



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการ...เบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งานคลัง กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ เบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรมีคู่มือการปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้

2. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร เริ่มจากการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการเบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 การตัดยอดงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบงบประมาณ สรุบบเบิกจ่ายเงิน และการโอนเงินผ่านระบบ Krungsri Cashlink เสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอน และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโอนจ่ายเงิน นำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินส่งงานบัญชี

3. คำจำกัดความ

กองทุนพัฒนาบุคลากร หมายถึง กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ระบบบริหารงบประมาณ หมายถึง ระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
Krungsri Cashlink หมายถึง ระบบการโอนเงินออนไลน์ผ่านบัญชีธนาคารกรุงศรีอยุธยา





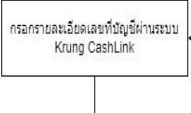


4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

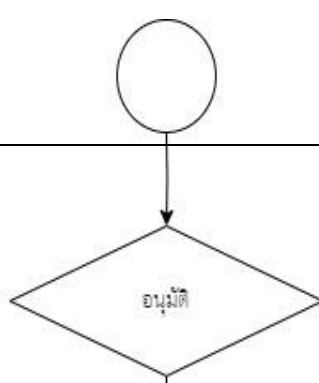


เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่าย

หัวหน้าหน่วยเบิกจ่าย มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และข้อมูลการโอนเงิน






หัวหน้างานคลัง มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ผู้มีอำนาจอนุมัติ คือ ผู้บริหารที่มีอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้ง

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ชื่องาน เบิกจ่ายเงินกองทุน พัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะ เวลาการ ปฏิบัติงาน แต่ละ ขั้นตอน	แบบ ฟอร์ม
1					
2		ตรวจสอบเอกสารชุดเบิกให้ ถูกต้องตามประกาศกองทุน พัฒนาบุคลากร	เจ้าหน้าที่การเงิน	10 นาที	
3		ตรวจทานความถูกต้องและ ครบถ้วนของเอกสารชุดเบิก	หัวหน้าหน่วย เบิกจ่าย	10 นาที	
4		1.ตัดยอดงบประมาณ 2.ตั้งเบิกชุดเบิกจ่าย 3.พิมพ์สรุบบเบิก-จ่าย	เจ้าหน้าที่การเงิน	30 นาที	
5		1.บันทึกเลขที่บัญชีและ จำนวนเงิน 2.อัปเดตข้อมูลในระบบ Krungsri CashLink 3.พิมพ์รายงานสรุปรายการ โอน	เจ้าหน้าที่การเงิน	1 ชั่วโมง	
6	 	ตรวจสอบข้อมูลเลขที่บัญชี และจำนวนเงินที่โอนใน ระบบ ให้ถูกต้องตรงกับ เอกสารชุดเบิกจ่าย	หัวหน้าหน่วย เบิกจ่าย หัวหน้างานคลัง	1 ชั่วโมง	

ลำดับ	ชื่องาน เบิกจ่ายเงินกองทุน พัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร	รายละเอียด วิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน แต่ละ ขั้นตอน	แบบ ฟอร์ม
					
7		อนุมัติการโอนเงินออนไลน์ ผ่านระบบ Krungsri CashLink	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	30 นาที	
8		นำชุดหลักฐานการเบิกจ่าย รายงานสรุปเบิกจ่าย และ รายงานสรุปการโอนเงิน นำส่งงานบัญชี	เจ้าหน้าที่การเงิน	10 นาที	
					

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”

-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
- 
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงานจุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1.รับเอกสารชุดหลักฐานการเบิกทุนสนับสนุนงานงานธุรการที่ลงรับเอกสารในระบบแล้ว
- 2.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานชุดเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามประกาศ/คำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารชุดหลักฐานการขอเบิกทุนสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร หากเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือเอกสารไม่ครบให้ระบุไว้ในเอกสารชุดเบิกจ่ายด้วย
- 3.รวบรวมชุดหลักฐานเบิกจ่ายที่ถูกต้องและที่ต้องตีกลับส่งหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง หากเห็นควรตีกลับเอกสารให้ลงนามส่งคืนแก้ไขส่วนที่ถูกต้องให้ลงนามในส่วนตรวจสอบความเรียบร้อยแล้วเห็นควรอนุมัติเบิกจ่าย
- 4.นำชุดเบิกที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วมาประทับตราวันที่ชุดเบิก และเขียนรายการเบิก-จ่ายในสมุดคัมภีร์บัญชีกองทุนพัฒนาบุคลากร แล้วเข้าระบบบริหารงบประมาณเพื่อตัดยอดงบประมาณตั้งเบิกชุดเบิกจ่ายแต่ละชุด เมื่อครบทุกชุดแล้วให้พิมพ์รายงานสรุปเบิกจ่ายจากระบบบริหารงบประมาณ
- 5.บันทึกเลขที่บัญชีธนาคารของผู้ขอเบิกเงินกองทุน และจำนวนเงินที่ขอเบิกลงในโปรแกรมExcel เมื่อครบถ้วนแล้วจึงอัปโหลดข้อมูลในระบบ Krungsri CashLink และพิมพ์รายงานการโอนเงินจากระบบ, พิมพ์ใบหน้าบหลักฐานการจ่าย
- 6.เสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคารจากรายงานการโอนเงินที่พิมพ์จากระบบ Krungsri CashLink ให้ตรงกับสำเนาบัญชีธนาคารที่แนบมากับชุดหลักฐาน รวมถึงจำนวนเงินที่ขอเบิกให้ถูกต้องและครบถ้วน และเสนอหัวหน้างานคลังตรวจทานความถูกต้องหากไม่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายนำกลับไปแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- 7.เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วเสนอผู้บริหารที่มีอำนาจอนุมัติตามคำสั่งแต่งตั้งอนุมัติโอนเงินผ่านระบบ Krungsri CashLink
- 8.นำเอกสารชุดหลักฐานการเบิกจ่าย,รายงานสรุปเบิกจ่าย,รายงานสรุปการโอนเงินนำส่งงานบัญชีเพื่องานบัญชีดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป

7. เอกสารอ้างอิง

- 1) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ.2553
- 2) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครพ.ศ.2562

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) บันทึกข้อความการขอรับทุนสนับสนุนการจัดทำเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 2) บันทึกข้อความการขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนาบุคลากร
- 3) บันทึกความยื่นขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนาบุคลากร
- 4) ใบหน้าบหลักบานการจ่าย

9. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
ปัญหาที่ 1 ปัญหาการแนบสำเนาบัญชีธนาคารที่ไม่ชัดเจน อาจทำให้การบันทึกเลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง	แนะนำให้ผู้จัดทำชุดเอกสารแจ้งให้ผู้ขอรับทุน ถ่ายสำเนาบัญชีธนาคารให้ชัดเจน หากไม่ชัดเจนให้ใช้ปากกาเขียนเลขที่บัญชี พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

10. ภาคผนวก/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการ
แก่นักวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑(๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่นักวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ให้ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“ระเบียบว่าด้วย การศึกษาต่อ” หมายความว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การศึกษาต่อ และการฝึกอบรมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๓

“ระเบียบว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากร” หมายความว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓

“ประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุน” หมายความว่า ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่นักวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับทุนและการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการศึกษาภายในประเทศแก่นักวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๑) เป็นผู้ที่มี...

- (๑) เป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ศึกษาต่อทั้งภาคปกติภาคนอกเวลาที่ใช้เวลาราชการบางส่วนและภาคนอกเวลาที่ไม่ใช้เวลาราชการตามชั้นตอนของระเบียบว่าด้วยการศึกษาคือ
- (๒) เป็นสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยต้องการในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
- (๓) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี สำหรับภาคปกติ และไม่เกิน ๕๐ ปี สำหรับภาคนอกเวลานับถึงวันเปิดภาคเรียนที่เข้าศึกษาจริง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาอื่นในระหว่างการศึกษา ยกเว้นทุนสนับสนุนการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรที่ศึกษาหรือทุนวิทยานิพนธ์

ข้อ ๕ ทุนสนับสนุนการศึกษากายในประเทศ กองทุนจะจ่ายให้ไม่เกินค่าใช้จ่ายที่สถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพเรียกเก็บตามหลักฐานการเงินที่นำมาแสดง คณะกรรมการสามารถพิจารณาไม่จ่ายในบางรายการได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

- ข้อ ๖ การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาคือภายในประเทศกำหนดระยะเวลาไว้ดังนี้
- ระดับปริญญาโทไม่เกิน ๒ ปี
 - ระดับปริญญาเอกไม่เกิน ๓ ปี

กรณีผู้ศึกษาได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาศึกษาเพิ่มเติมจะไม่สามารถใช้เป็นเงื่อนไขการขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาเพิ่มได้ เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาตามมติของคณะกรรมการเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๗ ในระหว่างศึกษาหากผู้รับทุนพ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่ว่ากรณีใด นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ผู้รับทุนต้องชดใช้ทุนทั้งหมดและเบียดปรับอีก ๑ เท่าของจำนวนเงินทุนที่ได้รับไปทันที หรือทำสัญญาผ่อนชำระในเวลาไม่เกิน ๑ เท่าของระยะเวลาที่รับทุนพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๑.๕ ต่อปี

ข้อ ๘ ในระหว่างศึกษาถ้าผู้รับทุนถูกสถาบันการศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา หรือได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ลาออกจากการศึกษา หรือถูกยกเลิกสัญญาให้ทุนเนื่องจากประพฤติผิดวินัยปฏิบัติผิดเงื่อนไขของสัญญาให้ทุนหรือกรณีอื่นใดก็ตามโดยผู้รับทุนยังคงเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยอยู่ เมื่อผู้รับทุนกลับเข้าปฏิบัติราชการจะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนที่ได้รับไป ๑ เท่าของระยะเวลาที่รับทุน

ถ้าภรรยาได้รับอนุญาตให้ศึกษาได้อีก คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้ทุนเพื่อการศึกษาอีก ยกเว้นได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ลาออกหรือพักการเรียน เนื่องจากเหตุเจ็บป่วย หรือเหตุสุดวิสัย โดยคณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๙ เมื่อผู้รับทุนสำเร็จการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบทันทีเพื่อจะได้กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการใช้ทุนเป็นเวลาเท่ากับระยะเวลาได้รับทุน โดยให้นับเวลาต่อจากการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนที่เป็นเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานตามสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการและพนักงานศึกษาคือภายในประเทศทั้งประเภทภาคปกติและภาคนอกเวลาที่ใช้เวลาราชการบางส่วน

/กรณีที่ผู้รับ...

กรณีที่ผู้รับทุนศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้วไม่กลับเข้าปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยหรือพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยในทุกกรณีนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ผู้รับทุนต้องชดใช้คืนเงินทุนทั้งหมดและเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของเงินทุนที่ได้รับระหว่างศึกษาคืนแก่มหาวิทยาลัยทันที การชำระคืนซ้ำหรือผ่อนชำระในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เท่าของเวลาที่รับทุนจะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑.๕ ของเงินทุนและเบี้ยปรับที่ต้องชำระคืน

กรณีที่ผู้รับทุนได้กลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนได้ระยะหนึ่งแล้วลาออกหรือพ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยในทุกกรณียกเว้นที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ผู้รับทุนต้องชดใช้เงินทุนพร้อมเบี้ยปรับอีก ๑ เท่า ความสัดส่วนของเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนที่ยังขาดอยู่ที่ไหนที่ หรือผ่อนชำระในระยะเวลาเท่ากับเวลาการปฏิบัติราชการที่ขาดอยู่โดยชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑.๕ ต่อปี

การปฏิบัติราชการชดใช้เงินเดือนและเงินทุนสนับสนุนการศึกษาคือเป็นคนละส่วนในทางปฏิบัติให้นับต่อกัน

การชดใช้เงินเดือน เงินทุนสนับสนุนการศึกษาและเงินกู้ยืมเพื่อใช้จ่ายในการศึกษา เนื่องจากผู้ศึกษาคือมีสัญญาเป็นคนละส่วน การชดใช้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละรายการไม่นับต่อกัน

ข้อ ๑๐ การพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยอันเนื่องจากการตายหรือเจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือน หรือเป็นผู้ไร้ความสามารถเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากราชการ การชดใช้เงินทุนสนับสนุนการศึกษาคตามข้อ ๑ และข้อ ๕ ให้ระงับไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินทุนและเบี้ยปรับคืนมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ผู้ขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาคต้องทำสัญญาขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาคตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาทุกประการ

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา

(๑) เงินกองทุนที่ให้ผู้ศึกษาคือกู้ยืมเพื่อใช้จ่ายในการศึกษาเป็นเงินที่ผู้กู้ยืมต้องชดใช้คืนเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือยุติการศึกษา

(๒) ผู้ที่มีสิทธิ์กู้ยืมเงินกองทุนคือผู้ที่กำลังศึกษาที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ศึกษาคคือ

(๓) ผู้ศึกษาคือต้องยื่นคำขอกู้ยืมเงินคือคณะกรรมการกองทุนก่อน เมื่อได้รับการพิจารณาให้กู้ยืมเงินกองทุน ได้จึงบันทึกขอกู้ยืมเงินโดยทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ จำนวนเงินที่คณะกรรมการอนุญาตให้กู้ยืมได้เป็นดังนี้

(๑) กู้ยืมได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

(๒) ระดับปริญญา โทตลอดหลักสูตรกู้ยืมได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ระดับปริญญาเอกตลอดหลักสูตรกู้ยืมได้ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ ...

ข้อ ๑๔ การใช้คืนเงินกู้ยืมเป็นดังนี้

- (๑) ผู้กู้ยืมผ่อนชำระเป็นรายเดือนเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือยุติการศึกษา
- (๒) ผู้กู้ยืมศึกษาระดับปริญญาโทให้ผ่อนชำระภายใน ๒ ปี โดยไม่เสียดอกเบี้ย
- (๓) ผู้กู้ยืมศึกษาระดับปริญญาเอกให้ผ่อนชำระภายใน ๓ ปี โดยไม่เสียดอกเบี้ย
- (๔) ผู้กู้ยืมสามารถชำระคืนทั้งหมดในครั้งเดียวได้ภายหลังจากจบการศึกษาไม่เกิน ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ต้องทำความตกลงกับคณะกรรมการเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๕ ผู้กู้ยืมที่ไม่สามารถผ่อนชำระได้หมดภายในกำหนดตามข้อ ๑๔ จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินกู้ยืมที่ยังค้างชำระคืน

ระยะเวลาส่งคืนเงินกู้ยืมเสียดอกเบี้ย ปริญญาโทไม่เกิน ๒ ปี ปริญญาเอกไม่เกิน ๓ ปี หากไม่สามารถชำระได้หมดให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยตามควร

ข้อ ๑๖ กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินกองทุนระหว่างศึกษาระดับปริญญาโทเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วขอลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกจะต้องชำระคืนเงินกู้ยืมทั้งหมดก่อนจึงจะสามารถกู้ยืมในระดับปริญญาเอกได้ กรณีที่ยังค้างชำระคืนเงินกู้ยืมระดับปริญญาโทแต่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก เงินกู้ยืมที่ค้างชำระให้ระงับการผ่อนชำระชั่วคราวจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือหยุดการศึกษา โดยไม่นับเป็นเวลาการผ่อนชำระ

ข้อ ๑๗ ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อใช้จ่ายระหว่างศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือหยุดศึกษาแล้วไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จะต้องชดใช้คืนเงินกู้ยืมทั้งหมดทันที พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของเงินกู้ยืมหากไม่สามารถชดใช้คืนได้ทั้งหมดในทันทีให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามกฎหมายโดยเร็ว เว้นแต่ไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือเข้าปฏิบัติราชการและผ่อนชำระเงินกู้ได้ระยะหนึ่งแล้วไม่สามารถอยู่ปฏิบัติราชการต่อได้เนื่องจากถึงแก่ความตายหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ก็ให้ระงับไม่ต้องรับผิดชอบใช้เงินกู้ยืม และเบี้ยปรับจำนวนทั้งหมดที่ค้างชำระคืนมหาวิทยาลัย

กรณีที่กลับเข้าปฏิบัติราชการ ได้ระยะหนึ่งและผ่อนชำระเงินกู้ยืมได้ส่วนหนึ่งแล้วลาออกจากราชการ ผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินกู้ยืมส่วนที่เหลือพร้อมเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าคืนแก่มหาวิทยาลัยในทันทีหากไม่สามารถชดใช้คืนได้ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามกฎหมายโดยเร็ว

ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้การสนับสนุนการจัดทำเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งวิชาการมีดังนี้

- (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้การสนับสนุน จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้การสนับสนุน จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

//(๓) ตำแหน่ง...

- (๓) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้การสนับสนุน จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท
- (๔) ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องบันทึกขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพร้อมเอกสาร จำนวน ๓ ชุด ต่อมหาวิทยาลัย
- (๕) การจ่ายเงินสนับสนุนการจัดทำเอกสารเพื่อขอตำแหน่งวิชาการจะจ่ายให้เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการแล้ว

ข้อ ๑๙ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการส่งเสริมการผลิตเอกสารวิชาการเพื่อการศึกษา

- (๑) ต้องเป็นเอกสารที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หรือเอกสารที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีจุดมุ่งหมายใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ในการศึกษา การฝึกปฏิบัติ การฝึกประสบการณ์ในทุกระดับการศึกษา ทั้งนี้ให้รวมถึงสื่อ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วย
- (๒) เนื้อหา หรือส่วนประกอบจะต้องเป็นผลงานการเรียบเรียงคิดค้นสร้างสรรค์ของผู้เสนอขอรับการสนับสนุนมากกว่าร้อยละ ๖๐
- (๓) กรณีเป็นเอกสารที่พิมพ์ซ้ำหรือฉบับปรับปรุงจะต้องมีส่วนที่จัดทำขึ้นใหม่เกินกว่าร้อยละ ๕๐
- (๔) เป็นเอกสารที่ไม่ได้รับการสนับสนุนการผลิตในโครงการอื่น ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ กำหนดการการสนับสนุนส่งเสริมการผลิตเอกสารวิชาการ ไว้ดังนี้

- (๑) เอกสารประกอบการสอน หน้าละ ๔๐ บาท
 - (๒) เอกสารคำสอน หน้าละ ๔๕ บาท
 - (๓) ตำราหรือหนังสือ หน้าละ ๕๐ บาท
- ชนิดของเอกสารและองค์ประกอบเป็นไปตามคำอธิบายแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒๑ เอกสารที่นำเสนอขอรับการส่งเสริมกำหนดให้พิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ในรูปแบบเอกสารวิชาการในกระดาษขนาด A๔ หน้าละไม่น้อยกว่า ๒๔ บรรทัด เอกสารที่พิมพ์ในหน้ากระดาษที่เล็กกว่า A๔ ให้พิจารณาลดเงินสนับสนุนลงตามสัดส่วนของขนาดหน้ากระดาษ ส่วนของเอกสารที่มีลักษณะเป็นตาราง รูปภาพ แผนภูมิ หรือข้อมูลในลักษณะอื่นที่คัดลอกหรือสำเนาจากแหล่งอื่น กรรมการพิจารณาการสนับสนุนสามารถตัดออกไม่นับเป็นจำนวนหน้าของเอกสาร ได้

ข้อ ๒๒ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบเอกสารวิชาการที่ขอรับการสนับสนุนส่งเสริมการผลิตเอกสารวิชาการ และกำหนดจำนวนหน้าของเอกสารที่ใช้คำนวณจำนวนเงินที่กองทุนจะสนับสนุน

ข้อ ๒๓ กองทุนจะจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้ขอรับการส่งเสริมการผลิตเอกสารวิชาการ หลังจากที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบและกำหนดค่าตอบแทนโดยผู้ขอรับการสนับสนุนต้องส่งเอกสารจำนวน ๑๐ เล่ม หรือหน่วยที่เรียกอย่างอื่นให้แก่นมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและระดับนานาชาติ การตีพิมพ์บทความหรืองานวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ

(๑) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์สำหรับอาจารย์ประจำ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับอื่นตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดโดยให้ใช้ได้กับบุคลากรทุกประเภทยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่ไม่ใช่อาจารย์พิเศษ

(๒) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้พิจารณาการให้การสนับสนุนโดยจ่ายจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๒๕ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนการฝึกอบรมแก่บุคลากร

(๑) เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ ว่าด้วยการศึกษาต่อ ในระยะเวลาการฝึกอบรมเกินกว่าที่กำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะของค่าใช้สอยการไปราชการ

(๒) เป็นผู้ที่มีมหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

(๓) ผู้ขอรับทุนสนับสนุนการฝึกอบรมต้องบันทึกขอรับการสนับสนุนในจำนวนเงินที่ชัดเจนพร้อมแสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในการเข้ารับการฝึกอบรมรวมทั้งจำนวนเงินหรือสิทธิพิเศษที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยหรือจากแหล่งอื่น

(๔) จำนวนเงินให้การสนับสนุนให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๒๖ กรณีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมในต่างประเทศโดยใช้ทุนส่วนตัว สามารถขอรับทุนสนับสนุนค่าเล่าเรียนจากกองทุนได้ การพิจารณาให้การสนับสนุนให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนที่สถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพเรียกเก็บ

ข้อ ๒๗ ผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการพัฒนาวิชาการจากกองทุนพัฒนาบุคลากรจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของระเบียบว่าด้วยการศึกษาต่อ ระเบียบว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากร ประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุน สัญญาให้ทุน สัญญากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ของมหาวิทยาลัยทุกประการ ผู้ที่ละเมิดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยและให้คณะกรรมการดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ ๒๘ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีเกิด
ปัญหาดำเนินการตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานุเคราะห์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการ
แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาบุคลากร ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และโดยความเห็นชอบของมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๑ (๑) และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๑๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ (๒) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย ตามแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยต้องเป็นสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยต้องการในระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก ทั้งนี้ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาและจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเป็นคราว ๆ ไป”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก ...

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การให้ทุนสนับสนุนการศึกษา กองทุนจะจ่ายให้ตามจริงและไม่เกิน อัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อหลักสูตร ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี

ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ต่อหลักสูตร ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อ ๖ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ถ้าผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษาโดยผู้รับทุนยังคงเป็นบุคลากรของ มหาวิทยาลัย เมื่อผู้รับทุนกลับเข้าปฏิบัติราชการจะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนที่ได้รับไปอีก ๑ เท่าของ ระยะเวลาที่รับทุน และชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปี เว้นแต่ไม่สำเร็จ การศึกษาเพราะเหตุสุดวิสัย หรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพ หรือเป็นบุคคลวิกลจริต หรือไร้ ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเสียชีวิต แล้วแต่กรณี

ถ้าภายหน้าได้รับอนุญาตให้ศึกษาได้อีก คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ไม่ พิจารณาให้ทุนเพื่อการศึกษาอีก ยกเว้นได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ลาออกหรือพักการเรียน เนื่องจากเหตุเจ็บป่วย หรือเหตุสุดวิสัย โดยคณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกการให้กู้ยืมเงินตามข้อ ๑๓ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติเงินกู้ยืมก่อนที่ประกาศนี้ใช้ บังคับ ยังคงมีความผูกพันตามมูลหนี้เดิมทุกประการ

ข้อ ๘ ให้แก้ไขความในข้อ ๑๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้เงินสมนาคุณเมื่อได้รับอนุมัติให้
ตำแหน่งทางวิชาการมีดังนี้

- (๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้เงินสมนาคุณ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๒) รองศาสตราจารย์ ให้เงินสมนาคุณ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ศาสตราจารย์ ให้เงินสมนาคุณ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท
- (๔) ผู้ขอรับเงินสมนาคุณจะต้องบันทึกขอรับเงินสมนาคุณจากกองทุนพร้อม
เอกสารที่ยื่นขอผลงานทางวิชาการจำนวน ๓ ชุด ต่อมหาวิทยาลัย
- (๕) การจ่ายเงินสมนาคุณจะจ่ายให้เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งวิชาการแล้ว”

ข้อ ๙ ให้แก้ไขความในข้อ ๒๐ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐ กำหนดการสนับสนุนส่งเสริมการผลิตเอกสารประกอบการสอน
เอกสารคำสอน เอกสารผลงานทางวิชาการ หรือเอกสารสำหรับการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภท
ทั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ไว้ดังนี้

- (๑) เอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน หน้าละ ๓๐ บาท
- (๒) ตำราหรือหนังสือ หน้าละ ๔๐ บาท
- (๓) คู่มือปฏิบัติงานหลัก หรือผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์
สำหรับการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน
วิชาการ) หน้าละ ๓๐ บาท
- (๔) งานวิจัย สำหรับการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุนวิชาการ) หน้าละ ๔๐ บาท”

ข้อ ๑๐ กรณีบุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ให้ได้รับเงินเดือนตามปกติ
การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การลา
ศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
ข้อ ๑๘/๑ ข้อ ๑๘/๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนรักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีเกิด
ปัญหาดำเนินการตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร IP-PHONE. ๑๓๐ - ๑๓๖

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๒๕๕

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การขอรับทุนสนับสนุนการจัดทำเอกสารเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๑๓๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัด วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น นายสุดประไทย บุพศิริ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ผู้ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวมีความประสงค์ขอรับทุนสนับสนุน การทำผลงานทางวิชาการ

ข้อเท็จจริง

บุคคลดังกล่าวได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ และมีความประสงค์ขอรับทุนสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ จากกองทุนพัฒนาบุคลากร เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

กฎหมาย/ระเบียบ

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ ในข้อ ๔ ในระเบียบนี้ "การพัฒนาวិชาการ" และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดไว้ในข้อ ๘ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนการจัดทำเอกสารเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------|
| (๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้เงินสมนาคุณ | จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท |
| (๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้เงินสมนาคุณ | จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท |
| (๓) ตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เงินสมนาคุณ | จำนวน ๖๐,๐๐๐.- บาท |

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ผู้ที่เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีผลงานผ่านการพิจารณาและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการแล้ว ขอรับเงินทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เห็นควร อนุมัติให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษารายดังกล่าว ได้รับทุนสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการจากกองทุนพัฒนา บุคลากร เป็นจำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

เห็นควรอนุมัติ


(นางสาวพิชญาดา ธาณี)
ผู้อำนวยการกองกลาง


(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

อนุมัติ ไม่อนุมัติ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานบริหารบุคคลและนิติการ IP-PHONE ๑๓๐ - ๑๓๖

ที่ อว.๑๖๒๑.๑๑(๑)/๒๕๖๕ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนาบุคลากร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่องเดิม ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาให้ นางสาวพรรณวดี ศรีชาว พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก สาขาวิชาภาษาไทย ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง

๑. บุคคลดังกล่าวขอรับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร ตามสัญญารับทุนเลขที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

- เคยรับทุนสนับสนุนมาแล้ว ๓ ครั้ง เป็นเงิน ๑๘๗,๒๐๐ บาท ครั้งนี้เป็นครั้งที่ ๔ (ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖) จำนวน ๕๗,๖๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๔๔,๘๐๐ บาท
- เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาแล้ว - ครั้ง เป็นเงิน - บาท ครั้งนี้เป็นครั้งที่ - (ประจำภาคเรียนที่ -)

๒. อำนาจการพิจารณาอนุมัติทุนครั้งแรกต้องนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีขอรับทุนการสนับสนุนเงินทุนครั้งต่อไป อำนาจการอนุมัติเป็นของอธิการบดี

ประเด็นพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

- อนุมัติให้บุคคลดังกล่าว ได้รับทุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร เป็นจำนวนเงิน ๕๗,๖๐๐ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน) มอบงานคลังดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป
- นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

เห็นควรอนุมัติ

(นางสาวพิชญาดา ธานี)

(นายเกษม บุตรดี)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชำญชิดปรีชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร



บันทึกข้อความ

งานบริหารบุคคลและนิติการ
รับเลขที่ 229
วันที่ 29 ม.ค. 2567
เวลา 11.07 น.

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๕/๑๑๔

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ยื่นขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนาบุคลากร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร)

ข้าพเจ้า นางสาวพรรณวดี ศรีขาว ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอเบิกเงินสนับสนุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนา
บุคลากร ตามสัญญารับทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ 14/2566
ลงวันที่ 7 เดือน ๑๐ พ.ศ. ๖๕

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๕๗,๖๐๐
บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยบาทถ้วน) เป็นครั้งที่ ๕
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ลงชื่อ

(นางสาวพรรณวดี ศรีขาว)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ

คนบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา
เอกสารประกอบการขอรับทุนเงินสนับสนุนการศึกษาจากกองทุน
รักษาราชการแทน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ใบแสดงผลการเรียน

- เอกสารใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว

- เอกสารใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

(

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร

ดำเนินการตามเสนอ

(นายเกษม บุตรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร