

ระเบียบวาระการประชุม  
 บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม  
 ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
 วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
 ณ ห้องผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ มหาวิทยาลัย ส่งคำสั่งสภามหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- ๑.๒ มหาวิทยาลัย ส่งคำสั่งสภามหาวิทยาลัย มทร.พระนคร จำนวน ๒ ฉบับ
- ให้รองอธิการบดี มทร.พระนคร พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
  - แต่งตั้งรองอธิการบดี มทร.พระนคร
- ๑.๓ มหาวิทยาลัย ส่งคำสั่ง จำนวน ๗ ฉบับ
- แต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มทร.พระนคร
  - ให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - แต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มทร.พระนคร
  - ให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - ให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มทร.พระนคร
  - แต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
  - แต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร
- ๑.๔ กองกลาง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน มทร.พระนคร ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓
- ๑.๕ งานเกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- ๓.๑ งานบันทึกองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมในชุมชน/คณะ
- ๓.๒ งานพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ หอจดหมายเหตุ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๔.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๔.๑.๑ งานแผนและงบประมาณ
- การทบทวนค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มทร.พระนคร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน/ผลผลิต ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- ๔.๑.๒ งานประชุม
- ประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๔.๒ งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
- ๔.๒.๑ ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๔.๒.๒ เตรียมความพร้อมโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ
- กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมบำเพ็ญกุศลเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
- ๔.๓ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๔.๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ. มทร.พระนคร ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๔.๓.๒ ประชุมคณะทำงาน อพ.สธ. ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๔.๓.๓ โครงการชมรม มทร. พระนคร อาวุโส รัชชธรรม รัชชไทย ปีที่ ๕
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ
- รายงานการดำเนินงานของกองศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓)
- ๕.๑ งานบริหารทั่วไป
- งานแผนและงบประมาณ
    - ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ไตรมาส ๓
    - การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
    - การจัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ งบบุคลากร (ลูกจ้างชั่วคราว)
  - งานบุคลากร
    - การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๔
    - การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๒๕๖๓)
    - การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓)
    - แจ้งผลการคัดเลือกตัวแทนสมาชิกเป็นกรรมการสวัสดิการ มทร.พระนคร
    - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคลากรของสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๘ เดือน)
    - การทำประกันภัยอุบัติเหตุสำหรับบุคลากร
    - การลาบางส่วนตัว และการลาพักผ่อนของผู้บริหาร
    - สรุปเวลาการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม
    - ผลการคัดเลือก Star of Service mind ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
    - กบ. ส่งประกาศการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัดและรายการสินค้าสวัสดิการ ที่จำหน่ายเพื่อนำรายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการ มทร.พระนคร รายละเอียด ดังข้อ ๑ - ๓

- การเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการแทนตำแหน่งที่ว่าง
- การเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงาน หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร
- ผู้อำนวยการกอง และบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม เข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ร่วมงาน
  - ประชุมวิชาการทางวัฒนธรรมแห่งชาติ วิจัยวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑๐
  - ประชุมเครือข่าย C - อพ.สธ. กลุ่มมหาวิทยาลัยภาคกลางตอนล่าง
  - โครงการ เตรียมความพร้อมสำหรับการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร
- งานสารบรรณ
  - การดำเนินงานใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Doc)
- กิจกรรม ๕ ส
  - การตรวจกิจกรรม ๕ ส ระดับหน่วยงานภายในกอง ในวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๓
  - ระดับสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
- งานประกันคุณภาพ
  - กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี วันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓
  - กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
- งานการจัดการองค์ความรู้
  - รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๙ เดือน

#### ๕.๒ งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

- โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ
  - กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
  - กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ
- โครงการราชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนาถวายเทียนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๓ นิทรรศการออนไลน์
- โครงการวันพีรำลึก ครบรอบ ๑๐๐ ปี วันสิ้นพระชนม์
- การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์
- การจัดทำ Website กองศิลปวัฒนธรรม
- Facebook กองศิลปวัฒนธรรม

#### ๕.๓ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- ประชุมเครือข่าย C - อพ.สธ. กลุ่มมหาวิทยาลัยภาคกลางตอนล่าง
  - ทบทวนโครงการวิจัยสนองพระราชดำริ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
  - การเสนอขอของบประมาณโครงการสนองพระราชดำริ อพ.สธ. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
  - พิจารณาแผนแม่บทระยะ ๕ ปีที่ ๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙)
  - Website อพ.สธ.
  - กิจกรรมสำรวจทรัพยากรในเขตคูสิตและเขตพระนคร
- เรื่องอื่นๆ

#### ระเบียบวาระที่ ๖

- ๖.๑ นิตหมายการประชุมครั้งต่อไป ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ มหาวิทยาลัย ส่งคำสั่งสภามหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายละเอียดดัดงแนบที่ ๑.๑ .....

.....

.....

.....

๑.๒ มหาวิทยาลัย ส่งคำสั่งสภามหาวิทยาลัย มทร.พระนคร จำนวน ๒ ฉบับ

รายละเอียดดัดงแนบที่ ๑.๒ .....

.....

.....

.....

๑.๓ มหาวิทยาลัย ส่งคำสั่ง จำนวน ๗ ฉบับ

รายละเอียดดัดงแนบที่ ๑.๓ .....

.....

.....

.....

๑.๔ กองกลาง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการถวายผ้าพระกฐิน  
พระราชทาน มทร.พระนคร ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓

รายละเอียดดัดงแนบที่ ๑.๔ .....

.....

.....

.....

๑.๕ งานเกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓

รายละเอียดดัดงแนบที่ ๑.๕ .....

.....

.....

.....



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๑๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีคนใหม่ และเห็นชอบแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีษะ รักษาาราชการแทนอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๒๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สหรัตน์ วงษ์ศรีษะ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ รักษาาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพงษ์ โสธนะเสถียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๑/ ๒๕๖๓

เรื่อง ให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครพ้นจากการดำรงตำแหน่ง

ด้วยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีคนใหม่ และเห็นชอบแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์สรทัศน์ วงษ์ศรีษะ รักษาการแทนอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครพ้นจากการดำรงตำแหน่ง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้


ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพงษ์ โสธนะเสถียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีรายละเอียดการให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครพ้นจากการดำรงตำแหน่ง  
แบบท้ายคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๒ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	ให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพื่อฟ้า แม่เกรียงไกร	ข้าราชการบำนาญ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการ วิชาการ	-	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการ วิชาการ	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	- พ้นจากการดำรงตำแหน่ง ตามผู้รักษาราชการแทน อธิการบดี
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุใจ พรเจิมกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะบริหารธุรกิจ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	๑๑๐๒๑	รองอธิการบดี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	- พ้นจากการดำรงตำแหน่ง ตามผู้รักษาราชการแทน อธิการบดี
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัทธริยา เห็นกลาง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะบริหารธุรกิจ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ฝ่ายบริหารและกิจการ สภามหาวิทยาลัย	๑๑๐๒๘	รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารและกิจการ สภามหาวิทยาลัย	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	- พ้นจากการดำรงตำแหน่ง ตามผู้รักษาราชการแทน อธิการบดี 

บัญชีรายละเอียดการให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครพร้อมจากการดำรงตำแหน่ง  
แบบท้ายคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ ตำแหน่ง	ให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา จาดกานนท์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ ศูนย์การจัดการความรู้ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า	๑๐๘๗๔	รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	- พ้นจากการดำรงตำแหน่ง ตามผู้รักษาราชการแทน อธิการบดี
๕	นายปริญญา บุญนิษฐ	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ สถาบันสหวิทยาการดิจิทัล และหุ่นยนต์ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ฝ่ายฝ่ายนวัตกรรมและ เทคโนโลยี	๒๑๓๖๙	รองอธิการบดี ฝ่ายฝ่ายนวัตกรรมและ เทคโนโลยี	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	- พ้นจากการดำรงตำแหน่ง ตามผู้รักษาราชการแทน อธิการบดี
๖	นายฤกษ์ ใจดีธรรมะ	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและกายภาพ	๒๐๘๐๒	รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและกายภาพ	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	- พ้นจากการดำรงตำแหน่ง ตามผู้รักษาราชการแทน อธิการบดี





คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๑๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน ๖ ราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๐) มาตรา ๒๕ วรรคสี่ และมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน ๖ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพงษ์ โสณะเสถียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
 แนบท้ายคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๗ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	รองศาสตราจารย์ ดร.บุญโชติ รักไทยเจริญชีพ	รองศาสตราจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๒๑๒๕๕	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการและ พัฒนาคุณภาพ	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓	- ให้อำนาจหน้าที่ ในตำแหน่งทางวิชาการ อีกหน้าที่หนึ่ง
๒	นายปริญญา มากสิน	อาจารย์ คณะบริหารธุรกิจ	๑๑๐๕๓	รองอธิการบดี ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	
๓	นายปริญญา บุญภักษ์	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ รักษาการแทน ผู้อำนวยการ สถาบันสหวิทยาการดิจิทัล และหุ่นยนต์	๒๑๓๖๙	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนากิจการ และภาคีความร่วมมือ	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
แบบท้ายคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๗ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ ตำแหน่ง	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๔	นายเกษม ใจดีธรรมะ	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๒๐๘๐๒	รองอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและกายภาพ	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิติเดช สุทิวานิช	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะบริหารธุรกิจ	๑๑๐๓๔	รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารกิจการ สภามหาวิทยาลัย	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	- ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งทางวิชาการอีก หน้าที่หนึ่ง
๖	นางสาวนันทพร กิติศรีปัญญา	อาจารย์ คณะศิลปศาสตร์	๑๑๓๙๘	รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๕๖๓ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคห้า และมาตรา ๒๖ วรรคสอง  
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย  
ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีชนะ)


รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีรายชื่อคณะกรรมการแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๕๕๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	นายสัมพันธ์ สุวรรณศิริ	ข้าราชการ อาจารย์ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ และออกแบบแฟชั่น	๑๑๕๐๗	ผู้ช่วยอธิการบดี	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	
๒	นายคมพันธ์ ชมสมุทร	ข้าราชการ อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๑๓๕๔	ผู้ช่วยอธิการบดี	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	
๓	รองศาสตราจารย์ประสงค์ ก้านแก้ว	ข้าราชการ รองศาสตราจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๑๓๔๓	ผู้ช่วยอธิการบดี	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ให้ปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งทางวิชาการ อีกหน้าที่หนึ่ง
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชฐ จิรประเสริฐวงศ์	ข้าราชการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๑๒๕๘	ผู้ช่วยอธิการบดี	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ให้ปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งทางวิชาการ อีกหน้าที่หนึ่ง

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๕๖๓ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลยศ สุวันทโรจน์	ข้าราชการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๑๒๙๑	ผู้ช่วยอธิการบดี	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ให้ปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งทางวิชาการ อีกหน้าที่หนึ่ง
๖	นายสิงห์แก้ว บ็อกเพ็ง	ข้าราชการ อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๑๓๕๓	ผู้ช่วยอธิการบดี	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	
๗	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาโนช รักไทยเจริญชีพ	พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๒๐๙๗๓	ผู้ช่วยอธิการบดี	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ให้ปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งทางวิชาการ อีกหน้าที่หนึ่ง 



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ที่ ๕๖๕ / ๒๕๖๓  
เรื่อง ให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ออกคำสั่งที่ ๕๖๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การมอบหมายหน้าที่ผู้ช่วยอธิการบดีสอดคล้องกับภาระงานที่อธิการบดีมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ในงานฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. นายสัมภาคมน์ สุวรรณศิริ  
ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาวินัยและธรรมภิบาล
๒. นายคมพันธ์ ชมสมุทร  
ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๓. รองศาสตราจารย์ประสงค์ ก้านแก้ว  
ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายวิชาการและพัฒนาอาจารย์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชฐ จิรประเสริฐวงศ์  
ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลยศ สุวันทโรจน์  
ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายบริหารและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ระดับ ปวช. และวิชาชีพพื้นฐาน
๖. นายสิงห์แก้ว บ็อกเท็ง  
ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายพัฒนากิจการมหาวิทยาลัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาโนช รักไทยเจริญชีพ  
ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายสื่อสารกิจการสภามหาวิทยาลัยและองค์การ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีชนะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๕๙๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคห้า และมาตรา ๒๖ วรรคสอง  
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สทรรัตน์ วงษ์ศรีษะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
 แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๕๕๖ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรหมหล้าวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ และออกแบบแฟชั่น	๑๑๔๘๓	ผู้ช่วยอธิการบดี	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งทางวิชาการ อธิการที่หนึ่ง 



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ที่ ๕๕๐ / ๒๕๖๓  
เรื่อง ให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ออกคำสั่งที่ ๕๕๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล พรหมหล้าวรรณ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ดูแลศูนย์พัฒนวิชาการพระนครและศูนย์โชติเวช

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีษะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๕/พ.๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ

เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายในและการบริหารงานในกอง พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้


สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีษะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ  
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
นางสาวนภัช ฉิรพัฒน์ธน์โกศล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะบริหารธุรกิจ	๒๐๔๓๓	ผู้อำนวยการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๖๓๙ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ

ด้วยว่าที่ร้อยตรีวัชระ โปธิสรณ์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะศิลปศาสตร์ ลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายในและการบริหารงานในกอง พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีชนะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ  
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๖๓๕ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	ให้ปฏิบัติหน้าที่	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
นายกำพร สุวรรณฉิม	อาจารย์ คณะบริหารธุรกิจ	๒๑๑๐๐	ผู้อำนวยการ กองวิเทศสัมพันธ์	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	

2/2563



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๗๗๔ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน

ด้วยนางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ วรรคสอง และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีขะ)  
รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน  
 แบบทำยคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๗๗๔ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่ตำแหน่ง	แต่งตั้งให้รักษาราชการแทน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
นายสิงห์แก้ว ปือกเท็ง	อาจารย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๑๓๕๓	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๕ สิงหาคม ๒๕๖๓	







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๒๑ Fax ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๒๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๖/๖๗๗๙ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พระนคร ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ และขอเชิญประชุม

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก สำนัก กอง ศูนย์

ด้วยมหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดำเนินงานการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ ดังคำสั่งที่แนบ เพื่อให้การจัดงานการถวายผ้า  
พระกฐินพระราชทาน ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์  
ประธานกรรมการเห็นควรเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานฯ  
วันพุธที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่  
ดังกล่าวข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางนงลักษณ์ ทองนาค)

บุคลากรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๕๕๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ มหิศรภูมิพลราชวรางกูร  
กิติสิริสมบูรณอดุลยเดช สยามมินทราธิเบศรราชวโรดม บรมนาถบพิตร พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณา  
โปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นำผ้าพระกฐินพระราชทานไปถวาย  
ณ วัดนรนาถสุนทริการาม เขตพระนคร จังหวัดกรุงเทพฯ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

เพื่อให้การจัดงานการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓  
สมพระเกียรติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
พระนคร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	ที่ปรึกษา
อธิการบดี	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง / ศูนย์	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายและมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานแก่คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา แนะนำและให้การสนับสนุนต่อการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี

๒. คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการ

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสิงห์แก้ว ป็อกเท็ง)	รองประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสัมพันธ์ สุวรรณศิริ)	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายคมพันธ์ ชมสมุทร)	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดเตรียมเครื่องพระภิกษุ
- จัดเตรียมขั้นตอนต่าง ๆ ในการถวายองค์พระภิกษุพระราชทาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่วัด
- จัดที่นั่งผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติในพระอุโบสถ ลำเลียงเครื่องพระภิกษุพระราชทาน ไปยังวัด
- ประสานงานด้านพิธีการกับวัด เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดการ
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายเชิญชวนผู้มีจิตศรัทธาร่วมอนุโมทนาผ้าพระภิกษุพระราชทาน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีทุกท่าน	รองประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / กอง / ศูนย์	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- รับผิดชอบในการเชิญชวนผู้มีจิตศรัทธาร่วมอนุโมทนาผ้าพระภิกษุพระราชทาน และขอรับการสนับสนุนอื่น ๆ
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน	ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
หัวหน้างานที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดเจ้าหน้าที่ประจำรับบริจาคที่ทางวัดเตรียมให้ พร้อมออกใบอนุโมทนาบัตร ในวันถวายผ้าพระภิกษุพระราชทาน
- รวบรวมรายชื่อผู้ร่วมบริจาคเพื่อจัดทำใบประกาศอนุโมทนาและตอบขอบคุณผู้ร่วมบริจาค
- ควบคุมดูแลเรื่องการเงิน การทำบัญชีรับ - จ่าย ต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้ถูกต้องเรียบร้อย
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายสารสนเทศและประชาสัมพันธ์

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนากิจการและภาคีความร่วมมือ	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.มาโนช รักไทยเจริญชีพ)	รองประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
คณบดีคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	กรรมการ
ผู้อำนวยการสถานีวิทยุเพื่อการศึกษา	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดทำประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการจัดงานในรูปแบบโปสเตอร์ ป้ายไวเนล วิทยู เสียงตามสาย เชิญชวนสื่อมวลชนร่วมทำข่าว การจัดงาน เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมงาน ลงเว็บไซต์ ลง LED เป็นต้น บริการให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องทางสื่อต่าง ๆ
- บันทึกภาพและวิดีโอ ภาพนิ่ง ตลอดการจัดงาน
- จัดเตรียมอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับไฮดรอลิกอุปกรณ์
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายปฏิคม**

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสิงห์แก้ว ป็อกเท็ง)	รองประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสัมพันธ์ สุวรรณศิริ)	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (รศ.ประสงค์ ก้านแก้ว)	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนงานติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวก ให้การต้อนรับผู้ร่วมงาน แขกผู้มีเกียรติ
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดชบวน และการแสดง**

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายคมพันธ์ ชมสมุทร)	รองประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
หัวหน้างานที่รับผิดชอบงานกิจกรรมนักศึกษา และงานระบบสารสนเทศและกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำกับดูแลนักศึกษาที่เข้าร่วมชบวนและแห่ผ้าพระกฐินพระราชทานไปยังวัด
- จัดรูปแบบชบวน โดยประสานงานกับฝ่ายพิธีการ
- จัดนักศึกษาสำหรับบริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ**

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ	รองประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ตกแต่งสถานที่บริเวณที่จัดงาน
- ประสานและอำนวยความสะดวกในการจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ เต้นท์ และอื่น ๆ ให้กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยทั่วไปในการดำเนินการจัดงาน
- บริการยานพาหนะในการรับ – ส่ง คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้เข้าร่วมงาน
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๙. คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดหาเครื่องบริวารกฐิน เครื่องไทยธรรม

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสิงห์แก้ว ปือกเท็ง)	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดหาเครื่องบริวารกฐิน เครื่องไทยธรรม
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

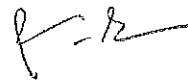
## ๑๐. คณะอนุกรรมการฝ่ายประเมินผล

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ	ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
หัวหน้างานที่รับผิดชอบด้านติดตามและประเมินผล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดเตรียมแบบประเมินผล และเก็บรวบรวมข้อมูลผลการประเมิน
- วิเคราะห์ สรุปผลและจัดทำรายงานการดำเนินงาน
- ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรรัตน์ วงษ์ศรีษะ)  
รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล โทร. ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖  
ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๒๕๕๕ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง เชิญร่วมงานเกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนดจัดงานเกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีชื่องานว่า “คืนวันที่พากเพียร วันเกษียณอันภาคภูมิใจ” ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อเป็นเกียรติแก่บุคลากรที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ วิริยะ และอุทิศเวลาให้แก่งานราชการจนครบวาระเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมมณฑลอาภา ๓ อาคารมณฑลอาภา ชั้น ๓ คณะบริหารธุรกิจ รายละเอียดปรากฏตามกำหนดการที่แนบ

ในการนี้ ให้ท่านส่งรายชื่อและแจ้งยืนยันเข้าร่วมงานในครั้งนี้ ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้ร่วมงานให้แจ้งไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ และหากส่งรายชื่อแล้วบุคคลนั้นไม่สามารถมาร่วมงานได้ให้ส่งผู้แทนมาร่วมงานตามจำนวนที่กำหนดเพื่อมิให้กระทบต่อการบริหารจัดการด้านอาหารและจำนวนเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการจัดส่งรายชื่อผู้ร่วมงานดังกล่าวด้วย

๑๖. กิตติ

(นางสาวนันทพร กิตติศรีปัญญา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประธานกรรมการดำเนินการจัดงานเกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓

รายงานการประชุม  
บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม  
ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
วันอังคารที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
โดยการประชุมออนไลน์ผ่าน Google meet

ผู้เข้าประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา	จาดกานนท์	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาฯ	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รพีพรรณ	สุฐาปัญญากุล	ช่วยราชการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๔. นายสุริยา	มากมูล	ช่วยราชการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๕. นางสาวสุรีวัลย์	ใจงาม	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นายศิริวัฒน์	สายสุนทร	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวนวลพรรณ	จำปาเทศ	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๘. นายเกศไกรศร	แก้วสามารถ	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๙. นางสาวทัศนีย์	น้อยแดง	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นางสาวกิตตินันท์	จันทวงศ์	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	เลขานุการ
๑๑. นางรัตนา	ติสสระ	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวรุ่งรัตน์	วัฒนาทิพย์ธำรงค์	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายถาวร	อ่อนละออ	บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม	พบแพทย์
------------	----------	------------------------	---------

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ขอต้อนรับบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม คนใหม่ คือ นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพย์ธำรงค์ ที่ผ่านการสรรหาเพื่อรับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑.๒ มหาวิทยาลัย ส่งประกาศ เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ๑๐ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่
๒. ด้านการใช้งบประมาณ
๓. ด้านการใช้อำนาจ
๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
๕. ด้านการแก้ปัญหาการทุจริต
๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน
๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. ด้านการปรับปรุงการทำงาน
๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล
๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยทุกคนต้องตระหนักในการรับรู้และถือปฏิบัติตามเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนรับทราบ

๑.๓ มหาวิทยาลัย ส่งคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพื่อดำเนินการป้องกัน ควบคุม แก้ไขปัญหาและลดการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๑.๔ มหาวิทยาลัย ส่งประกาศ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

➤ ประกาศ มทร. เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19) มหาวิทยาลัยจึงขอประกาศหยุดการเรียนการสอนการปฏิบัติงานทุกพื้นที่ระหว่างวันที่ ๒๐ มีนาคม ถึงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ รวมถึงให้มีการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อทั้งภายในภายนอกอาคารสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ ในทุกพื้นที่

➤ ประกาศ มทร. เรื่อง การปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (ฉบับที่ ๒) โดยให้ปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

➤ ประกาศ มทร. เรื่อง การปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ (COVID-19) ฉบับที่ ๓ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



๑.๕ กองกลาง ส่งหนังสือมหาวิทยาลัย เรื่อง การยืมทรัพย์สินของทางราชการที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่จากที่บ้าน (Work from home) เนื่องจาก มหาวิทยาลัยได้รับทราบปัญหาการขาดแคลนครุภัณฑ์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอื่นๆ ที่จำเป็น มีผลทำให้การทำงานจากที่บ้านมีความล่าช้า ไม่สะดวก ส่งผลเสียกับระบบงานของทางราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติจากที่บ้าน (Work from home) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงอนุญาตให้บุคลากรดำเนินการยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเป็นผู้อนุญาต จัดทำทะเบียนคุมการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการไว้เป็นหลักฐาน

๑.๖ มหาวิทยาลัย ส่งประกาศ เรื่อง เปลี่ยนแปลงกำหนดการสรรหาคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑.๗ มหาวิทยาลัย ส่งสำเนาประกาศ และคำสั่ง มทร. จำนวน ๒ ฉบับ

➤ คำสั่งสภา เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการดำรงตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันภาษา นางแอนนาเบล ภาณี ขจรบุญ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

➤ ประกาศสภา เรื่อง ผลการเลือกผู้เข้ารับการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันภาษา นางสาวราพร ทองจีน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะศิลปศาสตร์

๑.๗ มหาวิทยาลัย เวียนแจ้งแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย มีระบบที่ชัดเจน มีขั้นตอน กระบวนการในการพิจารณาจัดการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ กองบริหารงานบุคคล ขอส่งคำสั่งสภา และคำสั่งมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ฉบับ

➤ คำสั่งสภา เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม นางสาวอัมภภรณ์ พิรวณิชกุล ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

➤ คำสั่ง มทร. เรื่อง ให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการดำรงตำแหน่ง รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี นางสาวอัมภภรณ์ พิรวณิชกุล ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑.๑๐ มหาวิทยาลัย ประกาศ เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการระดับคณะ ในมหาวิทยาลัยของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑.๑๑ มหาวิทยาลัย ขอส่งคำสั่งเรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวณภามาศ ชูสิทธิ์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑.๑๒ มหาวิทยาลัย เปลี่ยนแปลงการเปิด - ปิด ภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

➤ ระดับประกาศนียบัตร (ปวช.) เปิดภาคการศึกษา ที่ ๑/๒๕๖๓ วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และปิดภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

➤ ระดับอุดมศึกษา (ป.ตรี ป.โท ป.เอก) เปิดภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๓ วันจันทร์ ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และปิดภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

มติในที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมบุคลากร ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
เมื่อวันอังคาร ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

พิจารณาเพื่อรับรองรายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๒  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันอังคารที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑  
ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไขข้อความ ดังนี้

- ๑) ข้อความบรรทัดที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็น ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒) ข้อความบรรทัดที่ ๘ ข้อ ๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.รพีพรรณ เป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รพีพรรณ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ๓.๑ งานบันทึกองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมในชุมชน/คณะ  
นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ รายงาน

การดำเนินงาน	มติที่ประชุม
<p>- การบันทึกองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ได้จัดทำเป็นคลิปวิดีโอเรียบร้อยแล้วดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. เส้นทางศึกษาวัฒนธรรมบางลำพู มีจำนวน ๔ ตอน คือ พิพิธบางลำพู บ้านดุริยประณีต บ้านปีกชุดโขน และ การทำข้าวต้มน้ำวัน</li><li>๒. กระเป๋าผ้าพอเพียง</li><li>๓. ดอกพุทธรักษา</li></ol> <p>ซึ่งความยาวในแต่ละตอน ประมาณ ๓ - ๔ นาที โดยได้เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ และคลังความรู้ของกองศิลปวัฒนธรรม ปี ๒๕๖๓</p> <p>- ส่วนการบันทึกองค์ความรู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การทำน้ายาล้างจาน ในโครงการสืบสานศาสตร์พระราชา</li></ol>	<p>รับทราบและมอบนางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ ดำเนินการบันทึกองค์ความรู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ พร้อมประสานงานกับอาจารย์สุริยา มากมูล ในเรื่องการบันทึกวิดีโอเกี่ยวกับศาสนพิธี ต่อไป</p>

การดำเนินงาน (ต่อ)	มติที่ประชุม
<p>ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุม ได้เสริมแนวทางการบันทึกองค์ความรู้ โดยการนำเรื่องราวเกี่ยวกับศาสนพิธี ขั้นตอนต่างๆ เริ่มตั้งแต่พิธีสงฆ์ พิธีถวายอศิรวาทราชสดุดี การลงนามถวายพระพร ซึ่งทั้งหมดนี้ สามารถบันทึกเป็นองค์ความรู้ได้</p> <p>อาจารย์สุริยา มากมูล ช่วยราชการกองศิลปวัฒนธรรม แจ้งว่าได้ทำการรวบรวมขั้นตอนต่างๆ ไว้บ้างแล้ว มีจำนวน ๔ - ๕ เรื่อง</p>	

๓.๒ งานพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ หอจดหมายเหตุ

นายเกศไกรสร แก้วสามารถ รายงาน

การดำเนินงาน	มติที่ประชุม
<p>ได้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว และมีการนัดหมายการประชุมคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ หอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ แต่เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) จึงจำเป็นต้องเลื่อนการประชุมดังกล่าวออกไปอย่างไม่มีกำหนด และได้จัดทำแผนการดำเนินงานจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินงานในส่วนที่สามารถทำได้ล่วงหน้าได้โดยมีแผนการดำเนินงานโดยรวม ดังนี้</p>	<p>รับทราบ และมอบนายเกศไกรสร แก้วสามารถเตรียมความพร้อมในการประชุมดังกล่าว ต่อไป</p>

แผนการดำเนินงานจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุ

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศและหอจดหมายเหตุ หรือคณะอนุกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในด้านการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านภัณฑารักษ์ อดีตผู้บริหาร ศิษย์เก่า ผู้อาวุโส เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานกับผู้เชี่ยวชาญในด้านการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย พิจารณาแบ่งฝ่ายการดำเนินงานตามความเหมาะสม ตลอดจนให้ข้อมูลหรือชี้แนะแหล่งเอกสารสำคัญที่ต้องเก็บรวบรวม	ไตรมาส ๑ - ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ต.ค. ๖๒ - ก.พ. ๖๓)	ฝ่ายเลขานุการ
๒) จัดการประชุมคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศและหอจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๑ เพื่อพิจารณาแนวทางในการดำเนินการจัดตั้งฯให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้	ไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (มี.ค. ๖๓)	ฝ่ายเลขานุการ
๓) รวบรวม เอกสาร รูปภาพ วัสดุ เครื่องมือ เครื่องจักร คำให้การ บทสัมภาษณ์ หรือสื่อสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความเป็นมาของการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งมีที่มาจากการรวมตัวกันของ ๕ วิทยาเขต อันประกอบไปด้วย วิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขตโชติเวช วิทยาเขตพณิชยการพระนคร วิทยาเขตพระนครเหนือ และวิทยาเขตชุมชนพระนครอุดมศักดิ์ ทั้งรวบรวมข้อมูลศิษย์เก่าดีเด่น บุคคลผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย ผู้มีส่วนร่วมในการก่อตั้ง พัฒนา และขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ตั้งแต่แรกเริ่มในรูปแบบของโรงเรียน วิทยาลัย สถาบัน หรือมหาวิทยาลัย จากอดีตจนถึงปัจจุบัน	ไตรมาส ๒ - ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (มี.ค. ๖๓ - มิ.ย. ๖๓)	

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔) ประชุมคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ หอเกียรติยศและหอจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๒	ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
๕) คัดเลือก จัดระบบเอกสาร รูปภาพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการค้นคว้าจัดการสัมมนาผู้รู้เห็น (Witness seminar) เกี่ยวประวัติศาสตร์ความเป็นมา วัฒนธรรม จารีต และบริบทโดยรวมขององค์กร ตั้งแต่ยุคแรกเริ่มของการจัดตั้งในรูปแบบของโรงเรียน วิทยาลัย ซึ่งแยกเป็นเอกเทศ ก่อนมาสู่ยุคของการรวมตัวกันจัดตั้งเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จนมาสู่ยุคของการจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อนำข้อมูลและสื่อที่ได้มาจัดเก็บไว้ในหอจดหมายเหตุและใช้ประโยชน์ต่อไป	ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓  (ก.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๓)	
๖) จำแนกการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบนิทรรศการ ออกแบบพิพิธภัณฑ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุ ออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่  พิพิธภัณฑ  จัดแสดงข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของ ๕ วิทยาเขต ได้แก่ วิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขตโชติเวช วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนคร วิทยาเขตพระนครเหนือ และวิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ลำดับพัฒนาการ การจัดการเรียนการสอน การยกฐานะจากโรงเรียนสู่วิทยาลัยเอกเทศ จากวิทยาลัยเอกเทศสู่วิทยาลัยอาชีวศึกษา จากวิทยาลัยอาชีวศึกษาสู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลสู่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดแสดง รูปภาพ วัสดุ เครื่องมือ เครื่องจักร คำให้การ บทสัมภาษณ์ หรือสื่อสำคัญต่าง ๆ นำเสนอในรูปแบบนิทรรศการถาวรและสื่อดิจิทัล	ไตรมาส ๑ - ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>หอเกียรติยศ</p> <p>นิทรรศการความภูมิใจในราชมงคล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>พระมหากษัตริย์คุณ</u> นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์คุณของสถาบันพระมหากษัตริย์ที่มีต่อมหาวิทยาลัย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน</li><li>- <u>เกียรติภูมิของเรา</u> นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับรางวัลเกียรติยศ การยกย่องเชิดชูเกียรติ รางวัลที่ได้รับในนามของมหาวิทยาลัย</li><li>- <u>ภูมิใจชาวราชมงคลพระนคร</u> นำเสนอข้อมูลผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา ทั้งอดีตและปัจจุบันหรือศิษย์เก่า ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญเป็นที่รู้จักทั่วไป ที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ได้รับรางวัลระดับชาติและนานาชาติ (กลุ่มของผู้มีผลงานวิชาการหรือผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ ผู้ได้รับการยกย่องเชิดชูเป็นศิลปินแห่งชาติ นักกีฬาเหรียญรางวัลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ)</li><li>- <u>อาจารย์บูชากตัญญูदानุสรณ์</u> ส่วนพื้นที่จัดแสดงรูปถ่าย พร้อมข้อมูลประวัติส่วนตัวที่น่าสนใจของอดีตผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และศิษย์เก่าดีเด่น ซึ่งถึงแก่อนิจกรรม/ถึงแก่กรรมไปแล้ว เพื่อยกย่องเชิดชู น้อมรำลึกถึงคุณูปการ และเป็นสถานที่ซึ่งง่ายต่อการจัดพิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศให้ในโอกาสวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น วันสถาปนามหาวิทยาลัย หรือวันสงกรานต์</li></ul>	ไตรมาส ๒ - ๓  ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ทอจดหมายเหตุ</p> <p>- รวบรวมเอกสารสำคัญและมีคุณค่าในด้านการก่อตั้ง มหาวิทยาลัย การพัฒนา หรือเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสำคัญของ มหาวิทยาลัย</p> <p>- เอกสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องและมีคุณูปการต่อการก่อตั้ง พัฒนา และขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยตั้งแต่แรกเริ่มในรูปแบบของโรงเรียนหรือวิทยาลัย วิทยาลัยอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จากอดีตจนถึงปัจจุบัน</p>	<p>ไตรมาส ๔</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณาปรับแผนและกิจกรรมภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของกองศิลปวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารทั่วไป

๔.๑.๑ งานแผนและงบประมาณ

- นำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับสมบูรณ์สู่การปฏิบัติ นางสาวกิตตินันท์ จันทร์ทวงศ์ รายงาน

/ผลการดำเนินงาน...

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ และขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. นำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณฉบับสมบูรณ์ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ สู่การปฏิบัติ เพื่อนำไปเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน กำกับ ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนของมหาวิทยาลัย และตามแผนยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเล่มแผนฯ ได้จากเว็บไซต์ <a href="http://ppd.offpre.rmutp.ac.th/">http://ppd.offpre.rmutp.ac.th/</a></p> <p>๒. ปรับปรุงเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกองทุนวิจัย เพื่อเป็นเป้าหมายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงาน</p> <p>ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบงานแผนและงบประมาณ ได้รายงานผลผลิต : ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้</p>	<p>ที่ประชุม พิจารณามอบผู้รับผิดชอบโครงการและผู้รับผิดชอบงานแผน นำไปเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน ต่อไป</p>

/ผลการดำเนินงาน...



ผลการดำเนินการ (ต่อ)	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>๑. โครงการที่มีการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๑ - ๒ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๑) โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมบำเพ็ญกุศลครบรอบ ๓ ปี วันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร กำหนดจัดไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ กำหนดจัดไปแล้วเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒) โครงการการประชุมวิชาการและนิทรรศการทรัพยากรไทย : ชาวบ้านไทยได้ประโยชน์ กำหนดจัดไปแล้วเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๓) โครงการราชมงคลพระนคร สืบสานศาสตร์พระราชา กำหนดจัดไปแล้วเมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๔) โครงการบูรณาการองค์ความรู้เครือข่ายศิลปวัฒนธรรม ๙ มทร. กำหนดจัดไปแล้วเมื่อวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>	<p>ที่ประชุมพิจารณาตามที่เสนอ</p>
<p>๒. โครงการที่มีการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๓</p> <p>๑) โครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย (ตั้งงบประมาณ เพื่อช่วยสนับสนุนรัฐบาล ในการแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒) โครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ระดับอุดมศึกษาขอนแก่น ปรับแผน จากเดิมวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นตลอดเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยจะจัดเป็นกิจกรรมอบรมออนไลน์</p>	<p>ที่ประชุมพิจารณาตามที่เสนอ</p>

/ผลการดำเนินงาน...

ผลการดำเนินการ (ต่อ)	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>๓) โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี ดำเนินการในวันที่ ๒ หรือ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>๓. โครงการที่มีการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔</p> <p>๑) โครงการราชชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนา ถวายเทียนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๓ กำหนดดำเนินงานในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒) โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว กำหนดดำเนินงานวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดำเนินงานในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยจะมีกิจกรรมประกวดสุนทรพจน์ ก่อนวันงาน</p> <p>๓) โครงการวันรพีรำลึก ครบรอบ ๑๐๐ ปี วันสิ้นพระชนม์ กำหนดดำเนินงานในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓</p>	<p>ที่ประชุมพิจารณาตามที่เสนอ</p>

๔.๑.๒ งานประชุม

- ประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพยอารังค์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>กำหนดจัดประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓</p>	<p>ที่ประชุม พิจารณามอบนางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพยอารังค์ จัดทำระเบียบวาระการประชุม พร้อมส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓ ให้บุคลากรรับรองรายงานการประชุมล่วงหน้า และนำเข้าระบบ E-meeting ให้เรียบร้อย</p>

๔.๒ งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

๔.๒.๑ ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นายเกศไกรศร แก้วสามารถ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กำหนดการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการนัดหมายการประชุมดังกล่าวในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ แต่เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงจำเป็นต้องเลื่อนการประชุมดังกล่าวออกไปอย่างไม่มีกำหนด	ที่ประชุม พิจารณามอบนายเกศไกรศร แก้วสามารถ ดำเนินการหากสถานการณ์สามารถเข้าทำงานตามปกติได้ให้ดำเนินการประชุมทันที

๔.๒.๒ เตรียมความพร้อมโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี นายเกศไกรศร แก้วสามารถ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
อยู่ระหว่างการจัดทำหนังสือไปยังสำนักพระราชวัง เพื่อขอพระบรมราชานุญาตพระฉายาลักษณ์พระราชินี เพื่อใช้ในกิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ซึ่งจะมีการดำเนินงานในวันที่ ๒ หรือ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยจะมีการนัดหมายการประชุมออนไลน์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าว ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.	ที่ประชุม พิจารณามอบนายเกศไกรศร แก้วสามารถ เร่งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและจัดทำระเบียบวาระการประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานต่อไป

๔.๒.๓ เตรียมความพร้อมโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว นายเกศไกรศร แก้วสามารถ รายงาน

/ผลการดำเนินการ...

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
อยู่ระหว่างการจัดทำหนังสือไปยังสำนักพระราชวัง เพื่อขอพระบรมราชานุญาตพระบรมฉายาลักษณ์ เพื่อใช้ในกิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งจะมีการดำเนินงานในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓	ที่ประชุม พิจารณามอบนายเกศไกรศร แก้วสามารถ เร่งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๔.๓.๑ โครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติระดับอุดมศึกษา นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
ได้ทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนเรียบร้อยแล้ว จากเดิมดำเนินการในวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ สวนสัตว์เปิดเขาเขียว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ปรับเป็นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกิจกรรมปรับเป็นการอบรมออนไลน์ เรื่อง การศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และจัดทำหนังสือเผยแพร่เรื่องดังกล่าว	ที่ประชุม พิจารณามอบนายถาวร อ่อนละออ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๓.๒ ประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ครั้งที่ ๒

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กำหนดประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยมีการเตรียมเอกสารประกอบการประชุมเรียบร้อยแล้ว แต่เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จึงมีความจำเป็นต้องเลื่อนการประชุมออกไปอย่างไม่มีกำหนด	ที่ประชุม พิจารณามอบงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากสถานการณ์สามารถเข้าทำงานได้ตามปกติ ให้ดำเนินการประชุมทันที

๔.๓.๓ โครงการชมรม มทร. พระนคร อาวุโส รัชชธรรม รัชชไทย ปีที่ ๔

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมกราบถวายสักการะเจ้าพระคุณสมเด็จพระสังฆราช

ณ วัดราชบพิธสถิตมหาสีมารามราชวรวิหาร กรุงเทพมหานคร

นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง รายงาน

/ผลการดำเนินการ...

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กำหนดจัดในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จึงมีความจำเป็นต้องเลื่อนการจัดกิจกรรมออกไปอย่างไม่มีกำหนด <u>กิจกรรมที่ ๔</u> กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการส่งเสริมดูแลสุขภาพตามวิธีแพทย์แผนไทยสำหรับผู้อาวุโส ปีที่ ๓ <u>กิจกรรมที่ ๕</u> กิจกรรมการกุศล ปั่นเวลา สร้างรอยยิ้ม เพื่อเด็กและเยาวชนพิการซ้ำซ้อน จังหวัดนนทบุรี ในกิจกรรมที่ ๔,๕ กำหนดจัดและรูปแบบกิจกรรม อาจปรับเปลี่ยน	ที่ประชุม พิจารณามอบงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ดำเนินการแจ้งสมาชิกในกลุ่มไลน์ มทร. พระนคร อวูโส ให้ทราบถึงการเลื่อนการจัดกิจกรรม  ที่ประชุมพิจารณาปรับเปลี่ยนวันที่จัดกิจกรรม โดยเลื่อนออกไป และปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยนำเรื่องแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการชมรม มทร.พระนคร อวูโส เพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยน ต่อไป

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการส่งเสริมดูแลสุขภาพตามวิธีแพทย์แผนไทยสำหรับผู้อาวุโส ปีที่ ๓  
กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมการกุศล ปั่นเวลา สร้างรอยยิ้ม เพื่อเด็กและเยาวชนพิการซ้ำซ้อน จังหวัดนนทบุรี

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
ในกิจกรรมที่ ๔,๕ กำหนดจัดและรูปแบบกิจกรรม อาจปรับเปลี่ยน	ที่ประชุมพิจารณาปรับเปลี่ยนวันที่จัดกิจกรรม โดยเลื่อนออกไป และปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยนำเรื่องแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการชมรม มทร.พระนคร อวูโส เพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยน ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

รายงานผลการดำเนินงานของกองศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) ไตรมาสที่ ๒ - ๓ (มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๓)

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานแผนและงบประมาณ

- รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ของกองนโยบายและแผน นางสาวกิตตินันท์ จันทร์ทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>กองนโยบายและแผน ขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ซึ่งกองศิลปวัฒนธรรม ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยรวบรวมจากหน่วยงานคณะ ทั้ง ๙ คณะ และกองศิลปวัฒนธรรม ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน มีจำนวน ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๑ จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ จำนวน ๒๕ โครงการ ผลการดำเนินงาน จำนวน ๒๑ โครงการ</li><li>➤ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๒ จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ จำนวน ๔๕ ผลงาน ผลการดำเนินงาน จำนวน ๔๑ ผลงาน</li></ul>	รับทราบ

- รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) ของสำนักงานอธิการบดี นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มิติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>สำนักงานอธิการบดี ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) ของสำนักงานอธิการบดี โดยกองศิลปวัฒนธรรม รายงานผลตามแผนการนำ Social Media มาใช้ในหน่วยงาน (Digital Society) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. หน่วยงานมีเว็บไซต์ ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้จำนวน ๑ เว็บไซต์ มีผลการดำเนินงานจำนวน ๔ เว็บไซต์</li><li>๒. หน่วยงานมี Facebook ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้จำนวน ๑ กิจกรรม มีผลการดำเนินงานจำนวน ๑ กิจกรรม</li><li>๓. หน่วยงานมี Line ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้จำนวน ๕ กลุ่ม มีผลการดำเนินงานจำนวน ๖ กลุ่ม</li><li>๔. มีผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือตอบคำถามผ่าน Social Media เป้าหมายที่ตั้งไว้จำนวน ๑ คน มีผลการดำเนินงานจำนวน ๒ คน</li><li>๕. มีผู้รับผิดชอบด้านการบำรุงรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ เป้าหมายที่ตั้งไว้จำนวน ๑ คน มีผลการดำเนินงานจำนวน ๒ คน</li><li>๖. มียอด like ใน Facebook หน่วยงาน เป้าหมายที่ตั้งไว้จำนวน ๕๐๐ คน มีผลการดำเนินงานจำนวน ๗๘๒ คน</li></ol>	รับทราบ

➤ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอภิศาสตร์  
รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มิติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>สำนักงานอภิศาสตร์ ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอภิศาสตร์ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองศิลปวัฒนธรรมได้รายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ ดำเนินการแล้ว ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ หอประชุมดีฮอลล์ศูนย์เทคโนโลยีฯ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๔๗๔ คนจำนวนของผู้เข้าร่วมมีความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรมเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๖.๖๐ จำนวนเครือข่ายที่เป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน จำนวน ๓ แห่ง งบประมาณที่ใช้ จำนวน ๕๙,๒๒๐.๙๙ บาท</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๔๒๕ คน จำนวนของผู้เข้าร่วมมีความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรมเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๒.๒๐ จำนวนเครือข่ายที่เป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน จำนวน ๕ แห่ง งบประมาณที่ใช้ จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. โครงการการประชุมวิชาการและนิทรรศการ ทรัพยากรไทย : ชาวบ้านไทยได้ประโยชน์ ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์การศึกษาหนองระเวียง มทร. อีสาน ตำบล หนองระเวียง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๙๒๖ คน จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี จำนวน ๔ เรื่อง จำนวนของผู้เข้าร่วมมีความรู้ในด้านชีวภาพ กายภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๔.๑๖ งบประมาณที่ใช้ จำนวน ๑๐๗,๐๔๐ บาท</p>	รับทราบ



ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>๓. โครงการราชมงคลพระนครสืบสานศาสตร์พระราชาดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ หอประชุมดีฮอลล์ ศูนย์เทเวศร์ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๒๗ คน จำนวนของผู้เข้าร่วมมีความเข้าใจและเห็นความสำคัญในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๘.๔๐ จำนวนเครือข่ายที่เป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน จำนวน ๓ แห่ง งบประมาณที่ใช้จำนวน ๗๖,๙๔๐ บาท</p> <p>๔. โครงการบูรณาการองค์ความรู้เครือข่ายศิลปินวัฒนธรรม ๙ มทร. ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น ๖ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มทร.พระนคร และชุมชนในเขตพระนคร กรุงเทพฯ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๙ คน จำนวนของผู้เข้าร่วมมีความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรมเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๗.๖๐ จำนวนเครือข่ายที่เป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน จำนวน ๓ แห่ง จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี จำนวน ๔ เรื่องงบประมาณที่ใช้จำนวน ๖๙,๓๐๐ บาท</p> <p>๕. โครงการจัดทำฐานข้อมูลงานสนองพระราชดำริ อพ.สธ. - มทร.พระนคร ดำเนินการแล้วโดยมีการบันทึกฐานข้อมูลโครงการจัดทำฐานข้อมูลงานสนองพระราชดำริ อพ.สธ. - มทร.พระนคร ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวนข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล จำนวน ๘๔ รายการ ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>๖. โครงการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาและวัฒนธรรม อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลรอรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน</p> <p>๗. โครงการจัดทำฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม ดำเนินการแล้วโดยมีการบันทึกฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวนข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล จำนวน ๕๒ รายการ ไม่ใช้งบประมาณ</p>	

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
๘. การจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ดำเนินการแล้วโดยมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำแผนการดำเนินงานดังกล่าว ร้อยละความสำเร็จในการจัดตั้งการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๒๕	

- งานบุคลากร

- รายงานผลค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)  
นางสาวกิตติพันธ์ จันทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กองบริหารงานบุคคล ขอให้หน่วยงานรายงานผลค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) กองศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินการรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ในตัวชี้วัด ๕.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) ค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๖๕ ผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ร้อยละ ๓๗.๕๐ ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุม ได้เพิ่มเติมในส่วนของการอบรมประชุม สัมมนา โดยได้มีข้อเสนอแนะให้บุคลากรของกองศิลปวัฒนธรรมที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ มาอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน เนื่องจากกิจกรรมจากภายนอกอาจมีไม่เพียงพอ หรือไม่มีการจัด เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนา (Covid-19) อาทิ	รับทราบ และมอบงานบุคลากร กศว.ดำเนินงานตามข้อเสนอ เพื่อให้บรรลุค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

/ผลการดำเนินการ...

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รพีพรรณ สุธาปัญญกุล ช่วยราชการกองศิลปวัฒนธรรม เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เป็นอย่างดี สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานได้</p> <p>๒. อาจารย์สุรียา มากมูล ช่วยราชการกองศิลปวัฒนธรรม เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านพิธีการต่างๆ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมได้</p> <p>๓. นายศิริวัฒน์ สายสุนทร ซึ่งมีความรู้ความสามารถในด้านสื่อเทคโนโลยี สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงานได้</p>	

- การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การโอนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓)  
นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>กองบริหารงานบุคคล ได้ส่งหนังสือการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การโอนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓) ซึ่งเลื่อนกำหนดส่งเป็นภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยงานบุคลากรได้แจ้งข้าราชการพลเรือน อาจารย์ช่วยราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้วซึ่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง อยู่ระหว่างดำเนินการ ทั้งนี้ นายถาวร อ่อนละออ ได้ส่งแบบประเมิน เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>รับทราบ และมอบบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว และจัดส่งแบบประเมิน ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓</p>

➤ คำสั่งลูกจ้างชั่วคราว

นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กองบริหารงานบุคคล ได้ส่งสัญญาจ้างและสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพย์ธำรงค์ มายังหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว โดยงานบุคลากรได้มอบเอกสารดังกล่าว ให้แก่ นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพย์ธำรงค์ เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ และหน่วยงานเก็บไว้ จำนวน ๑ ฉบับ และงานบุคลากรได้ดำเนินการทำประกันสังคม และส่งคำสั่งไปยัง กองคลังในเรื่องของค่าตอบแทนเรียบร้อยแล้ว	รับทราบ

➤ ผู้อำนวยการ และบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม เข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

ชื่อโครงการ/อบรม/สัมมนา	วันที่และสถานที่	ผู้เข้ารับการอบรม
๑. โครงการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน สำหรับบุคลากร	ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องเรียนสถาบันภาษา ชั้น ๕ อาคารอเนกประสงค์	นางรัตนา ดิสสระ นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง
๒. โครงการส่งเสริมการนำองค์ความรู้มาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน มทร.พระนคร เรื่อง การจัดการความรู้รายบุคคล	วันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น ๖ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	นางรัตนา ดิสสระ

มติที่ประชุม รับทราบ

➤ ขอความร่วมมือให้บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม กรอกแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ผ่านเว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล  
นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

/ผลการดำเนินงาน...

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ งานบุคลากรขอความร่วมมือบุคลากรทุกคนตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ผ่านเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <a href="http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/quiz/operation/">http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/quiz/operation/</a> โดยบุคลากรสามารถดำเนินการกรอกแบบสอบถาม ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	รับทราบ และขอให้บุคลากรกรอกแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

➤ ส่งสรุปรวันลาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กองบริหารงานบุคคล ขอให้หน่วยงานส่งสรุปรวันลาของบุคลากรแต่ละประเภท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน โดยขอให้หน่วยงานบันทึกวันลาและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และส่งรายงานสรุปรวันลาให้กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	รับทราบและมอบงานบุคลากรตรวจสอบความถูกต้อง และมอบนางรัตนา ดิสรสระ ดำเนินการส่งสรุปรวันลา ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- บริหารความเสี่ยง

➤ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน นางรัตนา ดิสรสระ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กองนโยบายและแผน ขอให้หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน โดยกองศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินการรายงานผลดังกล่าว ไปยังกองนโยบายและแผน เรียบร้อยแล้ว	รับทราบ

- งานการเงินและบัญชี

➤ การเบิกค่าล่วงเวลาการปฏิบัติงาน ภายใต้ประกาศสถานการณ์โควิด-๑๙ นางรัตนา ดิสรสระ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กองคลัง แจ้งเรื่องการเบิกค่าล่วงเวลาการปฏิบัติงาน ภายใต้ประกาศสถานการณ์โควิด-๑๙ ซึ่งกรมบัญชีกลางแจ้งว่าไม่เข้าข่ายการทำงานนอกเวลาราชการ ถือเป็นการทำงานปกติ จึงไม่สามารถเบิกค่าล่วงเวลาได้	รับทราบ และแจ้งบุคลากรถือปฏิบัติ

- งานสารบรรณ

- การดำเนินงานใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Doc)

นางรัตนา ดิสสระ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
ข้อมูลการดำเนินงานใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Doc) อยู่ระหว่างรอสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	รับทราบ และแจ้งบุคลากรเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Doc) อย่างสม่ำเสมอ

- กิจกรรม ๕ ส

นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
กองศิลปวัฒนธรรม ได้รับการตรวจกิจกรรม ๕ ส เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอผลคะแนนจากกองกลาง ซึ่งคาดว่า น่าจะอยู่ในลำดับที่ ๒ - ๔ และขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่ให้ความร่วมมือในกิจกรรม ๕ ส เป็นอย่างดี	รับทราบ และมอบผู้รับผิดชอบกิจกรรม ๕ ส จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส ใหม่

- งานประกันคุณภาพ

- กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

นางรัตนา ดิสสระ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
สำนักประกันคุณภาพ แจ้งขยายกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จากเดิมจะมีการตรวจประเมินในเดือนสิงหาคม แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid - 19 จึงขยายการตรวจประเมินระดับ สอ. เป็นช่วงเดือนกันยายน และระดับมหาวิทยาลัย เป็นช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๓	รับทราบ

- งานการจัดการความรู้ (KM)

- ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการนางรัตนา ดิสสระ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
ศูนย์การจัดการความรู้ ขอความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการจัดการความรู้ มทร. + ๒ ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๑๒ อยู่ระหว่างดำเนินการกรอกข้อมูลดังกล่าว	รับทราบ และมอบนางรัตนา ดิสสระ เร่งดำเนินการ

๕.๒ งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

- การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์

นายศิริวัฒน์ สายสุนทร รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำสารวัชนวัฒนธรรมฉบับออนไลน์ ในส่วนของพระราชพิธีพระบรมราชาภิเษก	รับทราบ และมอบนายศิริวัฒน์ สายสุนทร เร่งดำเนินการ

- การจัดทำ Website กองศิลปวัฒนธรรม

นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
การดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ได้มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. เผยแพร่ในเว็บไซต์ เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ - จัดทำแบนเนอร์ นิทรรศการออนไลน์ - จัดทำเว็บไซต์ลงนามถวายพระพร ร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีจำนวนผู้ลงนามถวายพระพร ๒๓๓,๒๑๑ รายการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เหลือจำนวน ๒๑๒,๐๖๓ รายการ ๒. เผยแพร่ในเว็บไซต์เนื่องในวันจักรี วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๓ - จัดทำแบนเนอร์ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช - จัดทำนิทรรศการออนไลน์วันจักรี	ปัญหาอุปสรรค ๑. คำนำหน้าชื่อ เนื่องจากตอนสร้างระบบไม่ได้แบ่งคอลัมภ์เพื่อให้ลงคำนำหน้าชื่อ นามสกุล การเว้นวรรค ทำให้ยากต่อการจัดการ ๒. คำนำหน้าชื่อเป็นคำเต็มยศ และอักษรย่อ ๓. ๑ รายการ ใส่ชื่อมากกว่า ๑ ชื่อ ๔. ๑ ชื่อ มีการลงซ้ำหลายรอบ

/ผลการดำเนินการ...

ผลการดำเนินการ (ต่อ)	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>๓. รายงานผลเว็บไซต์ในวันสงกรานต์ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำกรอบรูปโปรไฟล์ เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดไปใช้งาน จำนวน ๑๐ กรอบ</li><li>- จัดทำนิทรรศการออนไลน์ประวัติวันสงกรานต์เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Youtube กองศิลปวัฒนธรรม</li><li>- ตัดต่อวีดิทัศน์การทำเครื่องหอมวันสงกรานต์ จำนวน ๓ เรื่อง คือ การทำร่มบุหงาแห้ง การทำแป้งร่ำ และการพับผ้าเช็ดหน้าเป็นดอกกุหลาบ</li></ul> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์เนื่องในวันฉัตรมงคล วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำแบนเนอร์วันฉัตรมงคล</li><li>- จัดทำวีดิทัศน์นิทรรศการวันฉัตรมงคล</li><li>- จัดทำเว็บไซต์ลงนามถวายพระพร มีจำนวนผู้ลงนามถวายพระพร จำนวน ๔๒๐ คน ตรวจสอบรายชื่อความถูกต้องโดยจัดเรียงตามลำดับที่ถวายพระพร และรวบรวมจัดทำเล่มถวายพระพร เป็นเล่มแนวนอน</li></ul>	<p>แนวทางแก้ไข</p> <p>จากปัญหาอุปสรรคดังกล่าว ได้นำมาปรับแก้ในการทำงาน ในวันฉัตรมงคล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีการวางแผนการจัดทำเว็บไซต์ลงนามถวายพระพร เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาแบบเดิม</li><li>๒. มีการเพิ่มสถิติผู้เยี่ยมชมทั้งหมด และสถิติผู้ที่กำลังใช้งาน</li><li>๓. เพิ่มการตรวจสอบรายการซ้ำ โดยการขึ้นข้อความให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ก่อนกดลงนามถวายพระพร</li></ol> <p>มติที่ประชุม</p> <p>รับทราบ และมอบนางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ นำข้อเสนอแนะดังกล่าวมาปรับแก้ในครั้งต่อไป</p>

- Facebook กองศิลปวัฒนธรรม

นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>มีการอัปเดตข้อมูลของโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานศิลปวัฒนธรรม เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ร่วมใจกันถ่ายภาพเพื่อส่งเป็นกำลังใจให้กับบุคลากรทางการแพทย์ไทยสู้กับ Virus Covid - 19</li></ul>	<p>รับทราบ</p>

/ผลการดำเนินการ...



ผลการดำเนินการ (ต่อ)	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>- วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ จัดทำแบนเนอร์ถวายพระพรแบนเนอร์เชิญร่วมลงนามถวายพระพร และบทอาเศียรวาทเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</p> <p>- วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๓ บุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมร่วมใจกันอัดคลิปแล้วนำมาตัดต่อรวมกัน เพื่อส่งเป็นกำลังใจให้กับบุคลากรทางการแพทย์ไทย สู้กับ Virus Covid – 19</p> <p>- วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๓ จัดทำแบนเนอร์น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช พระผู้ทรงปราบดาภิเษกขึ้นเป็นปฐมบรมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรี</p> <p>- วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๓ เชิญชวนร่วมสืบสานประเพณีสงกรานต์ในสถานการณ์ Virus Covid – 19 โดยทำกิจกรรมวันสงกรานต์ที่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ โดยชมนิทรรศการวันสงกรานต์ออนไลน์ เปลี่ยนกรอบโปรไฟล์เฟซบุ๊ก ส่งกำลังใจให้บุคลากรทางการแพทย์และคนที่คุณเคารพรัก ในวันสงกรานต์ และชมวิธีการทำเครื่องหอมวันสงกรานต์อย่างง่ายด้วยตนเอง</p>	

ผลการดำเนินการ (ต่อ)	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
<p>- วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓ มทร.พระนคร ขอเชิญร่วมสืบสานประเพณีสงกรานต์ ให้ผ่านพ้นสถานการณ์ Covid-19 ตามนโยบาย “อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ” และร่วมส่งกำลังใจแก่บุคลากรทางการแพทย์รวมทั้งบุคคลที่ท่านเคารพรักในวันสงกรานต์ ด้วยการเปลี่ยนกรอบโปรไฟล์เฟซบุ๊ก #RMUTPFightCOVID-19 มีแบบให้เลือกมากถึง ๑๐ แบบ ตามความชอบ ขอเชิญชม วิดีทัศน์นิทรรศการวันสงกรานต์ เพื่อร่วมสืบสานประเพณีปีใหม่ไทย เรียนรู้ที่มาของวันสงกรานต์ ทำความรู้จักกับนางสงกรานต์ ความหมายของคำว่าสงกรานต์ วันปีใหม่ของไทย วันผู้สูงอายุ วันครอบครัวและกิจกรรมในวันสงกรานต์ และเชิญชมสื่อความรู้ทางวัฒนธรรมในการสาธิตการทำของขวัญวันสงกรานต์ ๓ แบบ คือ ร่มบุหงาแห้ง แป้งร่ำ และดอกกุหลาบจากผ้าขนหนู</p> <p>- วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ขอเชิญลงนามถวายพระพร มีการจัดทำแบนเนอร์ถวายพระพร และขอเชิญรับชมวีดิทัศน์นิทรรศการเนื่องในโอกาสวันฉัตรมงคล ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>- วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีการจัดทำแบนเนอร์วันพีชมงคลพร้อมให้ความรู้เกี่ยวกับวันพีชมงคล ความรู้เกี่ยวกับพันธุ์ข้าวในพิธีปลุกเสกเมล็ดพันธุ์ข้าวพระราชทาน ความรู้เกี่ยวกับพระโคเสด็จหาย และความรู้เกี่ยวกับการเสวยทายผ่านุง</p> <p>- วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ วันอัฐมีบูชา ประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๓ มีการเชิญชวนรับชมวีดิทัศน์ประวัติวันอัฐมีบูชา และขอเชิญร่วมสวดมนต์ภาวนา นั่งสมาธิออนไลน์ ถวายเป็นพุทธบูชากับวัดธรรมมงคลเถาบุญญนนท์วิหาร เนื่องในวันอัฐมีบูชา</p> <p>- วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ วันสากลแห่งความหลากหลายทางชีวภาพ</p>	

๕.๓ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- Website อพ.สธ.

นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง รายงาน

ผลการดำเนินการ	มติ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
เว็บไซต์ อพ.สธ. มีการอัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน ได้แก่ การจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ การประชุมคณะทำงานครั้งที่ ๑/๖๓ และมีการอัปเดตข้อมูลลงในฐานข้อมูลอพ.สธ.และฐานข้อมูลภูมิปัญญาและวัฒนธรรมเรียบร้อยแล้ว	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ การประชุมครั้งต่อไป

นัดหมายการประชุมครั้งต่อไป ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาศิพธำรงค์  
ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เมื่อวันอังคารที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ งานบันทึกองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมในชุมชน/คณะ

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒ งานพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ หอจดหมายเหตุ

รายละเอียดดังแนบที่ ๓.๒ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๗๖๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และศิลปวัฒนธรรม

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และศิลปวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์	วงศ์ศรีษะ	ประธานกรรมการ
๒. ดร.คมพันธ์	ชมสมุท	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล	พรหมหล้าวรรณ	รองประธานกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรัทธา	แข่งเพ็ญแข	กรรมการ
๕. ดร.วรเอก	อินทขันธ์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เขवालิต	อุปฐมาก	กรรมการ
๗. ดร.นุจรี	บุรีรัตน์	กรรมการ
๘. ดร.ศรีสุตา	อินทมาศ	กรรมการ
๙. ดร.วรินทร์	บุญยะโรจน์	กรรมการ
๑๐. นายสุทธิพงษ์	จำรูญรัตน์	กรรมการ
๑๑. ดร.นเรศ	กันธะวงศ์	กรรมการ
๑๒. ดร.ก้องเกียรติ	มหาอินทร์	กรรมการ
๑๓. นายชูเกียรติ	อนันต์เวทยานนท์	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา	กิจเกิดแสง	กรรมการและเลขานุการด้านศิลปวัฒนธรรม
๑๕. นางสาวมัลลิกา	วีระสัย	กรรมการและเลขานุการด้านการพัฒนานักศึกษา
๑๖. นางสาวสุรีย์วัลย์	ใจงาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายธีรพล	ชมชื่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. ว่าที่ร้อยตรีสรารัตรา	เล่งไพบุลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายเศศไกรสร	แก้วสามารถ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาและวิเคราะห์งานด้านการพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และศิลปวัฒนธรรม
๒. เสนอทิศทางการดำเนินงาน และพัฒนางานเชิงยุทธศาสตร์
๓. กำหนดแผนงานพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และศิลปวัฒนธรรม
๔. พัฒนากิจกรรม (งานประจำ) ทุกกิจกรรมที่มีอยู่เดิมให้ดีขึ้น

/๕.พัฒนาโครงการ...

๕. พัฒนาโครงสร้างการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. พัฒนาโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว
๗. ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีษะ)  
รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ งานบริหารทั่วไป

๔.๑.๑ งานแผนและงบประมาณ

- การทบทวนค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มทร.พระนคร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการดำเนินงานบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน/ผลผลิต ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
รายละเอียดดังแนบที่ ๔.๑.๑ \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

๔.๑.๒ งานประชุม

- ประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
รายงาน \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

๔.๒ งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

- ๔.๒.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
รายงาน \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

๔.๒.๒ เตรียมความพร้อมโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ

- กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมบำเพ็ญกุศลเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- ๔.๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ. มทร.พระนคร ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ๔.๓.๒ ประชุมคณะทำงาน อพ.สธ. ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ๔.๓.๓ โครงการชมรม มทร. พระนคร อาวุโส อนุรักษ์ธรรม รักษาไทย ปีที่ ๕

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๓๓

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/๖๔๖

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การทบทวนค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙ คณะรัฐมนตรีได้มีมาตรการด้านการงบประมาณเพื่อบรรเทาผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว โดยให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อไปดำเนินการป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบจากการแพร่ระบาดนั้น การนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงได้แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจากผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ได้ส่งผลกระทบต่อค่าเป้าหมายของบางดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานงบประมาณจึงขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามขั้นตอนและแนวทางการปรับแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกอบกับ ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-๑๙ มีหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยขอปรับแผนในแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานไม่บรรลุค่าเป้าหมายตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ที่กำหนด ณ สิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นในที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ วาระที่ ๓.๒ ผลการดำเนินงานของดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ ไตรมาส ๓) ที่ประชุมมีมติมอบหน่วยงานทบทวนและปรับลดค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ในกรณีที่มีการขอยกเลิกโครงการงบประมาณเงินรายได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายการจัดการศึกษาและคุณภาพตามแนวทางการประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา และมอบกองนโยบายและแผน วิเคราะห์การปรับลดค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และตามแผนยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการปรับแผนปฏิบัติราชการ ต่อไป

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามขั้นตอนและแนวทางการปรับแผนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และวิเคราะห์การปรับลดค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัด เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสำนักงานงบประมาณ และเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ วาระที่ ๕.๒ ที่ประชุมมีมติรับทราบการปรับแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และแนวทางการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้นำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๗ ที่ประชุมมีมติ

/อนุมัติปรับ...

อนุมัติปรับค่าเป้าหมายในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจากการยกเลิกโครงการเนื่องจากสถานการณ์ COVID-๑๙

การนี้ เพื่อเป็นการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน จึงขอส่งรายละเอียดการทบทวนค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัด (ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำดัชนีชี้วัดไปบริหารจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานตามรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเล่มแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง) ได้ทางเว็บไซต์ [www.ppd.rmutp.ac.th](http://www.ppd.rmutp.ac.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางรตนมน จันทร์อุทัย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

รายละเอียดการทบทวนค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศเพื่อรองรับนโยบาย Thailand ๔.๐ (๔ ดัชนีชี้วัด)					
ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (รายจ่าย)		ค่าเป้าหมาย (เงินรายได้)	
		เดิม	ปรับใหม่	เดิม	ปรับใหม่
๑	จำนวนบุคลากรที่อบรมมีความรู้ความเข้าใจทางด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์เพิ่มขึ้น	๑,๕๐๐ คน	๑,๑๐๐ คน	-	
๒	จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมศักยภาพพระยาศูนย์ด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์ (ผลลัพธ์)	๕ หลักสูตร	๕ หลักสูตร	-	
๓	จำนวนผู้ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มทักษะทางด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์	๑,๕๐๐ คน	๑,๑๐๐ คน	-	
๔	จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมศักยภาพพระยาศูนย์ด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์ (ผลผลิต)	๕ หลักสูตร	๕ หลักสูตร	-	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ / ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ (๒ ดัชนีชี้วัด)					
ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (รายจ่าย)		ค่าเป้าหมาย (เงินรายได้)	
		เดิม	ปรับใหม่	เดิม	ปรับใหม่
๕	จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม (รายจ่าย,เงินรายได้)	๓๔ โครงการ	๓๕ โครงการ	๓ โครงการ	๒ โครงการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน/ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (๑ ดัชนีชี้วัด)					
ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (รายจ่าย)		ค่าเป้าหมาย (เงินรายได้)	
		เดิม	ปรับใหม่	เดิม	ปรับใหม่
๖	จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม (รายจ่าย,เงินรายได้)	๒๓ โครงการ	๒๐ โครงการ	๓ โครงการ	๒ โครงการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อทราบ

รายงานการดำเนินงานของกองศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓)

๕.๑. งานบริหารทั่วไป

- งานแผนและงบประมาณ

➤ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓  
ณ ไตรมาส ๓

รายละเอียดตั้งแนบที่ ๕.๑.๑ .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

➤ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดตั้งแนบที่ ๕.๑.๒ .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

➤ การจัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๔ งบบุคลากร (ลูกจ้างชั่วคราว)

รายละเอียดตั้งแนบที่ ๕.๑.๓ .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ดัชนีชี้วัดตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม			
ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
๔.๑.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๗๓.๐๗	กอง ศิลปวัฒนธรรม
๔.๑.๒ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๗๓.๐๗	
๔.๑.๓ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๗๓.๐๗	
ภายในระยะเวลา ๑ ปี			
๔.๑.๔ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ศิลปวัฒนธรรม			
- งบประมาณรายจ่าย	๒๓ โครงการ	๑๘ โครงการ	
- งบประมาณรายได้	๓ โครงการ	๑ โครงการ	
๔.๑.๕ ร้อยละของโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๗๓.๐๗	
๔.๑.๖ ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๘๖	ร้อยละ ๗๓.๐๗	
๔.๑.๗ ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร			
- งบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๖๙.๔๙	
- งบประมาณรายได้	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๗.๑๗	

## หมายเหตุ :

## ๔.๑.๑ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๙ โครงการ จากโครงการทั้งหมด ๒๖ โครงการ งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๒๓ โครงการ งบประมาณรายได้ จำนวน ๓ โครงการ โดยมีหน่วยงานของคณะและกองศิลปวัฒนธรรม ขอคืนงบประมาณเพื่อช่วยสนับสนุนและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. คณะศิลปศาสตร์ โครงการค่ายภาษาและวรรณศิลป์

๒. กองศิลปวัฒนธรรม โครงการราชมณฑลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย

**๔.๑.๒ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ ๗๓.๐๗ จากร้อยละ ๙๐ โดยมีโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๑๙ โครงการ จากจำนวนทั้งหมด ๒๖ โครงการ โดยมีหน่วยงานของคณะและกองศิลปวัฒนธรรมขอคิ่ นงบประมาณเพื่อช่วยสนับสนุนและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. คณะศิลปศาสตร์ โครงการค่ายภาษาและวรรณศิลป์
๒. กองศิลปวัฒนธรรม โครงการราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย

**๔.๑.๓ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายในระยะเวลา ๑ ปี**

จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายในระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๙ โครงการ จากโครงการทั้งหมด ๒๖ โครงการ งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๒๓ โครงการ งบประมาณรายได้ จำนวน ๓ โครงการ โดยมีหน่วยงานของคณะ และกองศิลปวัฒนธรรม ขอคิ่ นงบประมาณเพื่อช่วยสนับสนุนและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. คณะศิลปศาสตร์ โครงการค่ายภาษาและวรรณศิลป์
๒. กองศิลปวัฒนธรรม โครงการราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย

**๔.๑.๔ จำนวนโครงการ/กิจกรรม ศิลปวัฒนธรรม**

- งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๒๓ โครงการ

จำนวนโครงการ/กิจกรรม ศิลปวัฒนธรรม มีผลการดำเนินงาน จำนวน ๑๘ โครงการ จากจำนวน ๒๓ โครงการ โดยมีหน่วยงานของคณะและกองศิลปวัฒนธรรม ขอคิ่ นงบประมาณเพื่อช่วยสนับสนุนและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. คณะศิลปศาสตร์ โครงการค่ายภาษาและวรรณศิลป์
๒. กองศิลปวัฒนธรรม โครงการราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย

- งบประมาณรายได้ จำนวน ๓ โครงการ

จำนวนโครงการ/กิจกรรม ศิลปวัฒนธรรม มีผลการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๑ โครงการ และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ขอคิ่ นงบประมาณให้กับมหาวิทยาลัย เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ยังทวีความรุนแรง และมีการแพร่เชื้อจากคนสู่คนในประเทศไทยฯ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการสืบสานนวัตกรรมวิถีชุมชน สู่การบูรณาการงานคหกรรมศาสตร์ไทย
๒. โครงการสืบสานงานประเพณีและวัฒนธรรมไทย

#### ๔.๑.๕ ร้อยละของโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๗๓.๐๗ จากร้อยละ ๙๐ โดยมีโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๑๙ โครงการ จากจำนวนทั้งหมด ๒๖ โครงการ โดยมีหน่วยงานของคณะและกองศิลปวัฒนธรรมขอคิณงบประมาณเพื่อช่วยสนับสนุนและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. คณะศิลปศาสตร์ โครงการค่ายภาษาและวรรณศิลป์
๒. กองศิลปวัฒนธรรม โครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย

#### ๔.๑.๖ ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๗๓.๐๗ จากร้อยละ ๙๖ โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑๙ โครงการ จากจำนวนทั้งหมด ๒๖ โครงการ โดยมีหน่วยงานของคณะและกองศิลปวัฒนธรรมขอคิณงบประมาณเพื่อช่วยสนับสนุนและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. คณะศิลปศาสตร์ โครงการค่ายภาษาและวรรณศิลป์
๒. กองศิลปวัฒนธรรม โครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย

#### ๔.๑.๗ ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่าย ร้อยละ ๑๐๐ ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๙.๔๙

- งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณที่ใช้จริง จำนวน ๒,๐๘๔,๙๔๑ บาท จำนวน ๑๗ โครงการ
- คิณงบประมาณเพื่อช่วยสนับสนุนและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) จำนวน ๒๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ โครงการ

##### คณะศิลปศาสตร์

๑. โครงการค่ายภาษาและวรรณศิลป์ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท

##### กองศิลปวัฒนธรรม

๒. โครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์และภูมิปัญญาไทย จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

- งบประมาณที่คิณให้มหาวิทยาลัย จำนวน ๑๕๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ โครงการ

##### คณะศิลปศาสตร์

๑. โครงการสัปดาห์เทิดพระเกียรติ “พลเรือเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้าอาภากรเกียรติวงศ์ กรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์” จำนวน ๗๕,๐๐๐ บาท

##### กองศิลปวัฒนธรรม

๒. โครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ระดับอุดมศึกษา จำนวน ๗๖,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายได้ ร้อยละ ๘๐ ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๗.๑๗

- |                           |                   |                 |
|---------------------------|-------------------|-----------------|
| - งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | จำนวน ๔๘๕,๐๐๐ บาท | จำนวน ๓ โครงการ |
| - งบประมาณที่ใช้จริง      | จำนวน ๓๔,๗๘๙ บาท  | จำนวน ๑ โครงการ |

**คณะวิศวกรรมศาสตร์**

๑. โครงการการศึกษาและดูงานด้านเศรษฐกิจ พลังงาน สิ่งแวดล้อม และการจัดการภาคอุตสาหกรรม  
อย่างยั่งยืน จำนวน ๗๕,๐๐๐ บาท ใช้จริง จำนวน ๓๔,๗๘๙ บาท
- งบประมาณที่คืนให้มหาวิทยาลัย จำนวน ๔๑๐,๐๐๐ บาท

**คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์**

๑. โครงการสืบสานนวัตกรรมวิถีชุมชน สู่การบูรณาการงานคหกรรมศาสตร์ไทย จำนวน ๓๘๐,๐๐๐ บาท
๒. โครงการสืบสานงานประเพณีและวัฒนธรรมไทย จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง โทร. ๖๐๓๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๗/๒๓๖๓

วันที่ 16 กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน / คณะ / กอง / สำนัก / สถาบัน

เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัย มีอัตราการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินและกักเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี เพื่อส่งเบิกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งเร่งจัดทำรายงานทางการเงินเสนอสภามหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินงบประมาณเงินรายได้ จึงให้หน่วยงานเร่งดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเร่งการเบิกจ่ายเงินทุกงบรายจ่ายให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งเอกสารเบิกจ่ายถึงกองคลัง ภายในวันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ ยกเว้นรายการดังต่อไปนี้

- ค่าใช้จ่ายที่เกินขึ้นในเดือน กันยายน เช่น ค่าตอบแทนผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขา ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดการศึกษา ค่าตอบแทนอื่น และค่าจ้างเหมาบริการ วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่งเบิกภายใน วันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ (สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นภายหลังวันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ เช่นค่าเบี้ยประชุม ให้ส่งเบิกให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ วันทำการทันทีโดยไม่ชักช้า)
- ค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ส่งเบิกภายใน ๓ วันทำการหลังจากได้รับใบแจ้งหนี้

๒. การกักเงินไว้เบิกเหลือปีงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงาน ส่งเรื่องขออนุมัติกักเงินไว้เบิกเหลือปีตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งแนบสำเนาสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง มาภายในวันอังคารที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

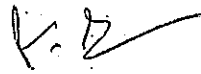
๓. ตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือ (เริ่มติดต่อกันพัสดุตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน - วันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓) คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ พร้อมทั้งสรุปรายงานแยกเป็นยอดที่จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ จากระบบ ERP โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจึงจัดส่งให้กองคลังเพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีต่อไป ตามตารางดังนี้

วันที่	เข้า ๘.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น.	บ่าย ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและ ออกแบบแฟชั่น
วันอังคารที่ ๖ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะศิลปศาสตร์	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
วันพุธที่ ๗ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และ การออกแบบ
วันพฤหัสบดีที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันศุกร์ที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๓	คณะบริหารธุรกิจ	

๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินคงเหลือ ภายในวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

๕. งานบริหารทรัพย์สิน ให้หน่วยงานรายงานรายได้จากการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงานโดยสรุปแต่ละรายการทรัพย์สินตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามเอกสารแนบ ให้กองคลัง ภายในวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้เร่งรัดดำเนินการภายในกำหนดเวลาข้างต้นอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากจัดส่งล่าช้าจนเป็นเหตุให้ราชการเสียหายจะถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิก



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุหรัตน์ วงษ์ศรีษะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หมายเหตุ เอกสารการกันเงินงบประมาณเงินรายได้ แบบฟอร์มแจ้งเงินเหลือจ่ายและแบบฟอร์มรายงานรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน download แบบฟอร์มได้ที่ <http://finance.offpre.rmutp.ac.th>

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗

งานงบประมาณ	ต่อ	๖๐๓๖,๖๙๕๓
งานเบิกจ่าย ๑	ต่อ	๖๐๓๓
งานเบิกจ่าย ๒	ต่อ	๖๐๓๑,๖๙๕๒
งานพัสดุ	ต่อ	๖๙๕๑,๖๙๕๖
งานบัญชี	ต่อ	๖๐๓๔,๖๙๕๒,๖๐๘๐
งานบริหารทรัพย์สิน	ต่อ	๖๑๒๐

งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบ ปด.2

ผลผลิตที่ 2 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	539,240 บาท				
<b>งบดำเนินงาน</b>				<b>374,740 บาท</b>	
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	362,740 บาท				
1.1 ค่าตอบแทน				273,200 บาท	
1.2 ค่าใช้สอย				59,540 บาท	
1.3 ค่าวัสดุ				30,000 บาท	
2. ค่าสาธารณูปโภค	12,000 บาท				
- ค่าโทรศัพท์				12,000 บาท	
- ค่าไปรษณีย์โทรเลข				- บาท	
- อื่นๆ				- บาท	
<b>งบลงทุน</b>				<b>164,500 บาท</b>	
1. ค่าครุภัณฑ์				164,500 บาท	
	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2	3	ชุด	30,000	90,000 บาท
2	Monitor (หน้าจอคอมพิวเตอร์) Dell SE2419HR 23.8" IPS FHD 75Hz	1	ชุด	4,000	4,000 บาท
3	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลบนเครือข่าย Synology DiskStation DS218 และ 4 TB HDD (ฮาร์ดดิสก์แนส) WD SATA3 (WD40EFAX) (RED)	1	ชุด	16,000	16,000 บาท
4	PRINTER (เครื่องพิมพ์) HP OFFICEJET PRO 7720 WIDE FORMAT ALL-IN-ONE	2	เครื่อง	8,000	16,000 บาท
5	เก้าอี้ทำงาน	11	ตัว	3,500	38,500 บาท
2. ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง					0 บาท
	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1	.....	-	.....	0	0 บาท
2	.....	-	.....	0	0 บาท
3	.....	-	.....	0	0 บาท
<b>งบรายจ่ายอื่น</b>					
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล					0 บาท
1. โครงการ.....					0 บาท
2. โครงการ.....					0 บาท
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา					0 บาท
1. โครงการ.....					0 บาท
2. โครงการ.....					0 บาท
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ					0 บาท
1. โครงการ.....					0 บาท
2. โครงการ.....					0 บาท
๑. ลฯ					
<b>งบเงินอุดหนุน</b>					0 บาท
1	.....				0 บาท
2	.....				0 บาท
หมายเหตุ : 1. งบลงทุน ให้จัดทำตารางสรุปค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามแบบฟอร์ม ง.3 พร้อมแนบรายละเอียดรายการตามแบบ ง.4 และ ง.5 มาด้วย					
2. งบเงินรายจ่ายอื่น ถ้าขอเป็นโครงการให้จัดทำตารางสรุปโครงการงบเงินอุดหนุน/งบรายจ่ายอื่น ตามแบบฟอร์ม ง.2 พร้อมแนบ รายละเอียดโครงการ ในส่วนของภาคผนวก					

งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบ ปด.4

ผลผลิตที่ 4 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	500,000 บาท	
งบรายจ่ายอื่น		500,000 บาท
<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมให้ยั่งยืน</u>		
1 โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ		220,000 บาท
2 โครงการราชมงคลพระนครสืบสานศาสตร์พระราชา		50,000 บาท
3 โครงการสำรวจทรัพยากรภูมิปัญญาและวัฒนธรรม		50,000 บาท
4 โครงการผลิตสื่อศิลปวัฒนธรรมด้วยสื่อดิจิทัล		40,000 บาท
5 โครงการราชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนา ถวายเทียนพรรษา ประจำปี 2564		20,000 บาท
6 โครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย		70,000 บาท
7 โครงการวันพีร่าลึก		50,000 บาท

หมายเหตุ : ให้จัดทำตารางสรุปโครงการตามแบบฟอร์ม ง.2 พร้อมแนบรายละเอียดโครงการ ในส่วนของภาคผนวก

งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบ ปด.5

ผลผลิตที่ 5 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกเว้นคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

963,000 บาท

งบบุคลากร

900000 บาท

1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน

900,000 บาท

1.1 อัตราเดิม 5 อัตรา

900,000 บาท

1.1.1 อัตราเดิม 5 อัตรา

900,000 บาท

1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วุฒิ ปริญญาตรี	2	อัตรา ค่าจ้าง	360,000 บาท
2) นักวิชาการศึกษา	วุฒิ ปริญญาตรี	2	อัตรา ค่าจ้าง	360,000 บาท
3) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	วุฒิ ปริญญาตรี	1	อัตรา ค่าจ้าง	180,000 บาท

1.1.2 อัตราที่ได้รับอนุมัติเพิ่มระหว่างปี - อัตรา

0 บาท

1) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ .....	.....	อัตรา ค่าจ้าง	..... บาท
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ .....	.....	อัตรา ค่าจ้าง	..... บาท
3) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ .....	.....	อัตรา ค่าจ้าง	..... บาท

1.2 อัตราใหม่ - อัตรา

0 บาท

1) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ .....	.....	อัตรา ค่าจ้าง	..... บาท
2) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ .....	.....	อัตรา ค่าจ้าง	..... บาท
3) ระบุชื่อตำแหน่ง	วุฒิ .....	.....	อัตรา ค่าจ้าง	..... บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว

0 บาท

งบดำเนินงาน

63,000 บาท

ค่าใช้จ่าย

63,000 บาท

- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 45,000 บาท
- เงินสำหรับสมทบกองทุนเงินทดแทน 18,000 บาท

หมายเหตุ: 1. สำหรับเงินเดือนไม่เกิน 15,000 บาท ต่อเดือน คิดร้อยละ 5 ต่อเดือน

2. สำหรับเงินเดือนที่เกิน 15,000 บาท ต่อเดือน คิด 750 บาท ต่อเดือน

บัญชีสรุปการจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทงบประมาณเงินรายได้  
 ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สังกัด กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2564

ลูกจ้างชั่วคราว  พนักงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาจ้าง	หมายเหตุ
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	(15,000x12) 360,000	1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	คงเดิม
2	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	(15,000x12) 180,000	1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	คงเดิม
3	นักวิชาการศึกษา	2	(15,000x12) 360,000	1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	คงเดิม
ยอดรวม		5			

ขอรับรองความถูกต้อง

กรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้ว

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

.....

วันที่ .....

บัญชีรายละเอียดการลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานจากเงินนอกงบประมาณ ประเภท งบประมาณเงินรายได้  
 ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สังกัด กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลูกจ้างชั่วคราว  พนักงาน

ต่อเนื่องในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ลำดับที่	หน่วยงานในสังกัด/ ตำแหน่ง	จำนวนกรอบอัตรา		เงินเดือนราชการ	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาจ้าง	เหตุผลความจำเป็น
		เดิม	ขออนุมัติ				
งานบริหารทั่วไป							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	วุฒิ ปริญญาตรี	(15,000x12) 180,000	1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	สังกัด งานบริหารทั่วไป
2	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	วุฒิ ปริญญาตรี	(15,000x12) 180,000	1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	สังกัด งานบริหารทั่วไป
งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม							
3	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	1	วุฒิ ปริญญาตรี	(15,000x12) 180,000	1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	สังกัด งานส่งเสริมและเผยแพร่
4	นักวิชาการศึกษา	1	1	วุฒิ ปริญญาตรี	(15,000x12) 180,000	1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	สังกัด งานส่งเสริมและเผยแพร่
งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม							
5	นักวิชาการศึกษา	1	1	วุฒิ ปริญญาตรี	(15,000x12) 180,000	1 ต.ค. 62 - 30 ก.ย. 63	สังกัด งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- งานบุคลากร

➤ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๔

รายละเอียดดั่งแนบที่ ๕.๑.๔

➤ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๒๕๖๓)

รายงาน

➤ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓)

รายละเอียดดั่งแนบที่ ๕.๑.๕

➤ แจ้งผลการคัดเลือกตัวแทนสมาชิกเป็นกรรมการสวัสดิการ มทร.พระนคร

รายละเอียดดั่งแนบที่ ๕.๑.๖





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๑๗๕๗

วันที่

๒๕

พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหน่วยงานทุกแห่งในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ กำหนดให้ กระทรวง ทบวง กรม ส่งเรื่องและเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ดังนั้น เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง เสร็จทันตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย ขอให้หน่วยงานที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔ พิจารณาอย่างเคร่งครัดถึงองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ

๑. เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความอดสาหัส ซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
๒. เป็นผู้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชนจนถึงขนาดสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ดี และจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์อันเป็นสถาบันหลักของชาติ

แล้วจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มต้นแบบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

## ๑. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ

๑.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการที่จะเสนอขอพระราชทานและการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งล่าสุดให้ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามบัญชี ๔๑ อย่างเคร่งครัด

๑.๒ กรณีข้าราชการผู้ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดสัญญา อยู่ในระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือระหว่างดำเนินคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย อยู่ในระหว่างการสอบสวนพิจารณาโทษก่อนการเสนอขอพระราชทาน แม้ผู้นั้นจะยังไม่ได้ชื่อว่ากระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหา ควรรอผลการพิจารณาโทษถึงที่สุดก่อน แล้วจึงจะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

## ๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำหมวดฝีมือเดิมและที่มีชื่อตำแหน่งและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ ตามบัญชี ๑๕ ดังนี้

### กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

๑. แม่บ้าน ระดับ ๑ - ๒

๒. พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ ๒, ๒/หัวหน้า

/กลุ่มงานสนับสนุน...

กลุ่มงานสนับสนุน

๑. พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ๑ - ๔, ๔/หัวหน้า
๒. พนักงานพัสดุ ระดับ ๑ - ๔, ๔/หัวหน้า
๓. พนักงานธุรการ ระดับ ๑ - ๔, ๔/หัวหน้า
๔. พนักงานพิมพ์แบบ ระดับ ๒ - ๓, ๓/หัวหน้า
๕. พนักงานพิมพ์ ระดับ ๒ - ๔
๖. พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ๑ - ๒, ๒/หัวหน้า

กลุ่มงานช่าง

๑. ช่างไม้ ระดับ ๒ - ๔, ๓/หัวหน้า, ๔/หัวหน้า
๒. ช่างปูน ระดับ ๒ - ๔, ๓/หัวหน้า, ๔/หัวหน้า
๓. ช่างระบบน้ำ ระดับ ๑ - ๒
๔. ช่างศิลป์ ระดับ ๑ - ๓
๕. ช่างประปา ระดับ ๑ - ๓
๖. ผู้ช่วยช่างทั่วไป ระดับ ๒

๓. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามร่างบัญชี ๑๘ ที่ปรับปรุงใหม่ หากมีผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว ให้จัดเอกสารแนบดังนี้

๓.๑ กรณีผู้ที่มีคุณสมบัติเลื่อนขั้นตราสูงขึ้น ให้ส่งเฉพาะสำเนาคำสั่งจ้างต่อ พร้อมสัญญาจ้างปัจจุบัน (คนละ ๒ ชุด) โดยผู้ที่มีคุณสมบัติและบุคลากรหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าทุกแผ่นทั้ง ๒ ชุด

๓.๒ กรณีผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นตราแรก ให้ส่งสำเนาคำสั่งจ้างพร้อมสัญญาจ้างตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน (คนละ ๒ ชุด) โดยผู้ที่มีคุณสมบัติและบุคลากรหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าทุกแผ่นทั้ง ๒ ชุด

๔. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามบัญชี ๓๒ หากมีผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังกล่าว ให้จัดเอกสารแนบดังนี้

๔.๑ กรณีผู้ที่มีคุณสมบัติเลื่อนขั้นตราสูงขึ้น ให้ส่งเฉพาะสำเนาคำสั่งจ้างต่อ พร้อมสัญญาจ้างปัจจุบัน (คนละ ๒ ชุด) โดยผู้ที่มีคุณสมบัติและบุคลากรหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าทุกแผ่นทั้ง ๒ ชุด

๔.๒ กรณีผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นตราแรก ให้ส่งสำเนาคำสั่งจ้างพร้อมสัญญาจ้างตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน (คนละ ๒ ชุด) โดยผู้ที่มีคุณสมบัติและบุคลากรหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าทุกแผ่นทั้ง ๒ ชุด

๕. การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการ

ให้หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามแนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา ตาม พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔ ที่แนบมาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด

๕.๑ การนับเวลาครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ให้เริ่มตั้งแต่อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ไม่นับเวลาเป็นข้าราชการวิสามัญ) ต้องบรรจุก่อนวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๓๙

- การนับเวลารับราชการครบ ๒๕ ปี (ในแบบกรอกประวัติสำหรับเสนอขอ พระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา) ให้นับวันก่อนวันที่บรรจุ ๑ วัน เป็นวันครบ ๒๕ ปี ตัวอย่างเช่น นาย ก. บรรจุเข้ารับราชการ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๓๙ ดังนั้นจะครบ ๒๕ ปี ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๕.๒ ผู้ที่เคยออกจากราชการไปแล้ว เมื่อบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่ให้นับเวลา ราชการครั้งแรกและครั้งหลังรวมกันได้ โดยให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ลาออก และ วัน เดือน ปี ที่บรรจุกลับ เข้ารับราชการในช่องหมายเหตุ

๖. ให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ รอบการประเมิน) โดยนับจากรอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลของผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ เท่านั้นห้ามปรับเปลี่ยนหรือตัดข้อความใดๆ ออกจาก แบบฟอร์ม และจัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอดังกล่าว ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ พร้อมนี้ ขอให้ผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง ตระกูลเดียวกันให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ในคราวเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

กัทท

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล โทร. ๐๒-๖๖๕๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๑๙๙๕ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานในสังกัด

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทาง Video Conference เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ปรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเฉพาะสายวิชาการ รอบวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามเอกสารที่แนบ

ในการนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบการประเมิน ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ภายในเดือนมิถุนายน ดังนี้

๑. สายวิชาการ ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน แบบที่ ๑ แบบที่ ๒ และแบบที่ ๓ ซึ่งแบบประเมินดังกล่าวจะใช้ประเมินเฉพาะการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๓) ไม่ต้องนำคะแนนจากแบบรายงานการปฏิบัติงานตามภาระงานมาคำนวณ ตั้งแนบ

๒. สายสนับสนุน ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน เหมือนเดิม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทาง Video Conference

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

การรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ทาง Video Conference ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินการเรื่องการปรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ ได้มีการหารือเรื่องรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งที่ประชุมเห็นควรให้มีการปรับแบบประเมินฯ รอบวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ นั้น

ในการนี้ ได้มีการพิจารณาในการปรับแบบประเมินฯ แล้ว เห็นควรปรับแบบประเมินในส่วนที่ ๓ จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณาการขอปรับแบบประเมินฯ ส่วนที่ ๓ เล็กน้อย โดยเป็นการปรับคะแนนตามเกณฑ์ภาระงาน ตัดส่วนของกรนำคะแนนประเมินไปผูกโยงกับเกณฑ์ขั้นต่ำของภาระงานออก ในส่วนของประกาศเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำยังคงกำหนดให้อาจารย์ทุกท่านต้องมีภาระงาน ๕ ด้าน และให้คณบดีตกลงกับอาจารย์เพื่อปรับสัดส่วนภาระงานให้เหมาะสมตามบริบทของคณะ และเกณฑ์ภาระงานองค์ประกอบที่ ๑ องค์ประกอบที่ ๒ ยังคงมีการประเมินเหมือนเดิม

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นด้วยกับข้อเสนอดังกล่าว และกองบริหารงานบุคคล จะส่งหนังสือแจ้งคณะหลังจากการนำเรื่องเสนอสภามหาวิทยาลัย และขอให้คณะชี้แนวทางนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกับการปรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนที่ ๓ และมอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัทธริยา เห็นกลาง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย  
กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนงานอธิการบดี งานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๒๓.....

ที่ อว.๐๖๕๒.๐๑/๑๖๘..... วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง แจ้งผลการคัดเลือกตัวแทนสมาชิกเป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามหนังสือ สำนักงานอธิการบดี ที่ อว.๐๖๕๒.๐๑/๑๑๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การคัดเลือกผู้แทนสมาชิกเป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อร่วมเป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

บัดนี้ การดำเนินการคัดเลือกตัวแทนสมาชิกเป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี เพื่อร่วมเป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการคัดเลือกฯ จำนวน ๔ คน ดังนี้

๑. ข้าราชการ

นางสาวสุธิดา ถิ่นจันทร์ ตำแหน่ง สถาปนิกปฏิบัติการ

๒. พนักงานมหาวิทยาลัย

นางสาวกัลย์ลรัศม์ ศรีเลิศ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๓. พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ

นางสาวดวงเดือน แม้นเหมือน ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ๔

๔. ลูกจ้างชั่วคราว

นายเกศไกรสร แก้วสามารถ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานแจ้งผู้แทนสมาชิกดังกล่าวเข้าประชุมกับผู้แทนสมาชิกจากหน่วยงานอื่นเพื่อคัดเลือกกันเอง ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพีพีพี อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคลากร  
ของสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
(รอบ ๘ เดือน)

รายละเอียดตั้งแต่ฉบับที่ ๕.๑.๗ .....

.....

.....

.....

.....

.....

- การทำประกันภัยอุบัติเหตุสำหรับบุคลากร

รายละเอียดตั้งแต่ฉบับที่ ๕.๑.๘ .....

.....

.....

.....

.....

.....

- การลาจิสส่วนตัว และการลาพักผ่อนของผู้บริหาร

รายละเอียดตั้งแต่ฉบับที่ ๕.๑.๙ .....

.....

.....

.....

.....

.....

- สรุปเวลาการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม

รายละเอียดตั้งแต่ฉบับที่ ๕.๑.๑๐ .....

.....

.....

.....

.....

.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๕๕๖

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๑๐๗๒ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกองบริหารงานบุคคลได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครแล้ว นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลมีความประสงค์ขอให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ โดยดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/wp-content/uploads/2020/06/แบบฟอร์มรายงานผลพัฒนาบุคลากร.docx>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวให้กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ และส่งไฟล์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวมาที่ [benyapa.w@rmutp.ac.th](mailto:benyapa.w@rmutp.ac.th) เพื่อดำเนินการต่อไป

(นางนงลักษณ์ ทองนาค)

บุคลากรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๑	นางสาวกิตติรัตน์ จันทวงศ์	พนักงาน มหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป ปฏิบัติการ	งาน บริหาร ทั่วไป	<p>รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตาม สายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาการจัดทำแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๒</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำคำของบประมาณประจำปี</p>	<p>ปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่ กองนโยบายและแผน และศึกษาดูด้วยตนเอง เกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๒</p> <p>ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่กองนโยบาย และแผน และศึกษาดูด้วยตนเอง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำคำของบประมาณ ประจำปี</p>	๑๓ พ.ย. ๖๒	๑๕ พ.ย. ๖๒	มทร.พระนคร
					<p><input type="checkbox"/> ศึกษาประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ของ มทร.พระนคร</p>	<p>ศึกษาดูด้วยตนเอง โดยการ ค้นคว้าจากระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย ในเรื่องการ ปฏิบัติงานของบุคลากร จากเว็บไซต์ กบ. hrm.offpre.rmutp.ac.th</p>	๕ ก.พ. ๖๓	๖ ก.พ. ๖๓	มทร.พระนคร
					<p>รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความ ต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร ด้านภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร</p>	<p>ศึกษาดูด้วยตนเองโดยการ ค้นคว้าจาก <a href="https://www.tonamom.com/daily-english-conversation/">https://www.tonamom.com/daily-english-conversation/</a></p>	๙ มี.ค. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๑	นางสาวกิตติพันธ์ จันทวงศ์	พนักงาน มหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป ปฏิบัติการ	งาน บริหาร ทั่วไป	รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ประเมินการปฏิบัติงาน  รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล <input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ BPM, HRM	-  ปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่กอง นโยบายและแผน ในระบบ BPM และเจ้าหน้าที่ กองบริหารงานบุคคล ในระบบ HRM ทั้งในด้านปัญหาและ อุปสรรคและการพัฒนางาน ในระบบ	-  ๙ มี.ค. ๖๓	-  ๑๒ มี.ค. ๖๓	-  มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> การใช้งานระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	งานบริหารทั่วไป  มีการสอนและฝึกปฏิบัติ ให้แก่บุคลากรใหม่ที่ได้รับผิดชอบ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๙ มี.ค. ๖๓	๑๑ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> การอัปเดตข้อมูล บนเว็บไซต์	งานบริหารทั่วไป  มีการสอนงาน, ฝึกปฏิบัติ ปรึกษาหารือ และ KM ให้แก่ บุคลากรของกลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	๑๒ ก.พ. ๖๓	๑๔ ก.พ. ๖๓	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนาการรายบุคคลของ

..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

ลงชื่อ.....

.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา..กิจเกิดแสง)

วันที่ ....๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน ..... กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๒	นางรัตนา ดิศตระ	ถูกจ้าง ชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ บริหาร งานทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	<p>รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> โครงการส่งเสริมการนำองค์ความรู้มาเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร การจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM)</p> <p><input type="checkbox"/> เกี่ยวกับด้านประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> แนวทางการบริหารงาน การเงินและพัสดุ ครุภัณฑ์</p>	ศูนย์การจัดการความรู้ มพร.พระนคร	๑๖ มี.ค. ๖๓	๑๗ มี.ค. ๖๓	ห้องประชุม กรมหลวง ชิน ๖ คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม มพร.พระนคร
					<p><input type="checkbox"/> เกี่ยวกับด้านประกันคุณภาพการศึกษา</p>	ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน ทั้ง ๓ งาน และ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกัน คุณภาพ ระดับสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับด้าน ประกันคุณภาพการศึกษา และศึกษาด้วยตนเอง	๒๐ ก.พ. ๖๓	๒๑ ก.พ. ๖๓	มพร.พระนคร
					<p><input type="checkbox"/> แนวทางการบริหารงาน การเงินและพัสดุ ครุภัณฑ์</p>	ปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่พัสดุของ กองคลัง เกี่ยวกับการบริหารงาน การเงินและพัสดุ ครุภัณฑ์	๔ มี.ค. ๖๓	๕ มี.ค. ๖๓	มพร.พระนคร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
 หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๒	นางรัตนา ดิสรระ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ บริหาร งานทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความต้องการ ของบุคลากร <input type="checkbox"/> โครงการพัฒนาความสามารถในการ ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิต ประจำวัน สำหรับบุคลากร  <input type="checkbox"/> เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการบันทึกรายงานการประชุม	สถาบันภาษา มทร.พระนคร	๙ มี.ค. ๖๓	๑๗ มี.ค. ๖๓	ห้องเรียน สถาบันภาษา ชั้น ๕ อาคาร อเนกประสงค์ มทร.พระนคร
						ศึกษาด้วยตนเองโดยการค้นคว้าจาก ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๙ ก.พ. ๖๓	๒๑ ก.พ. ๖๓	มทร.พระนคร
					รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล <input type="checkbox"/> การอัปเดตข้อมูล บนเว็บไซต์  <input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ e-Meeting	งานบริหารทั่วไป มีการสอนงาน, ฝึกปฏิบัติ ปรึกษาหารือ และ KM ให้แก่บุคลากร ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป  งานบริหารทั่วไป มีการสอนงานและมีกปฏิบัติให้แก่ บุคลากรใหม่ที่ได้รับผิดชอบงานประชุม	๑๒ ก.พ.๖๓	๑๔ ก.พ.๖๓	มทร.พระนคร
							๑๒ มี.ค.๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนาบุคลากรของ ..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)  
 ลงชื่อ..... (หัวหน้าหน่วยงาน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา...ภิญโญแสง)  
 วันที่ .....๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓.....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๓	นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาพิทยธำรงค์	ลูกจ้าง ชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ บริหาร งานทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	รูปแบบที่ ๑๑ การพัฒนาทักษะตาม สายงาน <input type="checkbox"/> ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 <input type="checkbox"/> เทคนิคการจัดบันทึกรายงาน การประชุม	ศึกษด้วยตนเองโดยการค้นคว้าจาก ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548	๙ มี.ค. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> รูปแบบที่ ๒๒ การพัฒนาความรู้ ที่ต้องการของบุคลากร <input type="checkbox"/> หลักสูตร ด้านภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร	ศึกษด้วยตนเองโดยการค้นคว้าจาก <a href="https://xn--12cl9ca5a0a1ad0bea0clb11a0e.com/english-for-communication/">https://xn-- 12cl9ca5a0a1ad0bea0clb11a0e.c om/english-for-communication/</a>	๗ เม.ย. ๖๓	๑๐ เม.ย. ๖๓	Work form home
					รูปแบบที่ ๑๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล <input type="checkbox"/> การใช้ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	งานบริหารทั่วไป มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่ บุคลากรใหม่ที่ได้รับผิดชอบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๙ มี.ค. ๖๓	๑๑ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
 หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๓	นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพย์อรังค์	ลูกจ้าง ชั่วคราว	เจ้าหน้าที่ บริหาร งานทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาต้นดิจิทัล <input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ e-Meeting	งานบริหารทั่วไป มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่ บุคลากรใหม่ที่ได้รับผิดชอบงานประชุม	๑๒ มี.ค. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนารายบุคคลของ ..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)  
 ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์หญิง.....ภิกษิตแสง )

วันที่ .....๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่	
๔	นางสาวสุวิมลย์ ใจงาม	พนักงาน มหาวิทยาลัย	นักวิชาการ ศึกษา ปฏิบัติการ	งานส่งเสริม และเผยแพร่	<p>รูปแบบที่ ๑. การพัฒนาทักษะตาม สายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายการ จัดทำโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาเกี่ยวกับความรู้การ ดำเนินงานพระราชพิธีต่างๆ เพื่อนำมา เป็นแนวทางการดำเนินโครงการ สืบสานวันสำคัญของชาติ</p> <p><input type="checkbox"/> ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา ทั้ง ๙ มทร. ในด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม มาเป็นแนวทางในการ ดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>ปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่กองคลัง เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายการจัดทำ โครงการด้านศิลปวัฒนธรรม และศึกษาด้วยตนเอง</p> <p>ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับ การดำเนินงานพระราชพิธีต่างๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการดำเนิน โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากเว็บไซต์สำนักพระราชวัง</p> <p>กองศิลปวัฒนธรรม มทร. พระนคร ร่วมกับ มทร. ทั้ง ๙ แห่ง และชุมชน ในเขตพระนคร กรุงเทพฯ ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรึกษาหารือ และมีกิจกรรม ในด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม เพื่อนำมาเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน</p>	๙ ต.ค. ๖๒	๑๑ ต.ค. ๖๒	๑๖ ธ.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
							๒๑ พ.ย. ๖๒	๒๒ พ.ย. ๖๒	ห้องประชุม กรมหลวง ชิน ๖ คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม มทร.พระนคร และชุมชนใน เขตพระนคร กรุงเทพฯ	



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน ..... กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๔	นางสาวสุวิทย์ ใจงาม	พนักงาน มหาวิทยาลัย	นักวิชาการ ศึกษา ปฏิบัติการ	งานส่งเสริม และเผยแพร่	รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความ ต้องการของบุคลากร <input type="checkbox"/> หลักสูตร ด้านภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร  รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ประเมินการปฏิบัติงาน	ศึกษาด้วยตนเองโดยการค้นคว้า ที่เว็บไซต์ tonamorn .com <a href="https://www.youtube.com/tonamorn?sub_confirmation=1">https://www.youtube.com/tona morn?sub_confirmation=1</a>	๙ มี.ค. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร
						งานส่งเสริมและเผยแพร่ มีการสอนงานและมีปฏิบัติให้แก่ บุคลากรในกลุ่มงาน	๒๖ ก.พ.๖๓	-	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนารายบุคคลของ ..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)  
 ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์หญิง..... กิจเกิดแสง.)

วันที่ .....๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๕	นายศิริวัฒน์ สายสุนทร	พนักงาน มหาวิทยาลัย	นักวิชาการ ศึกษา ปฏิบัติการ	งานส่งเสริม และเผยแพร่ฯ	<p>หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา</p> <p>รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะ ตามสายงาน</p> <p><input type="checkbox"/>อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เส้นทางความก้าวหน้าของ บุคลากรสายสนับสนุน</p> <p><input type="checkbox"/>หลักสูตร การใช้งานโปรแกรม ออกแบบจัดหน้าสื่อสิ่งพิมพ์</p>	กองบริหารงานบุคคล มทร.พระนคร โดยการฝึกอบรม	๒๘ ต.ค. ๖๒	๓๑ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
					<p>รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความ ต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/>หลักสูตร การใช้งานโปรแกรม ออกแบบสื่อ Motion Graphic</p> <p>รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผล การประเมินการปฏิบัติงาน</p>	ศึกษาด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจาก เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานโปรแกรม ออกแบบสื่อ Motion Graphic	๒ มี.ค. ๖๓	๖ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร
					<p>รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้าน ดิจิทัล</p> <p><input type="checkbox"/>สื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Book</p>	งานส่งเสริมและเผยแพร่ฯ มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่ บุคลากรในกลุ่มงาน	-	-	Work form home

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนารายบุคคลของ ..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)  
 ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา...กิจภักดิ์แสง.)  
 วันที่ .....๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่มฝึกอบรม	วันที่สิ้นสุด	สถานที่
๖	นางสาวवलพรรณ จำปาเทศ	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	งานส่งเสริมและเผยแพร่	<p>รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตรอบรมตัดต่อวิดีโอ โดยการใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro และ After Effects</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร การใช้โปรแกรม Photoshop &amp; Illustrator สำหรับการออกแบบสื่อต่างๆ</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร การจัดทำสื่อ E-Book ที่สามารถเผยแพร่ได้จริงแบบมีลิขสิทธิ์</p>	<p>ศึกษด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรม Adobe Premiere Pro และ After Effects</p> <p>ศึกษด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรม Photoshop &amp; Illustrator สำหรับการออกแบบสื่อต่างๆ</p> <p>ศึกษด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสื่อ E-Book ที่สามารถเผยแพร่ได้จริงแบบมีลิขสิทธิ์</p>	๓ ก.พ. ๖๓	๗ ก.พ. ๖๓	มพร.พระนคร
					<p>รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร พัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตรการเขียนสคริปต์รายการ</p>	<p>ศึกษด้วยตนเองโดยการค้นคว้าที่เว็บไซต์ tonamom .com <a href="https://www.youtube.com/tonamom?sub_confirmation=1">https://www.youtube.com/tonamom?sub_confirmation=1</a></p> <p>ศึกษด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนสคริปต์รายการ</p>	๔ มี.ค. ๖๓	๖ มี.ค. ๖๓	มพร.พระนคร
					<p>รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร พัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตรการเขียนสคริปต์รายการ</p>	<p>ศึกษด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนสคริปต์รายการ</p>	๒๗ เม.ย. ๖๓	๓๐ เม.ย. ๖๓	Work form home
					<p>รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร พัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตรการเขียนสคริปต์รายการ</p>	<p>ศึกษด้วยตนเองโดยการค้นคว้าที่เว็บไซต์ tonamom .com <a href="https://www.youtube.com/tonamom?sub_confirmation=1">https://www.youtube.com/tonamom?sub_confirmation=1</a></p> <p>ศึกษด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนสคริปต์รายการ</p>	๑๑ พ.ค. ๖๓	๑๕ มี.ค. ๖๓	Work form home

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน ..... กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๖	นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา	งานส่งเสริม และเผยแพร่	รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้าน ดิจิทัล <input type="checkbox"/> ระบบการลงทะเบียนเข้า ร่วมโครงการ/กิจกรรมออนไลน์ <input type="checkbox"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Book <input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ e- Meeting	งานส่งเสริมและเผยแพร่ฯ มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่ บุคลากรในกลุ่มงาน	๗ ต.ค. ๖๒	๙ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
						งานส่งเสริมและเผยแพร่ฯ มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่ บุคลากรในกลุ่มงาน	๒๖ ก.พ. ๖๓	๒๘ ก.พ. ๖๓	มทร.พระนคร
						งานส่งเสริมและเผยแพร่ฯ มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่ บุคลากรในกลุ่มงาน	๑๑ พ.ย. ๖๒	๑๒ พ.ย. ๖๒	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนารายบุคคลของ

ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

.....(ชื่อผู้จะได้รับการพัฒนา)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์หญิง.....ภิญญาดแสง)

วันที่ .....๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๗	นายเกรกไกรธร แก้วสามารถ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	นักวิชาการ ศึกษา	งานส่งเสริม และเผยแพร่ฯ	<p><input checked="" type="checkbox"/> รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร เทคนิคการจัดทำรายงานการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาเกี่ยวกับความรู้การดำเนินงานพระราชพิธีต่างๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการดำเนินโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติของชาติ</p> <p><input type="checkbox"/> รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> หลักสูตร ด้านภาษาอังกฤษ</p>	<p>ศึกษาด้วยตนเองโดยการค้นคว้าจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548</p> <p>ศึกษาด้วยตนเองโดยการค้นคว้าจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548</p> <p>ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างาน เกี่ยวกับการดำเนินงานพระราชพิธีต่างๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการดำเนินโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์สำนักพระราชวัง</p> <p>ศึกษาด้วยตนเองโดยการค้นคว้าที่เว็บไซต์ tonamom .com  <a href="https://www.youtube.com/tonamom?sub_confirmation=1">https://www.youtube.com/tonamom?sub_confirmation=1</a></p>	๒๐ ก.พ. ๖๓	๒๑ ก.พ.๖๓	มทร.พระนคร
							๒๙ มี.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค.๖๓	มทร.พระนคร
							๑๔ ธ.ค. ๖๒	๑๖ ธ.ค.๖๒	มทร.พระนคร
							๙ มี.ค. ๖๓	๑๓ มี.ค.๖๓	มทร.พระนคร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๗	นายเกศไกรศรี แก้วสามารณ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	นักวิชาการ ศึกษา	งานส่งเสริม และเผยแพร่ฯ	รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้าน ดิจิทัล <input type="checkbox"/> ระบบพจนานุกรมศัพท์กิจกรรม <input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ e- Meeting	งานส่งเสริมและเผยแพร่ฯ มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๗ ต.ค. ๖๒	๙ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
						งานส่งเสริมและเผยแพร่ฯ มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๑๑ พ.ย. ๖๒	๑๒ พ.ย. ๖๒	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนาบุคลากรของ ..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

ลงชื่อ..... (หัวหน้าหน่วยงาน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์หญิง..... กิจภิกขแสง.)

วันที่ ...๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่มฝึกอบรม	วันที่สิ้นสุด	สถานที่
๘	นายถาวร อ่อนละออ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการ ศึกษา ปฏิบัติการ	งานอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายงาน <input type="checkbox"/> ศึกษาการจัดทำแผนแม่บท อพ.สธ. ระยะ ๕ ปีที่หก	ปรึกษาทหหรือกับผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ จากสำนักพระราชวัง ในการจัดทำแผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ระยะ ๕ ปีที่หก และศึกษาด้วยตนเองจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	๘ ต.ค. ๖๒	๑๐ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> ศึกษาระเบียบการเบิกจ่าย การจัดทำโครงการที่สนองพระราชดำริ	ปรึกษาทหหรือกับเจ้าหน้าที่กองคลังเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายการจัดทำโครงการที่สนองพระราชดำริ และศึกษาด้วยตนเอง	๖ พ.ย. ๖๒	๘ พ.ย. ๖๒	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> หลักสูตร เลือกซื้อ เลือกใช้ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๖ พ.ค. ๖๓	๖ พ.ค. ๖๓	Work form home
					<input type="checkbox"/> โครงการพระราชดำริด้านสิ่งแวดล้อม : ทฤษฎี ปฏิบัติ นวัตกรรม	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๖ พ.ค. ๖๓	๖ พ.ค. ๖๓	Work form home
					<input type="checkbox"/> หลักสูตร Zero Waste : ปฏิบัติการขยะเหลือศูนย์	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๖ พ.ค. ๖๓	๖ พ.ค. ๖๓	Work form home

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน .....กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่มฝึกอบรม	วันที่สิ้นสุด	สถานที่
๘	นายถาวร อ่อนละออ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการ ศึกษา ปฏิบัติการ	งานอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายงาน <input type="checkbox"/> หลักสูตรความรู้พื้นฐานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม <input type="checkbox"/> ภูมิใจไทย ปฐกต้นไม้เพื่อแผ่นดิน <input type="checkbox"/> การจัดทำแผนกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> การจัดการขยะมูลฝอยโดยชุมชน (CBM) <input type="checkbox"/> หลักสูตร การจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย m-learning	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๖ พ.ค. ๖๓ ๘ เม.ย. ๖๓ ๙ พ.ค. ๖๓ ๑๕ พ.ค. ๖๓ ๒๓ พ.ค. ๖๓	๖ พ.ค. ๖๓ ๘ เม.ย. ๖๓ ๙ พ.ค. ๖๓ ๑๕ พ.ค. ๖๓ ๒๓ พ.ค. ๖๓	Work form home Work form home Work form home Work form home Work form home



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน ..... กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่มฝึกอบรม	วันที่สิ้นสุด	สถานที่
๘	นายถาวร อ่อนละออ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการ ศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการ	งานอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ต้องการของบุคลากร <input type="checkbox"/> หลักสูตร ภาษาและ วัฒนธรรม (Language and Culture) <input type="checkbox"/> หลักสูตร เครือข่ายสุจริตไทย สำหรับข้าราชการ	โรงเรียนบ้านนาสีมอล สพป.สกลนคร เขต 2 อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๑๗ เม.ย. ๖๓	๑๗ เม.ย.๖๓	Work form home
					<input type="checkbox"/> หลักสูตร ทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	บริษัทสุจริตไทย จำกัด อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๖ พ.ค. ๖๓	๖ พ.ค. ๖๓	Work form home
					<input type="checkbox"/> หลักสูตร บทสนทนา ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๑๕ พ.ค. ๖๓	๑๕ พ.ค.๖๓	Work form home
					รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผล การประเมินการปฏิบัติงาน	สำนักงานเขตที่ทำการศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 อบรมออนไลน์ด้วยตนเอง	๒๗ พ.ค. ๖๓	๒๗ พ.ค.๖๓	Work form home

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน ..... กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๘	นายถาวร อ่อนละออ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	นักวิชาการ ศึกษา ปฏิบัติการ	งานอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้าน ดิจิทัล <input type="checkbox"/> เว็บไซต์ อพ.สธ.  <input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ e-Meeting  <input type="checkbox"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Book	งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๑๓ ม.ค. ๖๓	๑๕ ม.ค. ๖๓	มทร.พระนคร
						งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๒๓ ต.ค. ๖๒	๒๕ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
						งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๑๙ ก.พ. ๖๓	๒๑ ก.พ. ๖๓	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนาบุคลากรของ

..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

ลงชื่อ.....

..... (หัวหน้าหน่วยงาน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์หญิง..... กิจกิตติแสง)

วันที่ .....๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓.....

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน ..... กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่มงาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่มฝึกอบรม	วันที่สิ้นสุด	สถานที่
๙	นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง	ลูกจ้างชั่วคราว	นักวิชาการศึกษา	งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายงาน <input type="checkbox"/> ศึกษาการจัดทำแผนแม่บท อพ.สธ. ระยะ ๕ ปีที่ทก	ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ จากสำนักพระราชวัง ในการจัดทำแผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ระยะ ๕ ปีที่ทก และศึกษาด้วยตนเองจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	๘ ต.ค. ๖๒	๑๐ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> ศึกษากรอบแนวทางการดำเนินงาน อพ.สธ.	ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ จากสำนักพระราชวัง เรื่องการศึกษากรอบแนวทางการดำเนินงาน อพ.สธ. และศึกษาดูด้วยตนเองจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	๒๒ ต.ค. ๖๒	๒๔ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> การจัดทำและออกแบบรูปเล่มรายงานผล อพ.สธ. ประจำปี	ศึกษาดูด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าจากเว็บไซต์ เรื่องการจัดทำและออกแบบรูปเล่มรายงานผล อพ.สธ. ประจำปี	๘ ม.ค. ๖๓	๑๐ ม.ค. ๖๓	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> การจัดทำโครงการที่ตนเองพระราชดำริ อพ.สธ.	ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่กองคลัง เกี่ยวกับการจัดทำโครงการที่ตนเองพระราชดำริ อพ.สธ.	๑๓ ธ.ค. ๖๒	๑๕ ธ.ค. ๖๒	มทร.พระนคร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

หน่วยงาน ..... กองศิลปวัฒนธรรม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท บุคลากร	ตำแหน่ง	งาน/กลุ่ม งาน	หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงานผู้จัด	วันที่เริ่ม ฝึกอบรม	วันที่ สิ้นสุด	สถานที่
๙	นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง	ลูกจ้าง ชั่วคราว	นักวิชาการ ศึกษา	งานอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ต้องการของบุคลากร <input type="checkbox"/> โครงการพัฒนาความสามารถ ในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารในชีวิตประจำวัน สำหรับ บุคลากร	สถาบันภาษา มทร.พระนคร	๙ มี.ค. ๖๓	๑๗ มี.ค. ๖๓	ห้องเรียน สถาบันภาษา ชั้น ๕ อาคาร อเนกประสงค์ มทร.พระนคร
					รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้าน ดิจิทัล <input type="checkbox"/> เว็บไซต์ อพ.สธ. <input type="checkbox"/> การใช้งานระบบ e-Meeting	งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๑๓ มี.ค. ๖๓	๑๕ มี.ค. ๖๓	มทร.พระนคร
					<input type="checkbox"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Book	งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๒๓ ต.ค. ๖๒	๒๕ ต.ค. ๖๒	มทร.พระนคร
						งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการสอนงานและฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในกลุ่มงาน	๑๙ ก.พ. ๖๓	๒๑ ก.พ. ๖๓	มทร.พระนคร

ข้าพเจ้าได้เสนอรายงานผลการพัฒนารายบุคคลของ ..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)  
ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา...กิจกิตติแสง)

วันที่ ...๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓....

๑. การพัฒนา คือ การได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารการจัดการและทักษะตามสายงาน โดยบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ คน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อ ๑ ปี ในรูปแบบการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรสายสนับสนุนจำนวน ๑ คน นั้น ควรได้รับการพัฒนาทุกรูปแบบ เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
๒. การกำหนดรูปแบบการพัฒนา รูปแบบที่ ๑ คือ เป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ รูปแบบที่ ๒ คือ เป็นความต้องการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ต้องพัฒนา รูปแบบที่ ๓ คือ เป็นการพัฒนาศักยภาพ/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา มาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) (แบบที่ ๓) รูปแบบที่ ๔ คือ เป็นการสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและตอบสนองการเป็น Digital University (DU) ของมหาวิทยาลัย
๓. โครงการ/กิจกรรมที่ต้องการพัฒนา เช่น การศึกษด้วยตนเอง การฝึกปฏิบัติ การสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามตัวพนักงาน การฝึกอบรมสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ การอภิปราย ปรีกษาหารือ ศึกษาดูงาน ฯลฯ
๔. แหล่งเงินการพัฒนา เช่น หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา ภายในองค์กร ภายนอกองค์กร ทุนตั้งเอง คู่มือการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนร่วมงาน Internet ฯลฯ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ โทร. ๖๐๖๓

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๑๕๖๑

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การทำประกันภัยอุบัติเหตุสำหรับบุคลากร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดทำประกันภัยอุบัติเหตุ ประจำปี ๒๕๖๓ ให้แก่บุคลากรกับบริษัท อาคนีย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทจะเริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๐.๐๑ น. ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๐.๐๑ น. นั้น

บัดนี้ อยู่ในขั้นตอนการจัดทำบัตรประจำตัวผู้เอาประกันภัย และค่าเบี้ยประกันภัยคนละ ๓๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล จึงให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. หากบุคลากรได้รับอุบัติเหตุในกรณีที่ยังไม่ได้รับบัตรฯ (ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป) สามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลได้ทุกแห่ง โดยต้องสำรองจ่ายไปพลางก่อน และให้นำใบเสร็จรับเงินพร้อมใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) และสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารมายื่นขอรับค่าทดแทนประกันภัยอุบัติเหตุได้ในภายหลัง (ค่ารักษาพยาบาล จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ต่อรายต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง) รายละเอียดปรากฏตามเงื่อนไขการประกันภัยอุบัติเหตุที่แนบ และสามารถยื่นขอรับค่าทดแทนได้ ดังนี้

๑.๑ บุคลากรที่สังกัดคณะ บุคลากรของคณะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๑.๒ บุคลากรที่สังกัดสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์/สถานีวิจัย กองบริหารงานบุคคล

เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๒. สำหรับบุคลากรที่ได้รับการจ้างใหม่ ให้แจ้งรายชื่อพร้อมแนบคำสั่งจ้างให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อจะได้แจ้งบริษัทต่อไป โดยการคุ้มครองจะเริ่มตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับการแจ้งชื่อจากมหาวิทยาลัย และสิ้นสุดการคุ้มครองในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เช่นเดียวกัน

๓. สำหรับบุคลากรที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยแล้วความคุ้มครองจะสิ้นสุดลง

๔. ให้ตรวจสอบรายชื่อบุคลากรที่แนบมาพร้อมนี้ และให้ยืนยันรายชื่อดังกล่าวไปยัง

กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ หากบริษัทได้จัดส่งฯ เมื่อใดกองบริหารงานบุคคลจะดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานเพื่อมอบให้แก่บุคลากรในสังกัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / ระดับชั้น	เลขที่บัตรประชาชน
	กองพัฒนานักศึกษา (ต่อ)		
๑๑๓๑	นางสาวสโรชา หัตถกรรม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๓๑๐๒๐๐๐๗๙๓๘๕๕
๑๑๓๒	นางสาวสิริพร พุ่มไสว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓๑๐๒๐๐๐๖๗๗๖๙๓
๑๑๓๓	นางสาวณัฐพร ผาติวิทย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๑๐๒๐๐๑๗๑๙๙๘๙
๑๑๓๔	นายธีรพล ชมชื่น	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๗๐๙๙๐๐๔๑๗๕๕๕
๑๑๓๕	ว่าที่ร้อยตรีสราทตรา เล่งไพบูลย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓๑๐๑๔๐๐๐๘๕๒๑๑
๑๑๓๖	นายชนัดชฎานันท์ รัตน์บุญทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๘๐๑๖๐๐๑๑๕๗๙๙
๑๑๓๗	นายธีรน้อย ตีฤทธิ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓๑๑๐๓๐๐๒๙๖๒๘
๑๑๓๘	นายนเรศ ภูคะฮาด	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓๑๐๐๒๐๑๙๗๗๒๓๔
๑๑๓๙	นางสาวระพีพร ทองปน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓๓๔๑๙๐๑๐๓๒๗๙๗
๑๑๔๐	นางสาววันทนา ครุฑจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๖๗๙๙๐๐๑๑๖๔๗
๑๑๔๑	นางสาวทศวรรณ อู้อย่าง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓๗๐๐๔๐๐๓๑๘๗๕๘
๑๑๔๒	นางสาวชนิษฐา สุริยะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓๕๖๐๑๐๐๒๓๓๙๐๒
๑๑๔๓	นางสาวธนัชชนม์ รุ่งฤทธิ	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ	๑๗๐๙๙๐๐๐๓๕๖๐๙
๑๑๔๔	นางสาวอพิมพ์ภา พันธุ์โสภก	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ	๑๑๙๙๙๐๐๒๗๒๒๖๖
๑๑๔๕	นางสาวมงคลรัตน์ ก้อนเครือ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๗๐๙๙๐๐๑๑๔๔๙๘๐
๑๑๔๖	นางสาวมนสิการ ชัยวิบูลย์ผล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๑๐๐๔๐๐๓๔๒๖๗๔
๑๑๔๗	นางสาวลักขณาพร เจริญแพ่ง	นักวิชาการศึกษา	๑๑๐๑๔๐๑๗๑๒๑๑๕
๑๑๔๘	นางกรองจิตต์ มูอัมหมัด	พนักงานธุรการ ระดับ ๔	๓๑๐๒๐๐๒๙๑๑๘๗๑
๑๑๔๙	นายภัทรพล กิตติรัตนนาโชติ	นักวิชาการศึกษา	๓๗๒๐๙๐๐๘๐๘๙๐๘
๑๑๕๐	นางสาวพลอยวรรณ คุ่มภัย	นักวิชาการศึกษา	๑๑๐๓๗๐๑๗๒๔๖๕๐
๑๑๕๑	นางสาวอังคณา วงรณ	นักวิชาการศึกษา	๑๗๐๙๙๐๐๖๙๗๖๐๑
๑๑๕๒	นายไตรวุฒิ วุฒิสอน	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	๓๕๒๐๕๐๐๐๕๓๒๗๘
๑๑๕๓	นางสาวรพีพรรณ คำจุน	นักวิชาการศึกษา	๑๙๕๕๙๙๐๐๔๔๐๐๙๙
	กองวิเทศสัมพันธ์		
๑๑๕๔	นางสาวจิตติมา พันธุ์แดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓๑๐๑๔๐๑๑๘๘๔๘๑๐
๑๑๕๕	นายทงงค์ โพธิ์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๕๑๖๐๑๐๐๒๙๘๔๑
๑๑๕๖	นางสาวชุตติมา สุดจรรยา	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๓๑๐๑๘๐๐๑๕๓๓๖๑
๑๑๕๗	นางสาวจุฑารัตน์ เชิดชูพงษ์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑๑๐๐๗๐๐๘๖๖๗๑๗
๑๑๕๘	นางสาวปวีณา ปันผึ่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๑๐๒๐๐๑๒๗๙๘๕๗
	กองศิลปวัฒนธรรม		
๑๑๕๙	นางเจทนา กิจเกิดแสง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๓๑๐๒๐๐๒๖๒๗๔๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / ระดับชั้น	เลขที่บัตรประชาชน
	กองศิลปวัฒนธรรม (ต่อ)		
๑๑๖๐	นางสาวรพีพรรณ สุฐาปัญญากุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๓๒๐๐๑๐๓๔๖๗๕
๑๑๖๑	นายสุรียา มากมูล	อาจารย์	๓๓๐๑๒๐๑๒๓๐๕๑
๑๑๖๒	นางสาวสุรียัลย์ ใจงาม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๘๔๐๑๐๐๐๗๗๑๗
๑๑๖๓	นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓๙๓๐๕๐๐๒๐๓๗๒๑
๑๑๖๔	นายถาวร อ่อนละอ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๗๒๐๗๐๐๐๒๒๒๔๖
๑๑๖๕	นายศิริวัฒน์ สายสุนทร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๒๐๐๑๐๐๓๕๑๒๑
๑๑๖๖	นางรัตนา ดิสรสระ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๑๐๒๐๐๐๘๓๗๒๑๐
๑๑๖๗	นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพย์ธำรงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๘๔๐๑๐๐๔๒๓๔๘๖
๑๑๖๘	นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑๑๐๐๗๐๐๖๖๑๘๒๙
๑๑๖๙	นายเกษกร ไกรสร	นักวิชาการศึกษา	๑๘๐๙๕๐๐๔๙๒๗๔๐
๑๑๗๐	นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง	นักวิชาการศึกษา	๓๑๓๐๗๐๐๒๕๒๓๑๖
	กองสื่อสารองค์การ		
๑๑๗๑	นางสาวสุพรรณษา อื่นอ้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓๓๒๑๐๐๐๖๓๓๐๓๑
๑๑๗๒	นางสาวฉวีวรรณ มะโนปา	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑๑๒๙๕๐๐๑๑๕๗๔๘
๑๑๗๓	นางสาวสมพิศ ไปเจอะ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๓๔๕๐๑๐๑๑๐๑๐๙๑
๑๑๗๔	นางสาวจุฑามาศ ฉัตรสุริยวงศ์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑๑๐๑๔๐๑๐๘๖๒๒๒
๑๑๗๕	นางสาวมารศรี สรรพนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๑๐๐๒๐๐๑๔๕๐๐๐
๑๑๗๖	นางสาวฐาปนี เขี่ยมตัน	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๐๓๗๐๑๑๑๙๔๕๕
๑๑๗๗	นายณรงค์กร ประสารแสง	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๐๒๐๐๐๙๒๒๐๘๐
๑๑๗๘	นางสาวพุทธชาติ เข้มวิทย์วงศ์กุล	นักประชาสัมพันธ์	๓๖๐๐๑๐๑๐๖๑๓๓๑
๑๑๗๙	นางสาวฉันทกาญจน์ มั่งแว่น	นักประชาสัมพันธ์	๑๗๓๙๕๐๐๖๖๗๒๓๑
๑๑๘๐	นางสาวรุติรัตน์ รัตนประพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	๑๙๐๙๘๐๑๐๑๘๓๙๙
	สำนักงานตรวจสอบภายใน		
๑๑๘๑	นางภัทราวรรณ แก้วผดุง	นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	๓๑๐๒๐๐๒๕๓๘๘๒๘
๑๑๘๒	นางวัชรวิภา กลีบศรี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	๓๑๐๐๒๐๐๕๗๖๘๘๑
๑๑๘๓	นางสาวนภาพร วิโรจน์ศิริศักดิ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๓๑๐๑๒๐๑๒๒๐๒๒๓
๑๑๘๔	นางสาวโสภิญญา นครกัมภ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑๑๐๑๕๐๐๔๙๘๐๘๑
	สำนักประกันคุณภาพ		
๑๑๘๕	นางสาวเจนจิรา งามมานะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑๑๐๑๔๐๐๔๘๑๖๗๗
๑๑๘๖	นางสาวอภัยการณิ์ จันเสนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓๕๔๐๕๐๐๐๙๒๔๔๓
๑๑๘๗	นางทิพย์สคนธ์ ฉวีพิศาล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	๓๑๒๐๖๐๐๓๗๔๐๑๑





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล โทร.๐๒ ๒๘๒ ๙๐๐๙ ต่อ ๖๐๖๒  
ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๖๓๐๙ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การลา กิจส่วนตัว และลาพักผ่อนของผู้บริหาร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานในสังกัด

ด้วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลา กิจส่วนตัว และลาพักผ่อนของผู้บริหาร สำหรับการลาทั้ง ๒ ประเภท ให้ยื่นเอกสารการลาส่งหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ เพื่อให้การลาดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กล่าวคือ

การลา กิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้ว แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

๑๐. กิตติศรี

(นางสาวนนท์ณพร กิตติศรีปัญญา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

รายงานสรุปวันลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2562 - 30 มีนาคม 2563)

หน่วยงาน กองศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลาป่วย		ลากิจส่วนตัว		ขาดราชการ	มาสาย	ลาพักผ่อน			
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน			มีสิทธิ์	ลาแล้ว	คงเหลือ	
	พนักงานมหาวิทยาลัย										
1	นางสาวสุวิวัลย์ ใจงาม	2	3				7	19	2	17	
2	นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์	3	3	1	5		-	13	4	9	
3	นายถาวร อ่อนละออ	2	19				3	14	1	13	
4	นายศิริวัฒน์ สายสุนทร	1	1				-	10	6	4	
	ลูกจ้างชั่วคราว										
5	นางรัตนา ดิสสระ	4	6				-	10	2	8	
6	นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาภิพยธำรงค์	-	-	-	-		-	-	-	-	
7	นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ	7	11				2	10	6	4	
8	นายเกศไกรสร แก้วสามารถ	5	6				6	10	5	5	
9	นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง	3	4	1	4		3	10	4	6	

รายงานสรุปวันลาป่วยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 18 สิงหาคม 2563)

พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว

หน่วยงาน กองศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลาป่วย		ลาพักผ่อน		ขาดราชการ	มาสาย	ลาพักผ่อน		
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน			มีสิทธิ์วันลาสะสม	ลาแล้ว	คงเหลือ
	พนักงานมหาวิทยาลัย									
1	นางสาวสุวิทย์ ใจงาม	3	4	1	2	-	8	19	4	15
2	นางสาวกิตติพันธ์ จันทวงศ์	3	3	1	5	-	-	13	6	7
3	นายถาวร อ่อนละออ	2	2	1	1	-	3	14	-	14
4	นายศิริวัฒน์ สายสุนทร	1	1	-	-	-	-	10	6	4
	ลูกจ้างชั่วคราว									
5	นางรัตนา ดิสสระ	6	9	-	-	-	2	10	5	5
7	นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ	8	12	-	-	-	1	10	8	2
8	นายเกียรติเกรศร แก้วสามารถ	6	7	-	-	-	6	10	7	3
9	นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง	3	4	1	4	-	3	10	8	2

\* ขยายเขต พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องไม่ลาป่วย ลาพัก รวมกันเกิน 8 ครั้ง และไม่เกิน 23 วัน หรือมาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ต่อรอบการประเมิน

ลูกจ้างชั่วคราว ต้องไม่ลารวมกัน เกิน 8 ครั้ง และไม่เกิน 15 วัน หรือมาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ต่อ 1 ปีงบประมาณ

งวนบริหารทั่วไป

งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

งานส่งเสริมและเผยแพร่

..... (นางรัตนา ดิสสระ) (นางสาวทัศนีย์ น้อยแดง) (นายเกรศรเกรศร แก้วสามารถ) (นางสาวสุวิทย์ ใจงาม) .....

..... (นางสาวกิตติพันธ์ จันทวงศ์) (นายถาวร อ่อนละออ) (นางสาวนวลพรรณ จำปาเทศ) .....

..... (นายศิริวัฒน์ สายสุนทร) (นายศิริวัฒน์ สายสุนทร) (ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม) (ทราบและลงนาม)

รายงานสรุปลำดับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 เมษายน - 18 สิงหาคม 2563)

พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว

หน่วยงาน กองศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลาป่วย		ลาพักผ่อน		ขาดราชการ	มาสาย	ลาพักสอน		
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน			มีสิทธิ์วันลาสะสม	ลาแล้ว	คงเหลือ
1	นางสาวสุวิทย์ ใจงาม	-	-	1	2	-	1	19	4	15
2	นางสาวกิตติพันธ์ จันทวงศ์	-	-	-	-	-	-	13	6	7
3	นายถาวร อ่อนละออ	1	1	1	1	-	-	14	1	13
4	นายศิริวัฒน์ สายสุนทร	-	-	-	-	-	-	10	6	4

\* หมายเหตุ พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องไม่ลาป่วย ลาพัก รวมกันเกิน 8 ครั้ง และไม่เกิน 23 วัน หรือมาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ต่อรอบการประเมิน

ลูกจ้างชั่วคราว ต้องไม่ลา รวมกัน เกิน 8 ครั้ง และไม่เกิน 15 วัน หรือมาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง ต่อ 1 ปีงบประมาณ

➤ ผลการคัดเลือก Star of Service mind ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒  
รายละเอียดดั่งแนบที่ ๕.๑.๑๑ .....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ กบ. ส่งประกาศการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัดและรายการ  
สินค้าสวัสดิการที่จำหน่ายเพื่อนำรายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการ  
มทร.พระนคร รายละเอียด ดั่งข้อ ๑ - ๓  
รายละเอียดดั่งแนบที่ ๕.๑.๑๒ .....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ การเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ  
และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ  
แทนตำแหน่งที่ว่าง  
รายละเอียดดั่งแนบที่ ๕.๑.๑๓ .....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ การเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงาน  
หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร  
รายละเอียดดั่งแนบที่ ๕.๑.๑๔ .....

.....

.....

.....

.....

.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๖๐๖๓

ที่ อว ๐๖๕๒.๐๑/๑๕๘

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้ออกประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่นของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๑ คน นั้น บัดนี้ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ แล้ว ดังประกาศผลการคัดเลือกฯ ที่แนบ

เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน เต็มใจให้บริการที่ดี และสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น ขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในการให้บริการที่ดี และยึดถือเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนบุคลากรผู้ให้บริการที่ดี เพื่อเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

(นางสาวสมจิตต์ มหัตนันท)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



ประกาศสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง ผลการคัดเลือก “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติอนุมัติรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับมอบเกียรติบัตรพร้อมเสื้อโปโลสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ปักด้านหลังเสื้อด้วยคำว่า “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้แก่ นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี

๒. ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับมอบเสื้อโปโลสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ปักด้านหลังเสื้อด้วยคำว่า “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้แก่

- (๑) นางสาวจินตนา วงศ์วัฒนาการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองกลาง
- (๒) นางสาวดวงเดือน แม้นเหมือน พนักงานธุรการ ระดับ ๔ กองคลัง
- (๓) นางศศิธร แสงพุ่ม ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน กองบริหารงานบุคคล
- (๔) นายอรุณ ศรีครอบ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองนโยบายและแผน
- (๕) นายธีรณัย ตีฤทธิ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กองพัฒนานักศึกษา
- (๖) นางสาวปวีณา ปั้นผึ้ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองวิเทศสัมพันธ์
- (๗) นางสาวฉวีวรรณ มะโนปา นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ กองสื่อสารองค์การ
- (๘) นายศิริวัฒน์ สายสุนทร นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กองศิลปวัฒนธรรม
- (๙) นายตุรกร ภัณย์ธรรณกร นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สถาบันวิทยุสาธารณะเพื่อการศึกษา
- (๑๐) นายวรวิฑูมิ บุญกล้า นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักประกันคุณภาพ

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙ / ๒๖๕๖

ถึง      ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขอส่งประกาศการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัดและรายการสินค้าสวัสดิการที่จำหน่ายเพื่อนำรายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ฉบับที่ ๒)

๓. รายการสินค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่มีจำหน่าย ณ ปัจจุบัน

มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลตามข้อ ๑ - ๓ ได้ทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล [http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page\\_id=๖๗๐](http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๖๗๐)



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
โทร. ๐ ๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖  
โทรสาร. ๐ ๒๒๘๐ - ๐๔๒๗





ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า บุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เงินสวัสดิการสงเคราะห์” หมายความว่า เงินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการหรือบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสวัสดิการตามประกาศนี้

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา สามีหรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมาย บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีอายุไม่เกินสี่สิบปีบริบูรณ์ของสมาชิกสวัสดิการ แต่ไม่หมายความรวมถึงบิดาบุญธรรม หรือ มารดาบุญธรรม หรือบุตรบุญธรรม

“บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย” หมายความว่า

(๑) บุตรที่บิดามารดาจดทะเบียนสมรสกัน

(๒) บุตรที่บิดามารดาได้สมรสกันถือเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของมารดา

(๓) บุตรที่บิดาได้จดทะเบียนว่าเป็นบุตร

(๔) บุตรที่ศาลพิพากษาว่าเป็นบุตร

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน/สำนัก/กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑	กรณีสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรก จ่าย ๑,๐๐๐ บาทต่อคน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่ได้จดทะเบียนสมรส ตามกฎหมาย สำหรับผู้ที่ เป็นสมาชิกสวัสดิการด้วยกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ได้รับคนละ ๑,๐๐๐ บาท) ๒. ให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ แบบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จดทะเบียน สมรส
๒	กรณีคลอดบุตร จ่าย ๑,๕๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน แต่รวมแล้ว ไม่เกิน ๒ คน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการ/ภรรยาของสมาชิกสวัสดิการ ในวันที่คลอดบุตร ๒. ให้หน่วยงานยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ แบบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่คลอดบุตร
๓	กรณีประสบอุบัติเหตุสาหัสโดยไม่ได้ กระทำด้วยเหตุจงใจของตนเอง จ่ายคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (คณะกรรมการจะพิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป)	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิก สวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการบาดเจ็บ และระยะเวลาที่ ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในสถานพยาบาล ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ๓. ให้หน่วยงานยื่นเรื่องขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
๔	กรณีสมาชิกสวัสดิการประสบอุทกภัย วาทภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ ที่พักอาศัยเกิดความเสียหาย ให้จ่ายค่า ช่วยเหลือโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการ ดังนี้ ๔.๑ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่น เสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้ จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท ๔.๒ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่น เสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกิน ครอบครัวละ ๕,๐๐๐ บาท ๔.๓ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่น เสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัยหรือ วาทภัย จ่ายตามสภาพจริงแต่ไม่เกิน ครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นเอกสาร ดังนี้ ๑. บันทึกประจำวันตำรวจ /หนังสือรับรองหรือหลักฐาน อื่นที่ทางราชการออกให้ ๒. ภาพถ่ายที่พิกัดภัยที่เกิดเหตุ ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกสวัสดิการ ๔. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีประสบ อุทกภัย วาทภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่อยู่อาศัย เกิดความเสียหาย แบบท้ายประกาศนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๕	<p>กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม จ่าย ดังนี้</p> <p>๕.๑ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ปี ให้ จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับ ผลประโยชน์ในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๒ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงาน ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับ ผลประโยชน์ในอัตรา ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๓ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงาน ๕ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงิน สงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๔ ถึงแก่กรรมอันเนื่อง จากการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้จ่ายเงิน สงเคราะห์ แก่ผู้รับผลประโยชน์ ในอัตรา ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม</p> <p>๕.๕ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพ ในนาม มหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน</p> <p>๕.๖ ค่าเชื้อเพลิงที่ใช้ในการเดินทาง ไปร่วมพิธี จ่ายตามจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่องาน</p>	<p>ดำเนินการตามแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (กรณีถึงแก่กรรม) แบบท้ายประกาศนี้</p>
๖	<p>กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม จ่าย ดังนี้</p> <p>๖.๑ จ่ายศพละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๖.๒ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพ ในนามมหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน</p>	<p>เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการ สงเคราะห์ กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม แบบท้ายประกาศนี้</p>
๗	<p>กรณีจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับ สมาชิกสวัสดิการ วงเงินการจ่าย ค่าประกันอุบัติเหตุต่อคน ให้เป็นไป ตามที่บริษัทได้ทำความตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา</p>	<p>มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจ่ายให้แก่บริษัทที่ตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาพร้อมกับสมาชิก สวัสดิการด้วย ทั้งนี้ รวมถึงสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับ การจ้างภายหลังวันที่ที่มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อไปยัง บริษัทแล้ว</p>

๓๑๐๐๐

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๘	กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วย และเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนที่อยู่ในสถานพยาบาล ๒. ให้หน่วยงานยื่นเรื่องขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ แนนท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาตามใบรับรองแพทย์
๙	จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษ จำนวน ๕๐๐ บาท	๑. ให้เงินช่วยเหลือบุตรสมาชิกสวัสดิการ ที่อยู่ระหว่างการศึกษในระดับอนุบาลถึงระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรีใบแรก) จำนวน ๕๐๐ บาท โดยสมาชิกที่มีบุตร ๑ คนสามารถขอรับสิทธิได้ปีเว้นปี และสมาชิกที่มีบุตรตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป สามารถขอรับสิทธิได้ทุกปี ปีละ ๑ คน ๒. หากสมาชิกสวัสดิการที่เป็นคู่สมรสกันให้ได้รับเงินเพียง ๑ สิทธิ เท่านั้น ๓. ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่จะขอรับเงินช่วยเหลือข้างต้น ๔. ให้แนบสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ๕. กรณีสมาชิกชายเป็นผู้ยื่นคำขอให้แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาใบหย่าหรือหนังสือรับรองบุตร ๖. ให้หน่วยงานรวบรวมรายชื่อผู้ประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือบุตรที่อยู่ระหว่างการศึกษภายในเดือนกันยายนของทุกปี หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือข้างต้น
๑๐	จ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกสวัสดิการที่เจ็บป่วยและหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ดังนี้ ๑๐.๑ หากลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ จ่าย ๑๕,๐๐๐ บาท ๑๐.๒ หากลาป่วยตั้งแต่ ๑๒๐ วันทำการขึ้นไป จ่ายเพิ่มอีก ๑๕,๐๐๐ บาท ๑๐.๓ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้หน่วยงานยื่นเอกสาร ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการเจ็บป่วย และระยะเวลาที่ต้องหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง ๒. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่สมาชิกสวัสดิการลาป่วยเพื่อพักรักษาตัว

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑๑	สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน รายละเอียดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับบรรจุหรือจ้างมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยมีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า ๓. ให้มีผู้ค้ำประกันเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้ ในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน ๔. ให้ยื่นคำแบบคำขอกู้เงินฉุกเฉินตามแนบท้ายประกาศนี้
๑๒	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงาน วันเกษียณอายุราชการ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากทางราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่าย ที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดงาน ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ
๑๓	เงินสนับสนุนค่าของขวัญ หรือ เงินรางวัลที่มอบแก่สมาชิกสวัสดิการ ในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	สนับสนุนเมื่อบริษัทกำหนดให้มีโครงการ หรือกิจกรรมในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

ข้อ ๖ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิในการปรับอัตราหรือยกเลิกการจ่ายเงินสวัสดิการบางรายการ หรือทั้งหมดตามความจำเป็นหรือตามสถานะทางการเงินของกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๗ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เห็นสมควรปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ลำดับที่ ๔ และลำดับที่ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ลำดับที่ ๔ กรณีสมาชิกสวัสดิการประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย อุทกภัย หรือวาตภัย ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่พ้ออาศัยเกิดความเสียหาย ให้จ่ายค่าช่วยเหลือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ดังนี้

๔.๑ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้ จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัย หรือวาตภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท”

“ลำดับที่ ๑๒ เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๘. กิตติ

(นางสาวนนท์ณพร กิตติศรีปัญญา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายการสินค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ ที่	รายการ	ราคาจำหน่าย ต่อหน่วย (บาท)
๑	เครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัยชาย (๑ ชุด ประกอบด้วยอินทรรณู ๑ คู่ สังกัดคอ ๑ คู่ และกระดุมชาย ๑ ชุด)	๙๐๐
๒	เครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัยหญิง (๑ ชุด ประกอบด้วยอินทรรณู ๑ คู่ สังกัดคอ ๑ คู่ และกระดุมหญิง ๑ ชุด)	๘๕๐
๓	อินทรรณู (คู่)	๖๕๐
๔	กระดุมหญิง (ชุด)	๑๐๐
๕	กระดุมชาย (ชุด)	๑๕๐
๖	สังกัดคอ (คู่)	๑๐๐
๗	เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย แบบใหม่รุ่น ๑ (ตัว) มีเฉพาะแบบผู้หญิง ไซส์ S M และ L	๒๕๐
๘	เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย แบบใหม่รุ่น ๒ (เพิ่มเติม) (ตัว) มีไซส์ S M L XL XXL หญิง / S L XL XXL ชาย	๓๒๕
๙	Callaway Set (๑ ชุด ประกอบด้วย หมวก ๑ ใบ ลูกกอล์ฟ ๑ กล้อง และชุดกอล์ฟเช็ด ๑ กล้อง)	๒,๐๐๐
๑๐	Srizon Set (๑ ชุด ประกอบด้วย หมวก ๑ ใบ และลูกกอล์ฟ ๑ กล้อง)	๑,๕๐๐
๑๑	ปลอกแขน	๑๐๐
๑๒	ซีดีเพลงมหาวิทยาลัย	๑๐๐
๑๓	เข็มตราสัญลักษณ์กليبบัว ๕ กليب (ขึ้น)	๑๕๙
๑๔	ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสำหรับติดหน้าหมวก (ขึ้น)	๖๐๐
๑๕	คุดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสำหรับติดข้างหมวก (คู่)	๗๐
๑๖	หมวกขาวพนักงานมหาวิทยาลัย (ใบ) (สั่งซื้อตามความประสงค์)	๕๓๐
๑๗	หมวกขาวพร้อมคุดและตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (ใบ)	๑,๒๐๐

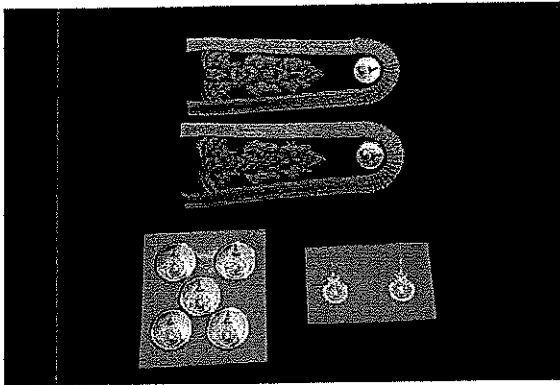
ผู้สนใจสามารถติดต่อสั่งซื้อหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล อาคาร สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ โทร ๖๐๖๓ และสามารถดูตัวอย่างสินค้าได้ตามช่องทาง ดังนี้

๑. เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล > หน่วยงานภายใน > งานสวัสดิการ หรือ

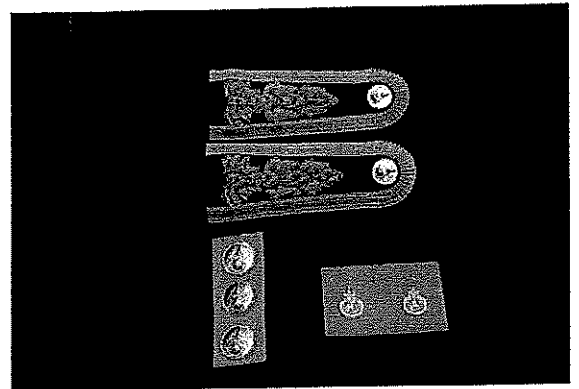
[http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page\\_id=๖๗๐](http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๖๗๐)

๒. เฟซบุ๊ก : สวัสดิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

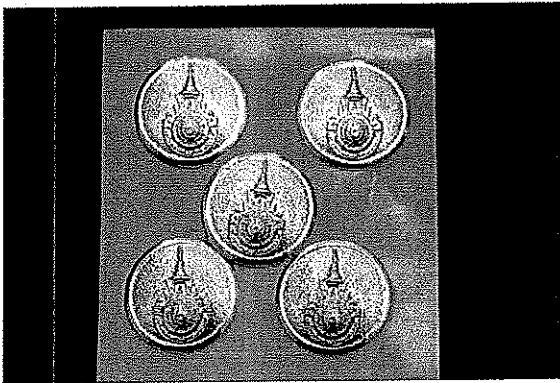
ตัวอย่างสินค้า



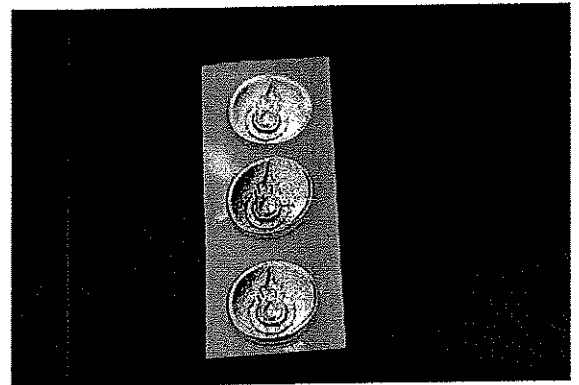
เครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัยชาย  
ชุดละ ๙๐๐ บาท



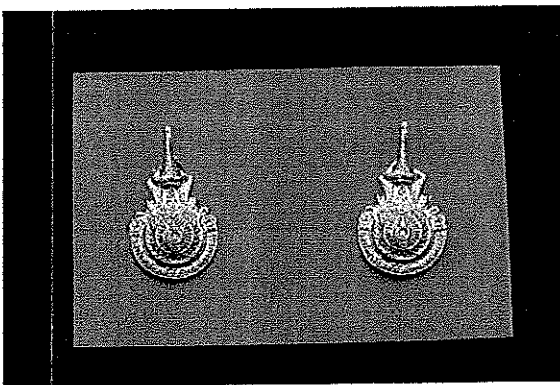
เครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัยหญิง  
ชุดละ ๘๕๐ บาท



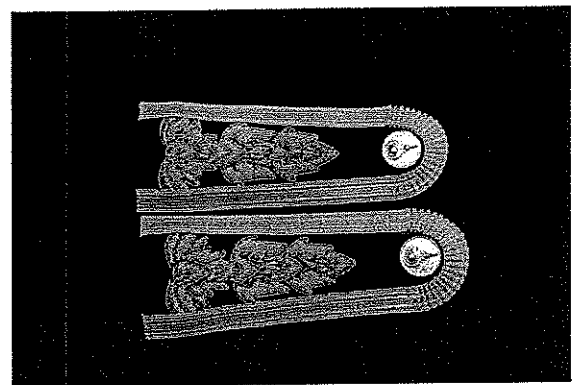
กระดุมชาย  
ชุดละ ๑๕๐ บาท



กระดุมหญิง  
ชุดละ ๑๐๐ บาท



สังกัดคอ  
คู่ละ ๑๐๐ บาท



อินทรรุ่น  
คู่ละ ๖๕๐ บาท



ตัวอย่างสินค้า



เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย แบบใหม่รุ่น ๑  
(มีไซส์ S M L หญิง)  
ตัวละ ๒๕๐ บาท



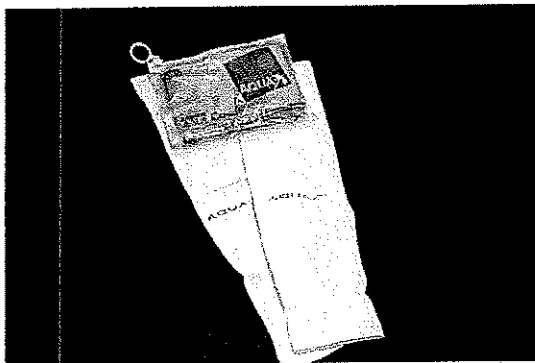
เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย  
แบบใหม่รุ่น ๒ (เพิ่มเติม)  
(มีไซส์ S M L XL XXL หญิง / S L XL XXL ชาย)  
ตัวละ ๓๒๕ บาท



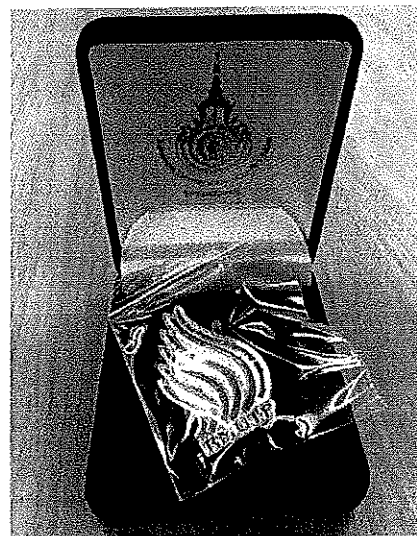
Callaway set ชุดละ ๒,๐๐๐ บาท



SRIXON SET ชุดละ ๑,๕๐๐ บาท

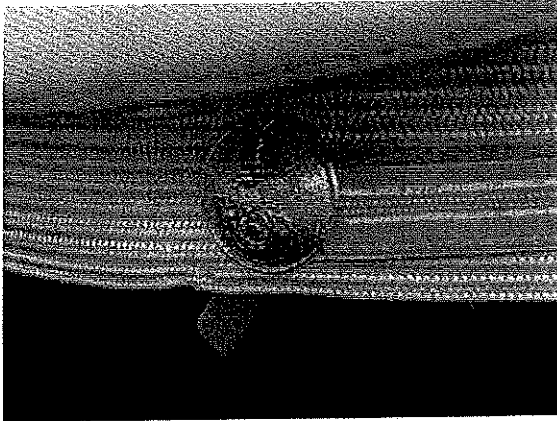


ปลอกแขน คู่ละ ๑๐๐ บาท

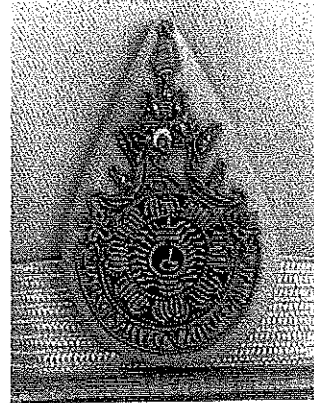


เข็มตราสัญลักษณ์กอล์ฟบัว ๕ กลีบ (ขึ้น)  
ชิ้นละ ๑๕๙ บาท

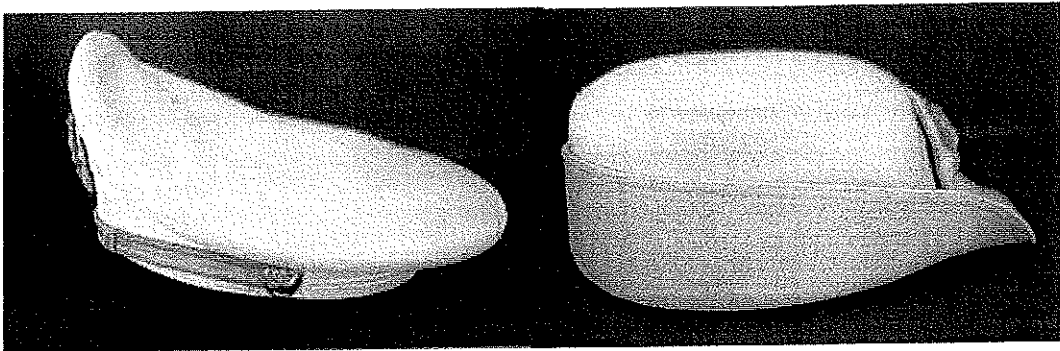
ตัวอย่างสินค้า



คุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสำหรับ  
ติดข้างหมวก คู่ละ ๗๐ บาท



ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสำหรับ  
ติดหน้าหมวก ชิ้นละ ๖๐๐ บาท



หมวกขาว ใบละ ๕๓๐ บาท  
หมวกขาวพร้อมคุมและตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย  
ใบละ ๑,๒๐๐ บาท



ซีดีเพลงมหาวิทยาลัย แผ่นละ ๑๐๐ บาท

ไซส์เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย แบบใหม่รุ่น ๑

รายการ	ความยาวรอบอก (นิ้ว)
S หญิง	๓๒
M หญิง	๓๔
L หญิง	๓๖

เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย แบบใหม่รุ่น ๒ (เพิ่มเติม)

รายการ	ความยาวรอบอก (นิ้ว)	รายการ	ความยาวรอบอก (นิ้ว)
S หญิง	๓๔	S ชาย	๓๘
M หญิง	๓๖	M ชาย	๔๐
L หญิง	๓๘	L ชาย	๔๒
XL หญิง	๔๐	XL ชาย	๔๔
XXL หญิง	๔๒	XXL ชาย	๔๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร. ๒๙๑๕  
ที่ อว.๐๖๕๒.๓๑/๐๓๒ ..... วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ และกรรมการสภา  
คณาจารย์และข้าราชการ แทนตำแหน่งที่ว่าง

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง

ตามที่ อาจารย์ ดร.ปริญญา มากกลิ่น กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน และกรรมการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ ๓ ราย ประกอบด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.นัฐโชติ รักไทยเจริญชีพ ได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ อาจารย์ ดร.นนท์ณพร กิติศรีปัญญา ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ และผู้ช่วย ศาสตราจารย์กฤษศ สุนันโรจน์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี จึงเป็นเหตุให้ ตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการว่างลง ๑ ตำแหน่ง และ กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการว่างลง ๓ ตำแหน่ง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่ง กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยสภาคณาจารย์และข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและ ข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ดังคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ ๖๐๑/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ คณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งฯ ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการรับ สมัคร และการเลือกตั้งดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการเลือกตั้งฯ จึงขอให้ท่าน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ข้าราชการและ พนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดได้รับทราบโดยทั่วกัน

๒. ให้สำรวจรายชื่อข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะอยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือไม่ในสังกัดหน่วยงานของท่าน ที่มีสิทธิเลือกตั้งตามที่กำหนดในข้อบังคับ (ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ปฏิบัติ หน้าที่ประจำหรือช่วยราชการอยู่ ณ เขตพื้นที่หน่วยเลือกตั้งใดให้ไปใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง ณ หน่วย

เลือกตั้งที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่ประจำหรือช่วยราชการ) แล้วแจ้งรายชื่อไปยังประธานกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งของท่าน ตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งฯ เรื่อง การกำหนดหน่วยเลือกตั้ง และรายชื่อส่วนราชการประจำหน่วยเลือกตั้ง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อจะได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งขอแจ้งกลุ่มบุคคลที่ไม่มีสิทธิเลือกตั้งมาเพื่อทราบ ดังนี้

รายชื่อผู้ไม่มีสิทธิเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย จากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ	รายชื่อผู้ไม่มีสิทธิเลือกกรรมการสภาคณาจารย์และ ข้าราชการ
๑) อธิการบดี	๑) อธิการบดี
๒) รองอธิการบดี	๒) รองอธิการบดี
๓) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก	๓) ผู้ช่วยอธิการบดี
๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๔) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
๕) พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ที่ได้รับการจ้างหรือบรรจุแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	๕) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๖) พนักงานราชการ	๖) รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
๗) ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว	๗) ผู้อำนวยการกอง
	๘) หัวหน้าสำนักงานคณบดี, สถาบัน/สำนัก
	๙) พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ที่ได้รับการจ้างหรือบรรจุแต่งตั้ง ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓
	๑๐) พนักงานราชการ
	๑๑) ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว

๓. คณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งฯ กำหนดให้หน่วยเลือกตั้งแต่ละแห่งสามารถดำเนินการเลือกตั้งล่วงหน้าได้ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น. เฉพาะแก่ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการในวันลงคะแนนเลือกตั้ง (วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓) เท่านั้น

๔. บัตรที่ใช้แสดงตนเพื่อไปใช้สิทธิเลือกตั้งฯ ให้แสดงบัตรอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (ที่ไม่หมดอายุ) หรือ
- บัตรประจำตัวข้าราชการฉบับจริง (ที่ไม่หมดอายุ) หรือ
- บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับจริง (ที่ไม่หมดอายุ) หรือ
- ใบขับขี่ฉบับจริง (ที่ไม่หมดอายุ)

๕. ให้อำนวยความสะดวกแก่ผู้มีสิทธิเลือกตั้งในสังกัด ไปใช้สิทธิเลือกตั้งในวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กชิต์เดช สุทธิวานิช)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการอำนวยการเลือกตั้ง

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ

และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ภายใน ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ออกประกาศกำหนดรายละเอียด	
๒	ภายใน ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง	หน่วยเลือกตั้งละไม่น้อยกว่า ๕ คน
๓	๓ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓	- รับสมัครเลือกตั้ง	ในเวลาราชการ ณ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี
๔	๖ สิงหาคม ๒๕๖๓	- คณะกรรมการอำนวยความสะดวกเลือกตั้งจับสลาก หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร และออก ประกาศบัญชีรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง พร้อมหมายเลขประจำตัวส่งไปยัง หน่วยเลือกตั้ง	
๕	๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	- หน่วยเลือกตั้งปิดประกาศบัญชีรายชื่อ ผู้สมัครรับเลือกตั้งในที่เปิดเผย	
๖	๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	- คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ในหน่วยเลือกตั้งโดยเปิดเผย	
๗	ภายใน ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	- ทักท้วงรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง	ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันประกาศ รายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง
๘	ภายใน ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	- ทักท้วงแก้ไขรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
๙	ภายใน ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	- ทุกหน่วยเลือกตั้งแจ้งจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ไปยังประธานกรรมการอำนวยความสะดวกเลือกตั้ง	
๑๐	๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	- หน่วยเลือกตั้งดำเนินการเลือกตั้งล่วงหน้า	เฉพาะผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ได้รับอนุญาตให้เดินทาง ไปราชการในวัน ลงคะแนนเลือกตั้ง (วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓) เท่านั้น

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๑	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	- หน่วยเลือกตั้งดำเนินการเลือกตั้ง	ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น.
๑๒	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	- คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งรายงาน ผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ ต่อคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้ง	
๑๓	๑ กันยายน ๒๕๖๓	- อธิการบดีประกาศผลการเลือกตั้ง	

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิ์เดช สุทธิวานิช)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการอำนวยการเลือกตั้ง

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ

และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๗๑ - ๗๓  
ที่ อว ๐๖๕๒.๒๑ / ๒๑๖ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงาน  
ในราชอาณาจักร

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ ได้แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักร  
ของคนต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ตามข้อ ๑ (๘) ของข้อกำหนดออกตามความใน  
มาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑๒) ดังนี้

๑. ครู บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนคณาจารย์ หรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย สามารถยื่นคำ  
ร้องขอรับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว รหัส (B) ทำงาน หรือ รหัส (O) จากสถานเอกอัครราชทูตและ  
สถานกงสุลใหญ่ของไทยในประเทศที่ผู้ร้องมีถิ่นพำนัก โดยเป็นไปตามแนวปฏิบัติใหม่ที่ได้นำเนินการมา

๒. สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ของไทยในประเทศที่ผู้ร้องมีถิ่นพำนักจะออก  
หนังสือรับรองการเข้าราชอาณาจักร (Certificate of Entry) ให้แก่บุคคลตามข้อ ๑ เพื่อใช้เดินทางเข้า  
ราชอาณาจักร โดยในกรณีครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องมีเอกสารรับรองการจ้างงานหรือหนังสือยืนยันการ  
อนุญาตให้เข้ามาทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด

ในการนี้ เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติการตรวจลงตราและการออกหนังสือรับรอง  
การเข้าราชอาณาจักรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับข้อกำหนดฯ อว. จึงขอให้ท่านรวบรวมรายชื่อ  
ชาวต่างชาติที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนคณาจารย์และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่  
จะเข้ามาในประเทศไทย โดยกรอกรายละเอียดในตารางฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และแนบเอกสารประกอบฯ  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ รายละเอียดตั้งเอกสารแนบมาพร้อมนี้ พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์  
chutima.su@rmutp.ac.th มายังกองวิเทศสัมพันธ์ อีกทางหนึ่งภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อ  
กองวิเทศสัมพันธ์จะได้ทำการรวบรวมและส่งข้อมูลไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ  
นวัตกรรม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง จักขอบคุณยิ่ง

(นายกำพร ศุภเศรษฐ์เทศา)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

>  
- ผู้อำนวยการกอง และบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม เข้าร่วมประชุม สัมมนา  
อบรม ร่วมงาน

➤ ประชุมวิชาการทางวัฒนธรรมแห่งชาติ วิจัยวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑๐

รายงาน .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

➤ ประชุมเครือข่าย C - อพ.สธ. กลุ่มมหาวิทยาลัยภาคกลางตอนล่าง

รายงาน.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

➤ โครงการ เตรียมความพร้อมสำหรับการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ  
สำหรับบุคลากร

รายงาน .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- งานสารบรรณ

➤ การดำเนินงานใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E - Doc)

รายงาน .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)

หน่วยงาน กองศิลปวัฒนธรรม

๓. องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงานหน่วยงาน (บุคลากรสายสนับสนุน)

ดัชนีชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เทียบกับเป้าหมาย
		หน่วยงานสนับสนุน		
องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย	องค์ความรู้	อย่างน้อย ๒	<p>๓ เรื่อง</p> <p>๑. การลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมออนไลน์</p> <p>๒. การทำแบบประเมินออนไลน์</p> <p>๓. จัดทำสื่อวีดิทัศน์เผยแพร่/องค์ความรู้ ในผลงานศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยและชุมชน</p> <p>๓.๑ พิพิธบางลำพู</p> <p>๓.๒ บ้านคูริยประณีต</p> <p>๓.๓ บ้านปักชุดโชน</p> <p>๓.๔ ข้าวต้มน้ำวัน</p> <p>๓.๕ กระจ่าพอเพียง</p> <p>๓.๖ ดอกพุทธรักษา</p> <p>๓.๗ การทำเครื่องหอมวัน</p> <p>สงกรานต์</p> <p>๓.๘ การทำแป้งร่ำ</p> <p>๓.๙ การทำร่มบุหงาแห้ง</p> <p>๓.๑๐ การพับผ้าเช็ดหน้าเป็นดอกไม้</p> <p>๓.๑๑. การพัฒนาคุณสมบัติของต้นแบบแผ่นมวลเบาจากเศษใบยางพารา</p> <p>๓.๑๒ การพัฒนาเส้นใยปานศรนารายณ์ในเชิงพาณิชย์</p>	<input checked="" type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย <input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย



- การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- การจัดทำ Website กองศิลปวัฒนธรรม

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Facebook กองศิลปวัฒนธรรม

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕.๓ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- ประชุมเครือข่าย C - อพ.สธ. กลุ่มมหาวิทยาลัยภาคกลางตอนล่าง

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ทบทวนโครงการวิจัยสนองพระราชดำริ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

- การเสนอของบประมาณโครงการสนองพระราชดำริ อพ.สธ. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

- พิจารณาแผนแม่บทระยะ ๕ ปีที่ ๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙)

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

- Website อพ.สธ.

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

- กิจกรรมสำรวจทรัพยากรในเขตคูสิตและเขตพรนนคร

รายงาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

