



รายงานสรุป  
โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่  
วันที่ 20 มีนาคม 2563 ณ ห้องประชุมศิลปปัญญา  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์



งานบุคลากร  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม



รายงานสรุป  
โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่  
วันที่ 20 มีนาคม 2563 ณ ห้องประชุมศิลป์สุภา  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์



งานบุคลากร  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม

# สรุปโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

## ความเป็นมา

ทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนเครื่องจักรที่มีชีวิตที่ขับเคลื่อนกลไกต่างๆ ในองค์กรให้เดินไปข้างหน้า และมุ่งสู่เส้นทางความสำเร็จที่ผู้บริหารต้องการ ทุกองค์กรต่างก็สามารถสรรหา คัดเลือก คนเก่งและมีคุณภาพ มาร่วมทำงานด้วย ไม่ว่าจะป็นองค์กรภาครัฐหรือเอกชน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์เป็นหน่วยงานภาครัฐ ที่ดำเนินจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา และมีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งในสาย วิชาการและสายสนับสนุน

พนักงานมหาวิทยาลัยถือเป็นทรัพยากรบุคคลของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และเป็นกลไก สำคัญประการหนึ่ง ในการขับเคลื่อนภารกิจของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์สู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ ต้องการ อย่างไรก็ตาม การที่คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์จะสามารถพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า และมีความยั่งยืนได้นั้น พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีแนวทางที่ชัดเจนและปฏิบัติร่วมกัน มีค่านิยมร่วมกัน หรือมีความรู้ความเข้าใจที่สอดคล้องตรงกัน เช่น วิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ เป็นต้น หากพนักงานมหาวิทยาลัยมีแนวทางที่ชัดเจนและปฏิบัติร่วมกัน พนักงานมหาวิทยาลัยจะปฏิบัติงานร่วมกันได้ อย่างมีความสุข และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงจัดโครงการปฐมนิเทศ อาจารย์ใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2563

## วัตถุประสงค์

1. ให้บุคลากรได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานของประเภทวิชาการและระบบประเมินการเลื่อนขั้น เงินเดือน
2. เพื่อให้บุคลากรทราบระบบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน
3. เพื่อให้บุคลากรทราบแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย

## วันเวลา/สถานที่ดำเนินงาน

วันที่ 20 มีนาคม 2563

ณ ห้องประชุมศิลปสุภา ชั้น 2 อาคาร 50 พรรษามหาชริราลงกรณ คณะศิลปศาสตร์และ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

## ผู้เข้าร่วมอบรม

ผู้เข้าร่วมอบรมประกอบด้วย

1. คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา
3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และบัณฑิตศึกษา
4. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา วิจัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



## 5. บุคลากรสายวิชาการ

รวม จำนวน 18 คน

### งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินบำรุงการศึกษา แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ หมวดงบประมาณดำเนินงาน จำนวน - บาท

### ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
<b>เชิงปริมาณ</b> 1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80		ลายชื่อของผู้เข้าร่วมโครงการ	
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	ค่าคะแนน	3.51			
<b>เชิงคุณภาพ</b> 1. ใ้บุคลากรได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานของประเภทวิชาการและระบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน	จำนวน	16 คน		ลายชื่อของผู้เข้าร่วมโครงการ	
2. เพื่อให้บุคลากรทราบระบบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน	จำนวน	16 คน		ลายชื่อของผู้เข้าร่วมโครงการ	
3. เพื่อให้บุคลากรทราบแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	16 คน		ลายชื่อของผู้เข้าร่วมโครงการ	

### ผลการดำเนินงาน

1. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำแนวคิด หลักการ และกระบวนการทัศน์ใหม่ในการทำงานไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. พนักงานมหาวิทยาลัยเกิดความศรัทธาต่อการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม มีคุณธรรมและจิตสำนึกที่ดี มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวม มากกว่าส่วนตน มีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการ ผลักดันให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
3. พนักงานมหาวิทยาลัยสังเคราะห์วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีการยืดหยุ่น สามารถปรับตัวได้ เป็นอย่างดีกับบุคคล และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนไป
4. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

ตารางที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน(คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
1.1 ชาย	13	72.22
1.2 หญิง	5	27.78
รวม	18	100

จากตารางพบว่า จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวนทั้งสิ้น 18 คน เป็นเพศชาย จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 72.22 เพศหญิง จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 27.78

ตารางที่ 2 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ จำแนกเป็นรายข้อ

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1.ด้านหารให้บริการของบุคลากรในโครงการ			
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	3.91	.64	มาก
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมที่ชัดเจน	4.04	.70	มาก
1.3 ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้	4.07	.68	มาก
2.ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการ			
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบชัดเจน	3.88	.74	มาก
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม	3.76	.55	มาก
2.3 กิจกรรมสอดคล้องกับหัวข้อการประชุม	3.76	.76	มาก
3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
3.1 สถานที่/พื้นที่ และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการอบรม	3.83	.70	มาก
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์	3.95	.68	มาก
3.3 เอกสารประกอบการอบรมครบถ้วน	3.86	.69	มาก
4.ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์			
๔.๑ บุคลากรได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานของประเภทวิชาการและระบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน	3.98	.63	มาก
๔.๒ บุคลากรทราบระบบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน	3.76	.76	มาก
๔.๓ บุคลากรทราบแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย	3.99	.68	มาก
รวม	4.12	.50	มาก

จากตารางพบว่า ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.12$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ ได้แก่ ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร ( $\bar{X} = 3.91$ ) ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมที่ชัดเจน ( $\bar{X} = 4.04$ ) ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้ ( $\bar{X} = 4.07$ ) มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบชัดเจน ( $\bar{X} = 3.88$ ) ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 3.76$ ) กิจกรรมสอดคล้องกับหัวข้อการประชุม ( $\bar{X} = 3.76$ ) สถานที่/พื้นที่ และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการอบรม ( $\bar{X} = 3.83$ ) การประสานงานและการประชาสัมพันธ์ ( $\bar{X} = 3.95$ ) เอกสารประกอบการอบรมครบถ้วน ( $\bar{X} = 3.86$ ) บุคลากรได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานของประเภทวิชาการและระบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ( $\bar{X} = 3.98$ ) บุคลากรทราบระบบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ( $\bar{X} = 3.76$ ) บุคลากรทราบแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย ( $\bar{X} = 3.99$ )

เกณฑ์การแปลผลคะแนน มีดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51- 5.00	ดีมาก
3.51-4.50	ดี
2.51-3.50	ปานกลาง
1.51-2.50	พอใช้
1.00-1.50	ควรปรับปรุง

ตารางตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย	หมายเหตุ
<b>เชิงปริมาณ</b>					
1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80	80	√	
2. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	ค่าคะแนน	3.51	4.12	√	
<b>เชิงคุณภาพ</b>					
1. ใ้บุคลากรได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานของประเภทวิชาการและระบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน	จำนวน	16 คน	18	√	
2. เพื่อให้บุคลากรทราบระบบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน	จำนวน	16 คน	18	√	
3. เพื่อให้บุคลากรทราบแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	16 คน	18	√	

# ภาคผนวก





คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม  
ปีงบประมาณ 2563

1. ชื่อโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

2. ผู้รับผิดชอบโครงการและหรือผู้ร่วมรับผิดชอบ

1. ดร.สำราญ วิเศษ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา
โทรศัพท์ 086-2312544	อีเมล Wised2520@gmail.com
2. นางสภาพร คงเกษม	รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี
โทรศัพท์ 083-3567206	อีเมล Sapa2517@hotmail.com
3. นายปิยรัตน์ บุตรศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
โทรศัพท์ 099-4549166	อีเมล piyarat.b1975@gmail.com

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบุคลากร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

4. สอดคล้องกับกลยุทธ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

( ) กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างการจัดการศึกษาที่เน้นคุณภาพบัณฑิตให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

( ) กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

( ) กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและด้านการบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุ

บำรุงศิลปวัฒนธรรม

( ) กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

5. สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา/สอดคล้องกับรายวิชาการจัดการเรียนการสอน

5.1 ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่ อาจารย์

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

5.2 ระดับคณะฯ

องค์ประกอบที่ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ การบริหารของคณะเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์กิจกรรมสถาบันและ

เอกลักษณ์ของคณะ

## 6. หลักการและเหตุผล

พนักงานมหาวิทยาลัยถือเป็นทรัพยากรบุคคลของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่ง ในการขับเคลื่อนภารกิจของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์สู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการ อย่างไรก็ตาม การที่คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์จะสามารถพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้า และมีความยั่งยืนได้นั้น พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีแนวทางที่ชัดเจนและปฏิบัติร่วมกัน มีค่านิยมร่วมกัน หรือมีความรู้ความเข้าใจที่สอดคล้องตรงกัน เช่น วิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ เป็นต้น หากพนักงานมหาวิทยาลัยมีแนวทางที่ชัดเจนและปฏิบัติร่วมกัน พนักงานมหาวิทยาลัยจะปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงจัดโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2563

## 7. วัตถุประสงค์

1. ให้นักลากรได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานของประเภทวิชาการและระบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน
2. เพื่อให้บุคลากรทราบระบบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน
3. เพื่อให้บุคลากรทราบแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย

## 8. กลุ่มเป้าหมาย

อาจารย์คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน 18 คน

## 9. พื้นที่ดำเนินการ

ห้องประชุมศิลปศึกษา ชั้น 2 คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

## 10. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 20 มีนาคม 2563

## 11. วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอน/กิจกรรม	พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.เสนอเพื่ออนุมัติ โครงการ						↔						
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน						↔						
3. จัดทำโครงการ / สรุป โครงการ						↔						

## 12. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

✓ งบประมาณเงินบำรุงการศึกษา แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน  
ผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ หมวดงบประมาณรวมเป็นเงินทั้งสิ้น -บาท (-)

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทนวิทยากร			ไม่ได้ใช้งบประมาณใน การจัดทำโครงการ
รวม			

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น - บาท (-)

## 13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
<b>เชิงปริมาณ</b> ๑. ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ 2. ร้อยละของผู้เข้าร่วม โครงการ	ร้อยละ  ค่า คะแนน	80  3.51		ลายชื่อของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	
<b>เชิงคุณภาพ</b> 1. ให้บุคลากรได้ทราบ กระบวนการปฏิบัติงาน ของประเภทวิชาการและ ระบบประเมินการเลื่อน ขั้นเงินเดือน	จำนวน	16 คน		ลายชื่อของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	
2. เพื่อให้บุคลากรทราบ ระบบการประเมินการ เลื่อนขั้นเงินเดือน	จำนวน	16 คน		ลายชื่อของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	
3. เพื่อให้บุคลากรทราบ แนวทางจรรยาบรรณ วิชาชีพและกฎระเบียบ พนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	16 คน		ลายชื่อของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	

#### 14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำแนวคิด หลักการ และกระบวนการทัศน์ใหม่ในการทำงานไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. พนักงานมหาวิทยาลัยเกิดความศรัทธาต่อการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม มีคุณธรรมและจิตสำนึกที่ดี มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวม มากกว่าส่วนตน มีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการ ผลักดันให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
3. พนักงานมหาวิทยาลัยสังเคราะห์วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีการยืดหยุ่น สามารถปรับตัวได้เป็นอย่างดีกับบุคคล และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนไป
4. พนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายปิยรัตน์ บุตรศรี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสภาพร คงเกษม)

รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(ดร.สำราญ วิเศษ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.วรวิมล อินทนนท์)

รักษาราชการแทน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนครพนม



แบบประเมินผล

โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

วันที่ 20 มีนาคม 2563 ณ ห้องประชุมศิลปศึกษา ชั้น 2 คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่กำหนด เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>1. ด้านการให้บริการของบุคลากรในโครงการ</b>						
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร						
1.2 ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมที่ชัดเจน						
1.3 ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้						
<b>2. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการ</b>						
2.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบ ชัดเจน						
2.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม						
2.3 กิจกรรมสอดคล้องกับหัวข้อการประชุม						
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
3.1 สถานที่/พื้นที่และบรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการประชุม						
3.2 การประสานงานและการประชาสัมพันธ์						
3.3 เอกสารประกอบการประชุม ครบถ้วน						
<b>4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</b>						
๔.๑ บุคลากรได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานของประเภทวิชาการและระบบประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน						
๔.๒ บุคลากรทราบระบบการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน						
๔.๓ บุคลากรทราบแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย						

ข้อเสนอแนะ

.....  
 .....

\*\* ขอขอบพระคุณ \*\*



**คู่มือประกอบการอบรม**

**และประชุมנית**

**พนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยนเรศวร**

**และเรียบเรียงโดย**

**งานเจ้าหน้าที่**



## สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
บทที่ 1 ประเภทวิชาการ	1
1.1 หน้าที่และลักษณะงานของบุคลากรประเภทวิชาการ (สายผู้สอนและวิจัย)	1
1.2 ภาระงานของอาจารย์	1
1.3 ภาระงานขั้นต่ำสายวิชาการ	2
1.4 การคิดภาระงานของอาจารย์	2
1.5 การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	7
1.5.1 วิธีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	7
1.5.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	8
1.5.3 ผลการสอนและเอกสารประกอบการสอน	8
1.5.4 ผลงานทางวิชาการสำหรับเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	8
1.5.5 ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	12
1.5.6 จรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการ (สำหรับ ผศ./รศ./ศ.)	13
1.5.7 การลงโทษ	13
1.6 ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการ	14
บทที่ 2 ประเภททั่วไป	15
2.1 หน้าที่และลักษณะงานของบุคลากรประเภททั่วไป (สายสนับสนุน)	15
2.2 ลักษณะงานของบุคลากรสายสนับสนุนแต่ละประเภท	15
2.3 การขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	18
2.3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	18
2.3.2 ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	19
2.3.3 ขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	19
บทที่ 3 ระบบการประเมิน	21
3.1 การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย	21
3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน	21
3.3 เงินประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย	23
บทที่ 4 จรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรมหาวิทยาลัย	24
4.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง	24

สารบัญ (ต่อ)

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
4.2 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน	24
4.3 จรรยาบรรณต่อสังคม นักศึกษา ประชาชน และผู้รับบริการ	25
4.4 การลงโทษทางจรรยาบรรณ	25
4.5 การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง	25
บทที่ 5 การลา	27
5.1 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการยื่นใบลา	27
5.2 หลักเกณฑ์การนับวันลา	29
5.3 ผู้มีอำนาจอนุญาตในการลาแต่ละประเภท	30
5.4 การลาศึกษาต่อภายในประเทศ การได้รับเงินเดือน และการชดใช้ทุน	30
5.4.1 การรับเงินเดือนระหว่างลาศึกษา	30
5.4.2 การลาศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคนอกเวลาราชการ	31
5.4.3 การลาศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคฤดูร้อน	31
5.5 การลาศึกษาต่อภายนอกต่างประเทศ การได้รับเงินเดือน และการชดใช้ทุน	31
5.6 วันหยุดชดเชย	32
บทที่ 6 เครื่องแบบปกติชาวพนักงานมหาวิทยาลัยและการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	33
6.1 เครื่องแบบปกติชาวพนักงานมหาวิทยาลัย	33
6.2 การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	36

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. การคิดภาระงานสอนรายวิชาบรรยาย	3
2. การคิดภาระงานรายวิชาปัญหาพิเศษ เทคนิคการวิจัยหรือวิชาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	3
3. การควบคุมประสบการณ์วิชาชีพ งานนิเทศ วิชาการศึกษาหรืองานอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน	4
4. การควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/โครงการ	4
5. การคิดภาระงานการบริหาร	5
6. การคิดภาระงานทุนวิจัย	5
7. การคิดภาระงานการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	6
8. การคิดภาระงานการจัดทำผลงานทางวิชาการ	6
9. การคิดภาระงานการเป็นกรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ/วิทยากร	6
10. การคิดภาระงานการควบคุมฟาร์ม	7
11. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มี ลักษณะพิเศษ	37

สารบัญภาพ

รูปภาพที่

หน้า

1. รูปภาพแสดงขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	12
2. ตุมตรามหาวิทยาลัย	34
3. เครื่องหมายประดับคอเสื้อ	34
4. เครื่องหมายหน้าหมวก	34
5. อินทราษุชายและหญิง	35
6. หมวกชายและหญิง	35
7. เครื่องแบบปกติขาว	36

สารบัญภาพ

รูปภาพที่

หน้า

1. รูปภาพแสดงขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	12
2. คู่มุตรามหาวิทยาลัย	34
3. เครื่องหมายประดับคอเสื้อ	34
4. เครื่องหมายหน้าหมวก	34
5. อินทหรณูชายและหญิง	35
6. หมวกชายและหญิง	35
7. เครื่องแบบปกติขาว	36

## บทที่ 1 ประเภทวิชาการ

## 1.1 หน้าที่และลักษณะงานของบุคลากรประเภทวิชาการ (สายงานสอนและวิจัย)

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันที่เป็นหลักในการสร้างความสามารถของกำลังคนของประเทศในสาขาอาชีพ และนักวิชาการ ที่เรียกว่า การผลิตบัณฑิต การผลิตบัณฑิต ทำโดยการจัดการเรียน การสอน จัดกิจกรรม สร้างประสบการณ์ ตามมาตรฐาน ตามเกณฑ์ ทั้งของสถาบัน ประเทศ และสาขาอาชีพ รวมถึงจุดเด่น จุดเน้น ของสถาบัน ทั้งนี้การสอนในระดับอุดมศึกษามีผลอย่างมากต่อการสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความคิด และทักษะปัญญาในวิชาชีพ ดังนั้น อาจารย์ผู้สอนจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการผลิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยนครพนมได้กำหนดหน้าที่ ลักษณะงานและภาระงานของอาจารย์ไว้ดังนี้

หน้าที่หลักของอาจารย์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม และการวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำปรึกษา แนะนำ แก่นักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ สอนวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชาต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ค้นคว้าวิจัยทางวิชาการชั้นสูงเป็นที่ปรึกษาของนักศึกษาทางด้านวิชาการและกิจกรรมนักศึกษา ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติตามภารกิจตามหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

## 1.2 ภาระงานของอาจารย์ มีจำนวน 7 ภาระงาน ดังนี้

- 1) ภาระงานสอน หมายถึง ภาระงานสอนในรายวิชาตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย
- 2) ภาระงานวิจัย หมายถึง งานวิจัยและผลงานทางวิชาการ เป็นงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หลักการ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเชื่อมต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ใช้
- 3) ภาระงานบริการวิชาการ หมายถึง งานที่มีลักษณะช่วยส่งเสริมเผยแพร่วิชาความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อสังคม
- 4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานที่มีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- 5) ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หมายถึง งานที่มีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรมและดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา รวมถึงงานกีฬา นันทนาการ งานที่ปรึกษานักศึกษาและงานพัฒนานักศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 6) ภาระงานด้านบริหาร หมายถึง งานบริหารจัดการต่างๆ ในมหาวิทยาลัยนครพนม
- 7) ภาระงานอื่นๆ หมายถึง งานที่ต้องรับผิดชอบ ควบคุมดูแล ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการดำเนินงานของกิจกรรมในงามนั้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย

### 1.3 ภาระงานขั้นต่ำสาขาวิชาการ

มหาวิทยาลัยนครพนม ได้กำหนดภาระงานขั้นต่ำอาจารย์ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงาน มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและมีความเหมาะสม สำหรับค่านิยมที่น่าสนใจเกี่ยวกับการกำหนดภาระงานขั้นต่ำสาขาวิชาการ ดังนี้

งานสอน หมายถึง งานสอนภาคบรรยาย งานสอนภาคปฏิบัติ งานควบคุมประสบการณ์วิชาชีพ งานควบคุมหรือที่ปรึกษาโครงการ งานควบคุมหรืองานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ งานควบคุมหรืองานที่ปรึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรืองานในลักษณะอื่นในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารหรือสื่อการสอนที่ได้ใช้ประกอบการสอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนเนื้อหาวิชาและวิชาการสอนอย่างเป็นระบบโดยมีการตีพิมพ์หรือสำเนาเย็บเล่ม

เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสื่อการสอนที่ได้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาที่ทันสมัย ถูกต้อง และมีการอ้างอิงตามมาตรฐานสากล โดยมีการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม

เอกสารการสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือคู่มือปฏิบัติการที่ได้ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาที่ทันสมัย ถูกต้อง และมีการอ้างอิงตามมาตรฐานสากล โดยมีการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม

สื่อการสอน หมายถึง สื่อทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์อื่นใดที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาที่ทันสมัย ถูกต้อง และมีการอ้างอิงตามมาตรฐานสากล

หน่วยชั่วโมง หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ทำการสอนจริง

ชั่วโมงทำการ หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ทำการสอนจริง รวมถึงชั่วโมงเตรียมการสอน และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

การสอนภาคบรรยาย หมายถึง การสอนโดยวิธีบรรยาย หรือสัมมนา หรืออภิปราย

การสอนภาคปฏิบัติ หมายถึง การสอนปฏิบัติ หรือการทดลองทั้งในและนอกสถานศึกษา

การควบคุมประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง การนิเทศ การสอนปฏิบัติการทั้งในและนอกสถานศึกษา การนิเทศ งานฟาร์ม งานวิสาหกิจ งานโรงงาน

การควบคุมโครงการ หมายถึง การสอนหรือควบคุมปฏิบัติการของโครงการอย่างเป็นระบบรวมทั้งมีการนำเสนอผลงาน ภาคนิพนธ์

### 1.4 การคิดภาระงานของอาจารย์

มหาวิทยาลัยนครพนมได้กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานขั้นต่ำเต็มเวลา จำนวน 35 หน่วยภาระงาน หรือ 35 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ (อาจารย์ที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานตามสัญญา ให้มีภาระงานขั้นต่ำเต็มเวลา 42 หน่วยภาระงาน) อาจารย์ต้องปฏิบัติให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 100 โดยต้องปฏิบัติอย่างน้อย 3 ภาระงาน และต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40



## 1.4.1 การคิดภาระงานสอน

สอน ป.ตรี หรือต่ำกว่า ป.ตรี 10 หน่วยกิต/สัปดาห์ตลอดภาคเรียน = 35 หน่วยภาระงาน

สอน ป.โท เอก 8 หน่วยกิต/สัปดาห์ตลอดภาคเรียน = 35 หน่วยภาระงาน

ตารางที่ 1 การคิดภาระงานสอนรายวิชาบรรยาย

จำนวน นศ.(คน)	ภาระงานบรรยาย (ชม.ทำการ/สป.)		
	วิชา 1 นก.	วิชา 2 นก.	วิชา 3 นก.
1-50	3.5	7	10.5
51-100	5	8.5	12
101-150	6.5	10	13.5
151-200	8	11.5	14
201 ขึ้นไป	9.5	13	15.5

1.4.2 การคิดภาระงานรายวิชาปัญหาพิเศษ เทคนิคการวิจัยหรือวิชาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

ตารางที่ 2 การคิดภาระงานรายวิชาปัญหาพิเศษ เทคนิคการวิจัยหรือวิชาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

งาน	เกณฑ์การคำนวณภาระงาน
รายวิชาปัญหาพิเศษ เทคนิคการวิจัยหรือวิชาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา คิดภาระงานได้ตามที่ปฏิบัติจริง 1 โครงการคิดภาระงานสอนได้ไม่เกิน 3.5 ชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา ดังนี้	
ประธานที่ปรึกษาโครงการ	3.5 ชม. ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
รองประธานที่ปรึกษาโครงการ	1.5 ชม. ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
กรรมการผู้แทนสาขาวิชา	0.5 ชม. ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
วิชาอภิปราย/สัมมนา นก.	3.5 ชม. ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา

1.4.3 การคิดภาระงานการควบคุมประสบการณ์วิชาชีพ งานนิเทศ วิชาทฤษฎีศึกษาหรืองานอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ตารางที่ 3 การควบคุมประสบการณ์วิชาชีพ งานนิเทศ วิชาทฤษฎีศึกษาหรืองานอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

การควบคุมประสบการณ์วิชาชีพ งานนิเทศ วิชาทฤษฎีศึกษาหรืองานอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน	
วิชาฝึกงาน 1 นก.	ไม่เกิน 45 ชม.ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
วิชาฝึกภาคสนาม 1, นก.	ไม่เกิน 45 ชม.ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา

1.4.4 การคิดภาระงานการควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/โครงการ

ตารางที่ 4 การควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/โครงการ

การควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/โครงการ	
วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก	
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major Advisor)	5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co Advisor)	1.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน
วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท	
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major Advisor)	3.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co Advisor)	1.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน
สารนิพนธ์ระดับปริญญาโท	
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major Advisor)	1.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co Advisor)	0.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน
โครงการระดับปริญญาตรีและอนุปริญญา	
อาจารย์ควบคุมโครงการหลัก	1.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน
อาจารย์ควบคุมโครงการร่วม	0.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/คน