนิเทศ	ห้อง มณีไตรรงค์
09.00 – 09.15 น.	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประธานกล่าวเปิดโครงการ	ห้อง มณีไตรรงค์
09.15 – 10.15 น.	บรรยายเรื่อง **"อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้อง มณีไตรรงค์
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
10.30 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง **"สร้างจิตบริการ เสริมทีมงานให้เป็นหนึ่ง"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์กลชาญ อนันตสมบูรณ์ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้อง มณีไตรรงค์
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องอาหาร
13.00 – 14.15 น.	บรรยายเรื่อง **"ทำงานอย่างไรให้เป็นสุข"** โดย นางสาวพัฒนา โปชัยคุปต์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ห้อง มณีไตรรงค์
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
14.30 – 16.00 น.	บรรยายเรื่อง **"ระเบียบ สวัสดิการ และจรรยาบรรณ ของบุคลากร"** โดย นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ห้อง มณีไตรรงค์
16.00 – 16.15 น.	ปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร	ห้อง มณีไตรรงค์

2. คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖
ที่ - **วันที่** ๓ ธันวาคม ๒๕๕๓
เรื่อง ขออนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้อนุมัติโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย กองบริหารงานบุคคล จึงขออนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๘ คน เข้ารับการปฐมนิเทศ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ และห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งดังแนบ

(นางสาวปราณี ทาสีลา)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ที่ ๓๑๒๓ / ๒๕๕๓
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กำหนดให้บุคลากรใหม่เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศ รุ่นที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ ณ ห้องมณีไตรรงค์ และห้องประชุม ชั้น ๒ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงให้บุคลากรตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้ เข้ารับการปฐมนิเทศในวันและเวลาที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๓๑๒๓ / ๒๕๕๓
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ที่	ชื่อ - สกุล			สังกัด
๑	นาย	บุญเป็ง	ต่อมใจ	กองกลาง
๒	นาย	ภาณุวัฒน์	ฉิมประเสริฐ	กองกลาง
๓	นางสาว	สุรีพร	คำสม	กองนโยบายและแผน
๔	นาง	อภิญญา	เขื่อนเพชร	กองพัฒนานักศึกษา
๕	นาย	ปินะ	ยอดคำแสง	กองอาคารสถานที่
๖	นางสาว	ประนอม	ไทยเหนือ	กิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า มรช.
๗	นางสาว	ศิวภรณ์	สองแสน	คณะครุศาสตร์
๘	นาย	วิชิต	เทพประสิทธิ์	คณะครุศาสตร์
๙	นาง	ดวงเดือน	คำเนตร	คณะครุศาสตร์
๑๐	นาย	รชฎ	ประทีป ณ ถลาง	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๑๑	นางสาว	ฉัตรวลี	ทองคำ	คณะมนุษยศาสตร์
๑๒	นางสาว	พิกุล	อารีโกเศศ	คณะมนุษยศาสตร์
๑๓	นางสาว	พิชญา	แสนสมฤทธิ์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๔	นาย	นิธิพัฒน์	ส่งเสริมสุขสันต์	คณะสังคมศาสตร์
๑๕	นาย	ศุภกฤต	ธรรมธิ	โครงการรักษาความปลอดภัย
๑๖	นางสาว	ธัญณชน	ใจบุญตัน	บัณฑิตวิทยาลัย
๑๗	นาง	วาสินี	โคนทรงแสน	โรงเรียนสาธิต
๑๘	นางสาว	พรพิลา	มาลัย	โรงเรียนสาธิต
๑๙	นาย	ศุภกานต์	กรอบคำ	โรงเรียนสาธิต
๒๐	นางสาว	วิชุดา	ร่วมกระโทก	ว.การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
๒๑	นางสาว	พิชญ์สินี	อินติ	ว.การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
๒๒	นาย	เอกพงษ์	หล้าเรือน	ว.การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
๒๓	นาย	สุภูมิ	เวียงลอ	ว.การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
๒๔	นางสาว	พนาพร	ธารไพรสาณฑ์	ว.การแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
๒๕	นางสาว	ณัฏฐนิช	ธุระเสร็จ	ศูนย์บริการ มรช.
๒๖	นางสาว	จันทร์เพ็ญ	เลิศสม	ศูนย์บริการ มรช.
๒๗	นาง	จงรัก	ชูเจริญ	ศูนย์บริการ มรช.
๒๘	นาย	พงศ์พิมาน	มาลา	ศูนย์บริการ มรช.
๒๙	นางสาว	จีรนันท์	ไชยชมภู	ศูนย์บริการวิศวกรรมโยธา

ที่	ชื่อ - สกุล			สังกัด
๓๐	นาย	ชัยนาท	มะลิป่า	ศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์
๓๑	นาย	ทนงชัย	อารีย์	ศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ
๓๒	นางสาว	อัชรี	แสนคำชื่น	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว
๓๓	นาย	กวินท์	จิตอารีย์	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม
๓๔	นางสาว	สร้อยฤทัย	สารเงิน	ศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าฯ
๓๕	นางสาว	จันทราวรรณ	พ่อนาแสนธง	ศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าฯ
๓๖	นางสาว	ชนัญชิดา	ธรรมใจ	สำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม
๓๗	นางสาว	ศุภลักษณ์	ปัญโญ	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๓๘	นาย	นพพล	โตสงัด	หน่วยรับนักศึกษาและมวลชนสัมพันธ์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ที่ ๓๒๔๑ / ๒๕๕๓
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ (เพิ่มเติม)

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัย เข้ารับการปฐมนิเทศ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ และห้องประชุม ชั้น ๒ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย นั้น เนื่องจากมีพนักงานมหาวิทยาลัยรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงให้บุคลากรตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง เข้ารับการปฐมนิเทศในวันและเวลาที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๓๒๔๑ / ๒๕๕๓
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ที่	ชื่อ - สกุล			สังกัด
๑	นาย	คมกฤช	จิระบุตร	คณะมนุษยศาสตร์
๒	นาย	อธิวัฒน์	อินต๊ะใจ	คณะครุศาสตร์
๓	นางสาว	จันทร์จิรา	ขันเสริฐ	โครงการดนตรีเพื่อประชาชน
๔	นาย	สะอาด	จ่างสวัสดิ์	โครงการดนตรีเพื่อประชาชน
๕	นางสาว	นันธิกา	สันตะจิตต์	บัณฑิตวิทยาลัย

3. ขอให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖
ที่ กบ. ๕๘๓/๒๕๕๓ **วันที่** ๓ ธันวาคม ๒๕๕๓
เรื่อง ขอให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ

เรียน ผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงาน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ และห้องประชุม ชั้น ๒ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้บุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ที่ยังไม่เคยผ่านหลักสูตรดังกล่าว ได้รับทราบข้อมูลพื้นฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หน่วยงานของท่านส่งบุคลากรในสังกัด ตามรายชื่อในคำสั่งแนบท้ายนี้ เข้ารับการปฐมนิเทศในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบด้วย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่	เรียน	เซ็นรับ
1	รองอธิการบดี (ผศ.กลชาญ อนันตสมบูรณ์	
2	คณบดีคณะครุศาสตร์	
3	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์	
4	คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
5	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
6	คณบดีคณะสังคมศาสตร์	
7	คณบดีวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก	
8	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	
9	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	
10	ผู้อำนวยการกองกลาง	
11	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	
12	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	
13	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	
14	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	
15	ผู้อำนวยการศูนย์บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	
16	ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิศวกรรมโยธา	
17	ผู้อำนวยการศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ	
18	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว	
19	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม	
20	ผุ้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร	
21	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม	
22	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	
23	ผู้รับผิดชอบศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์	
24	ผู้จัดการกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า	

4. ใบลงทะเบียน

การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 (สาย ก.)

วันที่ 23 ธันวาคม 2553 เวลา 09.00 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่	ชื่อ - สกุล			ตำแหน่ง	สังกัด	เช้า	บ่าย
1	นาง	วาสินี	โคนทรงแสน	อาจารย์	โรงเรียนสาธิต		
2	นางสาว	พรพิลา	มาลัย	อาจารย์	โรงเรียนสาธิต		
3	นาย	รชฏ	ประทีป ณ ถลาง	อาจารย์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
4	นางสาว	ศิวภรณ์	สองแสน	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
5	นาย	วิชิต	เทพประสิทธิ์	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
6	นางสาว	ฉัตรวลี	ทองคำ	อาจารย์	คณะมนุษยศาสตร์		
7	นางสาว	พิกุล	อารีโกเศศ	อาจารย์	คณะมนุษยศาสตร์		
8	นาย	คมกฤช	จิระบุตร	อาจารย์	คณะมนุษยศาสตร์		
9	นางสาว	วิชุดา	ร่วมกระโทก	อาจารย์	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		
10	นางสาว	พิชญ์สินี	อินติ	อาจารย์	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		
11	นางสาว	พนาพร	ธารไพรสาณฑ์	อาจารย์	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		

การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2553 (สาย ค.)

วันที่ 23 ธันวาคม 2553 เวลา 09.00 - 16.30 น.

ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เช้า	บ่าย
1	นาย บุญเป็ง ต่อมใจ	จนท.ประจำศูนย์ฝึกอบรมเชียงแสน	กองกลาง		
2	นางสาว สุรีพร คำสม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน		
3	นาง อภิญญา เขื่อนเพชร	จนท.ประจำอาคาร	กองพัฒนานักศึกษา		
4	นาย ปินะ ยอดคำแสง	พนง.ภาคสนาม	กองอาคารสถานที่		
5	นางสาว ประนอม ไทยเหนือ	พนง.ขายหน้าร้าน	กิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า มรช.		
6	นาง ดวงเดือน คำเนตร	จนท.บริหารงานทั่วไป	คณะครุศาสตร์		
7	นาย อธิวัฒน์ อินต๊ะใจ	จนท.บริหารงานทั่วไป	คณะครุศาสตร์		
8	นางสาว พิชญา แสนสมฤทธิ์	จนท.ประจำห้องปฏิบัติการ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
9	นาย นิธิพัฒน์ ส่งเสริมสุขสันต์	จนท.บริหารงานทั่วไป	คณะสังคมศาสตร์		
10	นางสาว ธัญณชน ใจบุญตัน	จนท.บริหารงานทั่วไป	บัณฑิตวิทยาลัย		
11	นาย เอกพงษ์ หล้าเรือน	พนักงาน	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		
12	นางสาว นันธิกา สันตะจิตต์	จนท.บริหารงานทั่วไป	บัณฑิตวิทยาลัย		
13	นาย ศุภกานต์ กรอบคำ	พนง.ขับรถยนต์	โรงเรียนสาธิต		
14	นาย ภาณุวัฒน์ ฉิมประเสริฐ	จนท.ประจำศูนย์	กองกลาง		
15	นางสาว ณัฏฐนิช ธุระเสร็จ	จนท.บริการทั่วไป	ศูนย์บริการ มรช.		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เช้า	บ่าย
16	นางสาว จันทร์เพ็ญ เลิศสม	แม่บ้าน	ศูนย์บริการ มรช.	จันทร์เพ็ญ เลิศสม	จันทร์เพ็ญ เลิศสม
17	นาง จงรัก ชูเจริญ	แม่บ้าน	ศูนย์บริการ มรช.	จงรัก ชูเจริญ	จงรัก
18	นาย พงศ์พิมาน มาลา	จนท.บริการทั่วไป	ศูนย์บริการ มรช.		
19	นางสาว จีรนันท์ ไชยชมภู	จนท.ธุรการ	ศูนย์บริการวิศวกรรมโยธา		
20	นาย ชัยนาท มะลิป่า	จนท.บริหารงานทั่วไป	ศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์		
21	นางสาว อัชรี แสนคำชื่น	จนท.ประจำศูนย์	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว		
22	นาย กวินท์ จิตอารีย์	จนท.บริหารงานทั่วไป	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม		
23	นางสาว สร้อยฤทัย สารเงิน	จนท.ถ่ายทอดเทคโนโลยี	ศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าฯ		
24	นางสาว จันทราวรรณ พ่อนาแสนธง	ผู้ช่วยฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยี	ศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าฯ		
25	นางสาว ชนัญชิดา ธรรมใจ	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม		
26	นางสาว ศุภลักษณ์ ปัญโญ	จนท.ศิลปะและวัฒนธรรม	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม		
27	นาย นพพล โตสงัด	จนท.บริหารงานทั่วไป	หน่วยรับนักศึกษาและมวลชนสัมพันธ์		
28	นาย ทนงชัย อารีย์	จนท.ปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ	ศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ		
29	นางสาว จันทร์จิรา ขันเสริฐ	จนท.บริหารงานทั่วไป	โครงการดนตรีเพื่อประชาชน		
30	นาย สะอาด จ่างสวัสดิ์	ผู้เชี่ยวชาญด้านดนตรี	โครงการดนตรีเพื่อประชาชน		
31	นาย ศุภกฤต ธรรมธิ	ผจก.โครงการรักษาความปลอดภัย	โครงการรักษาความปลอดภัย		

5. ภาพบรรยากาศ

สาย ก.



สาย ค.



