



ประกาศสำนักงานอธิการบดี

เรื่อง แนวปฏิบัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรสายสนับสนุน  
ประจำสำนักงานอธิการบดี

โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรตามวิชาชีพ ทักษะ และความชำนาญ  
ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งงาน สำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร  
เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม / สัมมนา เพื่อให้การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา  
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ มหาวิทยาลัยฯ  
โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพ  
การทำงานให้กับบุคลากรในสังกัด ตลอดจนจนเป็นการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าต่อทางราชการ  
จึงกำหนดแนวปฏิบัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ดังนี้

ข้อ ๑ แนวปฏิบัติ เรียกว่า แนวปฏิบัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/  
ประชุม/สัมมนา

ข้อ ๒ ในแนวปฏิบัตินี้

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ  
การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษา การดูงาน โดยมีโครงการหรือหลักสูตร  
แต่ละช่วงเวลาที่แน่นอน และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

“ประเภทหลักสูตร” หมายความว่า

(๑) หลักสูตรพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะทางการบริหารและภาวะ  
ผู้นำ ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารที่ ก.พ.รับรอง

(๒) หลักสูตรพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะทางเพื่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือ  
หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น หลักสูตรงานสารบรรณ หลักสูตรนักบริหารพัสดุภาครัฐ หลักสูตรการบริหารงาน  
บุคคล หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรการบริหารจัดการภาครัฐ  
หลักสูตรบริหารการศึกษา เป็นต้น

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ  
ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน ประจำสำนักงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

“หน่วยงานจัดอบรม” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
กำแพงเพชร หรือ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ ๓ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีหรือหากมีความ  
จำเป็นต้องไปฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการกอง

(๒) บุคลากรต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรการฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนด

(๓) บุคลากรต้องมีตำแหน่งหน้าที่การปฏิบัติงานตรงตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม เพื่อนำมาพัฒนาทักษะในวิชาชีพนั้น ๆ ได้

(๔) บุคลากรจะได้รับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาจากหน่วยงานภายนอก ปีละ ๑ ครั้ง / คน

(๕) บุคลากรที่ไปหลักสูตรเดียวกันให้ไปด้วยกัน

ทั้งนี้ ให้หัวหน้างานเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคลากรผู้ที่จะได้รับการฝึกอบรมตามประเภทของหลักสูตรโดยคำนึงถึงความรู้ที่ตรงกับสายงานและความเท่าเทียมกันในการได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง คนละ ๖๐ ชั่วโมง/ปี ก่อนเบื้องต้นที่จะเสนอผู้อำนวยการกองเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔ บุคลากรที่ได้รับการอนุญาตให้ไปฝึกอบรม ต้องเข้ารับการฝึกอบรมและต้องรายงานผลการฝึกอบรม ดังนี้

(๑) บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมให้จัดทำรายงานสรุปการฝึกอบรมเป็นหนังสือ ปลายลักษณะอักษรต่อมหาวิทยาลัยฯ

(๒) บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมให้รายงานการฝึกอบรมผ่านระบบพัฒนาบุคลากร (HRDS) ทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

Signature Code : F๖NbY๔y+LHV/๗Fn๙๖Y๕y