

แนวทาง:

การส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู



สำนักงาน ก.ค.
กระทรวงศึกษาธิการ

**แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
สำหรับข้าราชการครู**

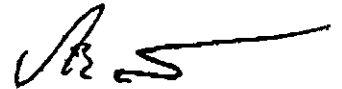
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๓๕ - ๒๕๓๙) สำนักงาน ก.ค. ได้กำหนดนโยบายในการดำเนินการและส่งเสริมการวิจัยด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูโดยเน้นการวิจัยเชิงลึกให้ครอบคลุมทุกกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อนำผลการวิจัยไปพัฒนาระบบ และ หลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แต่เนื่องจากในระยะเวลาที่ผ่านมา สำนักงาน ก.ค. ยังไม่มีการกำหนดนโยบายการวิจัยและขอข่วยการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับ ข้าราชการครูรวมทั้งวัตถุประสงค์ของหัวข้อที่จะสนับสนุนให้มีการวิจัยอย่างชัดเจน ทำให้การดำเนินการด้าน การวิจัยไม่ทันกับความเร่งด่วนของปัญหา การเผยแพร่ผลการวิจัยทางด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ยังอยู่ในวงจำกัดและยังไม่ได้นำมาใช้เป็นประโยชน์ในการพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู เท่าที่ควร สำนักงาน ก.ค. ได้ตระหนักในปัญหาดังกล่าวจึงได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการ วิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูขึ้น เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานวิจัย และส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูให้มีคุณภาพ และสามารถนำ ผลงานการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูได้อย่างจริงจังและมีประสิทธิภาพ

สำนักงาน ก.ค. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยฉบับนี้จะเป็นแนว ทางสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ได้ใช้ประโยชน์ และเห็นแนวทางในการที่จะสร้างสรรค์ผลงานการวิจัย เพื่อการพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับ ข้าราชการครูให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป



(นายวิชัย ดันศิริ)
เลขาธิการ ก.ค.

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๓)
แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู	๑
มาตรการในการดำเนินงาน	๒
ขอความช่วยเหลือและวัตถุประสงค์ของการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู	๓
ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูว่าด้วยกองทุนวิจัยและพัฒนากิจการข้าราชการครู เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๓๕	๑๓
ข้อกำหนดสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูในการขอรับทุนวิจัยและพัฒนากิจการข้าราชการครู เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู	๑๗
ภาคผนวก	๑๔
ประกาศคณะกรรมการข้าราชการครู เรื่อง ตั้ง อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการ การส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคล	๒๑
แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยและพัฒนากิจการข้าราชการครูเพื่อส่งเสริมการวิจัย การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู	๒๕
คำชี้แจงประกอบแบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยและพัฒนากิจการข้าราชการครู เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู	๒๗
สัญญาขอรับทุนวิจัยและพัฒนากิจการข้าราชการครูเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู	๒๙
สัญญาค่าประกัน	๓๔
สัญญาการยืมเงิน (แบบ ๘๕๐๐)	๓๖
แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยสำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการครู	๔๐
หัวข้อเกี่ยวกับส่วนประกอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	
เสนอสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู	๔๑
แบบฟอร์มบทคัดย่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู	๔๒
แบบคำร้องขอยุติการวิจัยของผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก	
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู	๔๕
รายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู	๔๖

แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู

ด้วยสำนักงาน ก.ค. เห็นสมควรดำเนินการในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการวิจัย เพื่อประโยชน์
ในการพัฒนาการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและการพัฒนาคุณภาพของการจัดการศึกษาโดยส่วนรวม
จึงกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวปฏิบัติ
ร่วมกันในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูอย่างกว้างขวาง ทั้งถึง และครอบคลุมระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการพัฒนาข้าราชการครูให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
๓. จัดหาแหล่งทุนและทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ให้พอเพียงกับการดำเนินงาน
๔. ปรับปรุงกระบวนการดำเนินการ และการประสานงานการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

มาตรการในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูของ ก.ค. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงาน ก.ค. ได้กำหนดมาตรการในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มี อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู เพื่อให้คำปรึกษา เสนอแนะ และติดตามประเมินผลการวิจัยเกี่ยวกับระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลตามแนวทางที่กำหนด
๒. สำนักงาน ก.ค. ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน และปัญหา และกำหนดขอความช่วยเหลือตามลำดับความสำคัญของปัญหาที่จะสนับสนุนให้มีการวิจัยครอบคลุมทั้งระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู
๓. สำนักงาน ก.ค. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการ หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการในการวิจัยตามความเหมาะสมของลักษณะและสภาพของการทำงาน
๔. สำนักงาน ก.ค. ดำเนินการในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ/หรือจัดหาทุนและทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยอย่างพอเพียง โดยจัดให้มีกองทุนสำหรับการวิจัยขึ้นโดยเฉพาะ และให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕. จัดดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชนเพื่อระดมทุนและทรัพยากรต่าง ๆ ในการดำเนินการวิจัย
๖. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยอย่างกว้างขวาง แพร่หลาย และครอบคลุมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๗. จัดให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการต่าง ๆ ในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู รวมทั้งการพัฒนาข้าราชการครูโดยให้มีการประสานการดำเนินงาน การประเมินผลการวิจัย และการนำผลการวิจัยไปใช้อย่างมีคุณภาพ
๘. ปรับปรุงระบบการบริหาร และการดำเนินการเกี่ยวข้องกับการวิจัยของสำนักงาน ก.ค. และพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรที่รับผิดชอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๙. ยกย่องและประกาศเกียรติคุณผลงานวิจัยดีเด่น โดยจัดให้มีรางวัลหรือคำตอบแทนตามความเหมาะสมในแต่ละปี

ขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู

บุคคล
กรใน

เพื่อ
สำหรับ

รายการ
งาน

ในการ

ทุนและ
กองทุน

ทุนและ

บุคคลที่

การงาน
ประเมิน

พัฒนา

สิทธิผล

เมความ

เพื่อให้การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูมีกรอบหรือขอบข่ายในการดำเนินงาน
สำนักงาน ก.ค. จึงกำหนดให้มีการทำวิจัยในกรอบหรือขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อการวิจัย ดังนี้

๑. ระบบการสรรหาและการบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ ระบบและกระบวนการ ในการสรรหาบุคคลในการเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครู

01 x x x

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

๑.๑.๑ เพื่อศึกษาเทคนิค วิธีการที่จะเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และ
คุณสมบัติตรงตามตำแหน่งได้อย่างเหมาะสม

๑.๑.๒ เพื่อศึกษาปัญหาการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู

๑.๑.๓ เพื่อเสนอแนะในการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู

๒. ระบบตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือน

๒.๑ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูให้

02

ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหาร และให้การศึกษาในหน่วยงาน
ทางการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

๒.๑.๑ เพื่อศึกษาความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู ซึ่งมี
หน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๑.๒ เพื่อศึกษา ติดตาม ประเมินผล การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง
ผู้บริหาร และให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๑.๓ เพื่อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู ซึ่งมี
หน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา

๒.๒ การกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการครูให้ดำรงตำแหน่งในสาย ปฏิบัติการสอน (ป) และสายสนับสนุนการสอน (ส)

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

๒.๒.๑ เพื่อศึกษาการใช้อัตรากำลังข้าราชการครูในสายปฏิบัติการสอน (ป) และสาย
สนับสนุนการสอน (ส) ในแต่ละสังกัดว่า มีอัตราส่วนที่เหมาะสม หรือประสบ
กับปัญหาใดบ้าง ศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

- ๒.๒.๒ เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูทั้งสายปฏิบัติการสอน (ป) และสายสนับสนุนการสอน (ส) ในแต่ละสังกัดสถานศึกษา
- ๒.๒.๓ เพื่อศึกษาคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูทั้งสายปฏิบัติการสอน (ป) และสายสนับสนุนการสอน (ส) ในปัจจุบันว่า มีคุณวุฒิตรงตามที่ปฏิบัติหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด
- ๒.๒.๔ เพื่อปรับปรุงและกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับข้าราชการครูทั้งสาย ป. และสาย ส.

๒.๓ อัตรากำลังเดือนข้าราชการครู

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๒.๓.๑ เพื่อศึกษาวิเคราะห์การวางโครงสร้างอัตรากำลังเดือนสำหรับข้าราชการครู เพื่อมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำกับอัตรากำลังเดือนข้าราชการประเภทอื่น ๆ โดยอาจศึกษาจาก
 - รูปแบบ ขั้นตอน กระบวนการประเมินค่างาน (Job evaluation) ที่เหมาะสมสำหรับข้าราชการครูในแต่ละตำแหน่งสายงาน
 - รูปแบบการทำการวิเคราะห์งาน (Job analysis) ที่เที่ยงตรงและเหมาะสมสำหรับข้าราชการครู
 - เกณฑ์ที่เป็นธรรมในการพิจารณาปัจจัยที่เป็นค่าของงาน (Compensable factor) ที่ครบถ้วน
- ๒.๓.๒ เพื่อวางแผนเสนอโครงสร้างอัตรากำลังเดือนข้าราชการครูแยกเป็นอิสระจาก ก.พ.
- ๒.๓.๓ เพื่อส่งเสริมและจูงใจให้ผู้มีความเฉลียวฉลาดมาศึกษาวิชาชีพครูและเข้ารับราชการครู

๐๓ ๓. ระบบวินัย

๓.๑ การส่งเสริมวินัยและจริยธรรม และการรักษาวินัย

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๓.๑.๑ เพื่อศึกษา กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นเหตุให้ข้าราชการครูกระทำผิดวินัยและจริยธรรม รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไข กฎ ระเบียบต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริม กระตุ้นให้ข้าราชการครูรักษาระเบียบวินัยและจริยธรรม
- ๓.๑.๒ เพื่อศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมให้ข้าราชการครูมีวินัยหรือเพื่อให้เกิดอึดวินัย (Self-discipline) ในตัวข้าราชการครู และศึกษานโยบายและแนวทางในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูมีวินัย
- ๓.๑.๓ เพื่อดำรงรักษาข้าราชการครูไว้ในระบบราชการโดยมีต้องประพฤติผิดระเบียบวินัย

(ป)	<p>๓.๒ นโยบายในการรักษาวินัย วัตถุประสงค์ในการวิจัย ๓.๒.๑ เพื่อศึกษาวิธีการรักษาวินัยแบบนิเสธ (Negative discipline ที่มุ่งในทางปราบปราม มีการกำหนดข้อปฏิบัติทางวินัยไว้เป็นกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และโทษหลังด้วยมาตรการลงโทษ) ข้อดี ข้อเสียของวิธีการรักษาวินัยแบบนิเสธ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับข้าราชการครู ๓.๒.๒ ศึกษาวิธีการรักษาวินัยแบบนิมิต (Positive discipline ด้วยการตั้งใจให้คนมีวินัยโดยสมัครใจ คือมุ่งไปในทางเสริมสร้าง) ข้อดี ข้อเสียของวิธีการรักษาวินัยแบบนิมิต รวมทั้งข้อเสนอแนะในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับข้าราชการครู ๓.๒.๓ ศึกษากระบวนการดำเนินการเพื่อรักษาวินัยข้าราชการครูให้เต็มระบบหรือครบวงจร ปรับปรุงวิธีการสร้างวินัยข้าราชการครูให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
สอนปฏิบัติ	
ป.	
เพื่อขยาย	
กะสม	<p>๓.๓ การดำเนินการทางวินัย วัตถุประสงค์ในการวิจัย ๓.๓.๑ เพื่อศึกษาแนวทาง ขั้นตอน อุปกรณ์ ข้อดี ข้อเสียในการดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการครู รวมทั้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ การสืบสวน การตั้งเรื่องกล่าวหา การสอบสวน การให้พักราชการ และการให้ออกไว้ก่อน การพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ การลงโทษ</p>
กะสม	
nsable	
ภาค	
วรับ	<p>๓.๓.๒ เพื่อกำหนดมาตรฐานการลงโทษผู้กระทำผิดวินัยให้เกิดความยุติธรรมแก่ข้าราชการครูโดยทั่วไป ๓.๓.๓ เพื่อเสนอแนะกระบวนการในการดำเนินการทางวินัยให้มีความเที่ยงตรง ๓.๓.๔ ศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการดำเนินการทางวินัยของประเทศต่างๆ</p>
คัทนัท	
นอแนะ	
ระดับให้	
อิตวินัย	
นการส่ง	
ระเบียบ	

๐๙

๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- วัตถุประสงค์ในการวิจัย**
 ๔.๑.๑ เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่องในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู
 ๔.๑.๒ เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์ องค์ประกอบ และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
 ๔.๑.๓ เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔.๒ มาตรฐานงาน (Job Standard)

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๔.๒.๑ เพื่อศึกษามาตรฐานของข้าราชการครูแต่ละสายงานในข้อดี ข้อเสียหรือจุดบกพร่อง
- ๔.๒.๒ เพื่อนำผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ไปปรับปรุงมาตรฐานงานของข้าราชการครูแต่ละสายงานให้มีมาตรฐานมากยิ่งขึ้น

๐๕ ๕. ระบบการวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครู

๕.๑ การใช้อัตรากำลังข้าราชการครูในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๕.๑.๑ ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับแนวความคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขต ขั้นตอนและแนวทางในการวางแผนกำลังคนตามหลักการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่
- ๕.๑.๒ ศึกษา ประเมินผล การใช้อัตรากำลังข้าราชการครูสังกัดกรมต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
- ปัญหาและอุปสรรคในการใช้อัตรากำลังข้าราชการครู
 - แนวทางการปรับปรุง แก้ไขการวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครู
 - กระบวนการค้นคว้าต่าง ๆ ในการวางแผนการใช้อัตรากำลังข้าราชการครู
- ๕.๑.๓ กำหนดแนวทาง วิธีการ และรูปแบบของการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คนให้ชัดเจนและเหมาะสม

๕.๒ อัตรากำลังข้าราชการครูที่เหมาะสมในสถานศึกษาแต่ละขนาด (ตามตำแหน่งและคุณวุฒิ)

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๕.๒.๑ เพื่อศึกษาอัตราส่วนระหว่างการกระจายครูตามวุฒิกับขนาดของโรงเรียนที่เหมาะสม
- ๕.๒.๒ เพื่อศึกษาอัตราส่วนระหว่างตำแหน่งข้าราชการครูประเภทต่าง ๆ กับขนาดของโรงเรียนที่เหมาะสม
- ๕.๒.๓ เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอัตราส่วนครูต่อนักเรียน และอัตราส่วนครูต่อห้องเรียนที่เหมาะสม
- ๕.๒.๔ เพื่อนำผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยไปปรับปรุงการจัดอัตรากำลังข้าราชการครูให้เหมาะสมในสถานศึกษาแต่ละขนาด

๕.๓ แผนกำลังคน

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๕.๓.๑ เพื่อศึกษาการวางแผนกำลังคนอย่างเป็นระบบ ตามหลักการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่สำหรับข้าราชการครู ดังนี้

ใจจุด	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการกำลังข้าราชการครูในอนาคต - การวางแผนระยะยาวเพื่อจัดอัตรากำลังข้าราชการครูทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ และพฤติกรรม
กรครู	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนประสานหน้าที่ทางการบริหารงานบุคคลในทุก ๆ ด้านให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบในรูปแบบกำลังคนรวมเบ็ดเสร็จ (Comprehensive Plan) - เพื่อใช้เป็นแผนหลักด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูในแต่ละสังกัด
นและ	๕.๓.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม การกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) ของข้าราชการครูสังกัดต่าง ๆ
ส่วนที่	๕.๓.๓ เพื่อศึกษาแนวทางการวางแผนกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning) สำหรับข้าราชการครู
ารครู	๕.๓.๔ เพื่อศึกษาแนวทาง วิธีการที่จะสร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบการศึกษา
กร	๕.๔ สภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครู
นแห่ง	วัตถุประสงค์ในการวิจัย ๕.๔.๑ เพื่อศึกษาวิจัยสภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูของแต่ละกรมในแต่ละหน่วยงานทางการศึกษา ๕.๔.๒ เพื่อศึกษาถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น อันเป็นผลสืบเนื่องจากการจัดอัตรากำลังและปริมาณงานของข้าราชการครูที่รับผิดชอบในปัจจุบัน
ที่เหมาะ	๐๖ ๖. ระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
ขนาดของ	๖.๑ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของข้าราชการครู และผู้มีอำนาจในการสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของข้าราชการครู วัตถุประสงค์ในการวิจัย
นครูต่อ	๖.๑.๑ เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักเกณฑ์ และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของข้าราชการครูและผู้มีอำนาจในการสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของข้าราชการครู
ชการครู	๖.๑.๒ เพื่อศึกษาแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของข้าราชการครู และผู้มีอำนาจในการสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของข้าราชการครู และนำผลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาปรับปรุงระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้มีมาตรฐาน และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
นบุคคล	

๐๗ ๗. ระบบสารสนเทศในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

๗.๑ ระบบการควบคุม และตรวจสอบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู วัตถุประสงค์ในการวิจัย

๗.๑.๑ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาในการตรวจสอบคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการครู

๗.๑.๒ เพื่อศึกษาแนวทาง ขั้นตอน วิธีการในการตรวจสอบคำสั่งต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ศึกษาความจำเป็นในแต่ละขั้นตอนการตรวจสอบคำสั่ง ขั้นตอนใดควรมีและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ขั้นตอนใดไม่จำเป็นต้องดำเนินการยกเลิก

๗.๑.๓ เพื่อศึกษาความสำคัญและความจำเป็นในการตรวจสอบคำสั่งประเภทต่าง ๆ รวมทั้งศึกษาถึงผลที่อาจจะเกิดขึ้น หรือข้อดี ข้อเสีย ถ้าหากมีการมอบอำนาจให้ต้นสังกัดของข้าราชการครูดำเนินการตรวจสอบคำสั่งเอง โดยไม่ต้องส่งมายังสำนักงาน ก.ค.

๗.๒ ระบบข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติข้าราชการครู วัตถุประสงค์ในการวิจัย

๗.๒.๑ เพื่อศึกษาแนวทาง เทคนิค วิธีการในการจัดระบบข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติข้าราชการครูโดยคำนึงถึงความครอบคลุม ความเป็นปัจจุบันและความฉับไวในการใช้ข้อมูล

๗.๒.๒ เพื่อศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางในการจัดทำ ก.พ.๗ และระบบการจัดเก็บให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเหมาะสมกับระบบการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก

๗.๓ ระบบข้อมูลทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู วัตถุประสงค์ในการวิจัย

๗.๓.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในระบบข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ สำหรับข้าราชการครู พร้อมทั้งศึกษาแนวทางในการแก้ไข

๗.๓.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ระบบสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูที่เหมาะสม

๗.๓.๓ เพื่อศึกษาแนวทางการสร้างฐานข้อมูล (Data Base) เพื่อการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู โดยคำนึงถึงความครอบคลุม ความเป็นปัจจุบันและความฉับไวในการใช้ข้อมูล

๗.๓.๔ เพื่อศึกษาแนวทางการปรับใช้ Computing and information technology สำหรับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๐๘ ๘. ระบบอำนาจในการบริหารงานบุคคล

<p>๕</p> <p>๖</p> <p>๗</p> <p>๘</p> <p>๙</p> <p>๑๐</p> <p>๑๑</p> <p>๑๒</p> <p>๑๓</p> <p>๑๔</p> <p>๑๕</p> <p>๑๖</p> <p>๑๗</p> <p>๑๘</p> <p>๑๙</p> <p>๒๐</p> <p>๒๑</p> <p>๒๒</p> <p>๒๓</p> <p>๒๔</p> <p>๒๕</p> <p>๒๖</p> <p>๒๗</p> <p>๒๘</p> <p>๒๙</p> <p>๓๐</p> <p>๓๑</p> <p>๓๒</p> <p>๓๓</p> <p>๓๔</p> <p>๓๕</p> <p>๓๖</p> <p>๓๗</p> <p>๓๘</p> <p>๓๙</p> <p>๔๐</p> <p>๔๑</p> <p>๔๒</p> <p>๔๓</p> <p>๔๔</p> <p>๔๕</p> <p>๔๖</p> <p>๔๗</p> <p>๔๘</p> <p>๔๙</p> <p>๕๐</p> <p>๕๑</p> <p>๕๒</p> <p>๕๓</p> <p>๕๔</p> <p>๕๕</p> <p>๕๖</p> <p>๕๗</p> <p>๕๘</p> <p>๕๙</p> <p>๖๐</p> <p>๖๑</p> <p>๖๒</p> <p>๖๓</p> <p>๖๔</p> <p>๖๕</p> <p>๖๖</p> <p>๖๗</p> <p>๖๘</p> <p>๖๙</p> <p>๗๐</p> <p>๗๑</p> <p>๗๒</p> <p>๗๓</p> <p>๗๔</p> <p>๗๕</p> <p>๗๖</p> <p>๗๗</p> <p>๗๘</p> <p>๗๙</p> <p>๘๐</p> <p>๘๑</p> <p>๘๒</p> <p>๘๓</p> <p>๘๔</p> <p>๘๕</p> <p>๘๖</p> <p>๘๗</p> <p>๘๘</p> <p>๘๙</p> <p>๙๐</p> <p>๙๑</p> <p>๙๒</p> <p>๙๓</p> <p>๙๔</p> <p>๙๕</p> <p>๙๖</p> <p>๙๗</p> <p>๙๘</p> <p>๙๙</p> <p>๑๐๐</p>	<p>๘.๑ ก.ค. อ.ก.ค. สามัญ อ.ก.ค. วิสามัญ สำนักงาน ก.ค. และผู้มีอำนาจในการบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์ในการวิจัย</p> <p>๘.๑.๑ เพื่อศึกษาระบบคณะกรรมการปัจจุบันว่า เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูมากน้อยเพียงใด</p> <p>๘.๑.๒ เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์การแต่งตั้งบุคคล ในคณะกรรมการแต่ละชุดว่าเป็นการแต่งตั้งตามหน้าที่ราชการ หรืออาศัยชื่อเสียงความสามารถในสาขาวิชาชีพและความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าโดยส่วนรวมแล้วบุคคลได้รับการแต่งตั้งเพราะตำแหน่งหน้าที่หรือเพราะความสามารถส่วนตัว</p> <p>๘.๑.๓ เพื่อศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในแต่ละชุดว่าเป็นระบบมากน้อยเพียงไร (ไม่รวมถึงกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตำแหน่ง)</p> <p>๘.๑.๔ เพื่อเสนอแนะการปรับปรุงระบบอำนาจในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ให้สามารถดำรงไว้ซึ่งระบบคุณธรรม</p> <p>๘.๑.๕ เพื่อศึกษากลไกสนับสนุนการตัดสินใจของ ก.ค. อ.ก.ค. สามัญ อ.ก.ค. วิสามัญ สำนักงาน ก.ค. และผู้มีอำนาจในการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ</p>
---	---

๐๙ ๙. ระบบทั่วไปในการบริหารงานบุคคล

<p>๖๑</p> <p>๖๒</p> <p>๖๓</p> <p>๖๔</p> <p>๖๕</p> <p>๖๖</p> <p>๖๗</p> <p>๖๘</p> <p>๖๙</p> <p>๗๐</p> <p>๗๑</p> <p>๗๒</p> <p>๗๓</p> <p>๗๔</p> <p>๗๕</p> <p>๗๖</p> <p>๗๗</p> <p>๗๘</p> <p>๗๙</p> <p>๘๐</p> <p>๘๑</p> <p>๘๒</p> <p>๘๓</p> <p>๘๔</p> <p>๘๕</p> <p>๘๖</p> <p>๘๗</p> <p>๘๘</p> <p>๘๙</p> <p>๙๐</p> <p>๙๑</p> <p>๙๒</p> <p>๙๓</p> <p>๙๔</p> <p>๙๕</p> <p>๙๖</p> <p>๙๗</p> <p>๙๘</p> <p>๙๙</p> <p>๑๐๐</p>	<p>๙.๑ การแต่งตั้งข้าราชการครู : การย้าย การโอน</p> <p>วัตถุประสงค์ในการวิจัย</p> <p>๙.๑.๑ เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการย้ายโอนข้าราชการครูในกรณีต่าง ๆ</p> <p>๙.๑.๒ เพื่อศึกษาหาแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการในการย้ายและโอน เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งข้าราชการครูที่มีคุณภาพในวงการศึกษา</p> <p>๙.๒ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับข้าราชการครู</p> <p>วัตถุประสงค์ในการวิจัย</p> <p>๙.๒.๑ เพื่อศึกษาหารูปแบบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (ลักษณะหรือคุณสมบัติประจำตัวที่ดี) สำหรับข้าราชการครู ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติทั่วไป - คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง <p>๙.๒.๒ เพื่อศึกษาแนวทางการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ปรับปรุงหน้าที่และความรับผิดชอบ และจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ของข้าราชการครูทุกตำแหน่งสายงาน</p> <p>๙.๓ สวัสดิการข้าราชการครู</p>
--	--

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๔.๓.๑ เพื่อศึกษาการจัดผลประโยชน์เกื้อกูลให้แก่ข้าราชการครู โดยอาศัยหลักเหตุผล หลักความเสมอภาค และหลักความเป็นธรรมมาประกอบกัน
- ๔.๓.๒ เพื่อศึกษาการนำเสนอความชอบเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในท้องถิ่นที่ห่างไกล หรือมีสภาพแวดล้อมไม่ดี
- ๔.๓.๓ เพื่อศึกษาแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการให้เบี่ยงกันดารแก่ข้าราชการครู เป็นการจูงใจข้าราชการครูให้อยู่ทำการสอนในท้องถิ่นที่ห่างไกลหรือในโรงเรียนที่มีสภาพแวดล้อมไม่ดี
- ๔.๓.๔ เพื่อศึกษามาตรฐานการช่วยเหลือข้าราชการครูของรัฐโดยเน้นหนักถึงผลประโยชน์เกื้อกูล รวมทั้งเปรียบเทียบผลประโยชน์ที่ได้รับระหว่างข้าราชการครูในส่วนกลางและที่ทำงานอยู่ในส่วนภูมิภาค

10

๑๐. ระบบอุทธรณ์และร้องทุกข์

๑๐.๑ การร้องทุกข์ตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๑๐.๑.๑ เพื่อศึกษาขั้นตอน วิธีการร้องทุกข์ตามกฎหมายสำหรับข้าราชการครูที่เหมาะสมและรัดกุม
- ๑๐.๑.๒ เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการร้องทุกข์ตามกฎหมายของข้าราชการครู รวมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว
- ๑๐.๑.๓ เพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ไปปรับปรุงระบบการร้องทุกข์ตามกฎหมายให้มีความเที่ยงธรรม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐.๒ การอุทธรณ์การลงโทษร้ายแรงและการอุทธรณ์โทษไม่ร้ายแรง

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๑๐.๒.๑ เพื่อศึกษาความเหมาะสมของโทษกับความร้ายแรงแห่งกรณี ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการลงโทษสำหรับการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของข้าราชการครู ดังนี้
 - ไล่ออก
 - ปลดออก
 - ให้ออก
- ๑๐.๒.๒ เพื่อศึกษาความเหมาะสมของโทษกับความร้ายแรงแห่งกรณี ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการลงโทษสำหรับการกระทำผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรงของข้าราชการครู ดังนี้
 - ลดขั้นเงินเดือน
 - ตัดเงินเดือน
 - ภาคทัณฑ์

โยหลัก
กัน
ครูที่

การครู
เรือใน

ักถึง
ระหว่าง

- ๑๐.๒.๓ เพื่อศึกษารูปแบบ วิธีการดำเนินการอุทธรณ์การลงโทษร้ายแรงและการอุทธรณ์โทษไม่ร้ายแรงที่เหมาะสมสำหรับข้าราชการครู
- ๑๐.๒.๔ เพื่อศึกษาการกำหนดระดับโทษที่จะลง แก่ข้าราชการครูผู้กระทำผิดวินัยที่เหมาะสม
- ๑๐.๒.๕ เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความแตกต่างในการกำหนดระดับโทษที่จะลงแก่ผู้กระทำผิดวินัยตามแบบของแต่ละวงการ รวมทั้งความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคคลทั่วไปที่มีต่อการกำหนดระดับโทษที่แตกต่างกันระหว่างข้าราชการครูกับข้าราชการประเภทอื่นว่าเห็นด้วยหรือไม่ อย่างไร

U ๑๑. ระบบการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา

๑๑.๑ การจัดองค์การในหน่วยงานทางการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๑๑.๑.๑ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาของระบบการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษา
- ๑๑.๑.๒ เพื่อศึกษาหารูปแบบ แนวคิด ในการจัดโครงสร้างการบริหารองค์การในหน่วยงานทางการศึกษา
- ๑๑.๑.๓ เพื่อศึกษาค้นคว้าหาเทคนิค วิธีการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินงานในองค์การให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การครูที่

ำราชการ

บการ
เชิงชั้น

ง

ปัญหา
ัน้อย่าง

๑๑.๒ การตั้ง การยุบเลิก และการรวมหน่วยงานทางการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๑๑.๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการปรับปรุงและการจัดระบบงานในหน่วยงานทางการศึกษา
- ๑๑.๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ หน่วยงานทางการศึกษาที่มีโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งศึกษารูปแบบ แนวทางในการยุบเลิกหรือรวมหน่วยงานทางการศึกษาเหล่านั้น

12 ๑๒. ระบบการออกจากราชการ

๑๒.๑ การออกจากราชการกรณีต่าง ๆ

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๑๒.๑.๑ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดจากการออกจากราชการกรณีต่าง ๆ
- ๑๒.๑.๒ เพื่อศึกษาวิเคราะห์ ข้าราชการครูที่มีความรู้ ความสามารถไม่ถึงขนาดหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ดำรงอยู่ในแต่ละสังกัด เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุง แก้ไขกฎระเบียบ เพื่อให้ข้าราชการครูเหล่านี้ออกจากราชการโดยเหตุหย่อนสมรรถภาพ ให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของรัฐ

ปัญหา
วินัยที่ไม่

๑๒.๒ การยึดหรือลดอายุราชการของข้าราชการครูในบางตำแหน่ง
วัตถุประสงค์ในการวิจัย

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ตำแหน่งของข้าราชการครูว่าในตำแหน่งใดบ้างควรมีการยึดหรือลดอายุราชการ (อายุในการเกษียณราชการ) ด้วยเหตุผล หรือเงื่อนไขใด เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

13

๑๓. ระบบการพัฒนาข้าราชการครู

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

- ๑๓.๑ เพื่อศึกษาแนวทาง กลยุทธ์ ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของข้าราชการครู
- ๑๓.๒ เพื่อศึกษาแนวทางในการประสานงานพัฒนากำลังคนสำหรับข้าราชการครูกับหน่วยงานภาครัฐบาลและภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓.๓ เพื่อศึกษากฎเกณฑ์ แนวโน้มความเป็นไปได้ รวมทั้งข้อดีและข้อเสียในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการครูสามารถไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนได้ระยะเวลาหนึ่ง และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนเข้ามาปฏิบัติงานในภาคราชการเป็นการชั่วคราว เพื่อนำประสบการณ์ของทั้งสองภาคมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

14 ๑๓.๑ ที่เหลือของ

ทั้งควร
เล หรือ

**ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู
ว่าด้วยกองทุนรักษามงคลภิเษก เพื่อส่งเสริมการวิจัย
การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๓๕**

ชการครู
เ็บ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบสำนักงาน ก.ค. ว่าด้วยกองทุนรักษามงคลภิเษกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๓๕ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู สำนักงาน ก.ค. จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

การเปิด
ง และ
เพื่อนำ

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ว่าด้วยกองทุนรักษามงคลภิเษกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๓๕”

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“ทุน” หมายถึง กองทุนรักษามงคลภิเษกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

“อ.ก.ค.วิสามัญเฉพาะกิจ” หมายถึง อ.ก.ค.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาวิจัยการบริหารงานบุคคล

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนรักษามงคลภิเษกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

ข้อ ๓ ความมุ่งหมาย

จัดหาเงินกองทุนจำนวนหนึ่งและจัดสรรเงินจากกองทุน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและการวิจัยเป็นเงินรางวัลหรือเงินสมนาคุณการศึกษาวิจัย รวมทั้งเป็นเงินอุดหนุนในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

ข้อ ๔ ลักษณะทุน

เป็นทุนที่จัดให้แก่บุคคล คณะบุคคล สถาบัน องค์การหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ซึ่งเสนอโครงการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู โดย อ.ก.ค.วิสามัญเฉพาะกิจพิจารณาเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๕ แหล่งทุนและการจัดหาเงินทุน

ให้สำนักงานเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเงินสำหรับเป็นกองทุนรักษามงคลภิเษก เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู โดยจัดหาจาก

(๑) เงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

(๒) เงินและทรัพย์สินอื่น ๆ ซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่สำนักงาน ก.ค.

(๓) เงินผลประโยชน์จากการบริหารกองทุนรัฐมั่งคลาภิเชกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหาร
งานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

(๔) เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมและอื่น ๆ

(๕) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารกองทุน

ให้มีคณะกรรมการบริหารขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารกองทุนรัฐมั่งคลาภิเชก
เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู” ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| (๑) เลขธิการ ก.ค. | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองเลขธิการ ก.ค. | กรรมการ |
| (๓) ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านพัฒนาระบบ
การบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงาน
บุคคลที่ประธานกรรมการเห็นชอบ | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองมาตรฐาน
ตำแหน่งที่ ๑ | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองมาตรฐาน
ตำแหน่งที่ ๒ | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองวินัยและนิติการ | กรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและ
ทะเบียนประวัติ | กรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองวิชาการ
บริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและระบบ
บริหารงานบุคคล กองวิชาการ
บริหารงานบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการชุดนี้มีอำนาจหน้าที่บริหารกองทุนรัฐมั่งคลาภิเชกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการ
บริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์และให้มีหน้าที่ติดตามและจัด
ทำรายงานการใช้จ่ายกองทุนรัฐมั่งคลาภิเชกฯ เป็นรายปีงบประมาณ รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บรักษาเงินกองทุนตั้ง
กล่าว โดยการนำฝากธนาคารตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรโดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้จ่ายเงินกองทุนตั้ง
กล่าวตามที่คณะกรรมการบริหารอนุมัติ

ข้อ ๗ คุณสมบัติผู้ขอรับทุน

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เป็นข้าราชการ บุคคล คณะบุคคล สถาบัน องค์การหรือหน่วยงานที่สนใจ
- (๓) ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานการศึกษาวิจัยฉบับสมบูรณ์สำหรับโครงการที่ได้รับทุน ซึ่ง

บริหาร สิ้นสุกระยะเวลาทำการศึกษาวิจัยไปแล้ว
(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการรับทุนอุดหนุนการศึกษาวิจัยจากทุนรัชมิ่งคลาภิเษกนี้ เว้นแต่เป็นการขอต่อทุนในโครงการเดียวกันของทุนดังกล่าว

ข้อ ๘ การขอรับทุน

ลาภิเษก ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาวิจัย ต้องส่งโครงการศึกษาวิจัยให้สำนักงาน ตามแบบและ
ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๙ เงื่อนไขในการรับทุน

- (๑) ผู้ขอรับทุนจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- (๒) เมื่อได้รับอนุมัติทุนแล้ว ผู้ได้รับทุนต้องทำสัญญากับสำนักงานตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- (๓) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับรายละเอียดตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร
- (๔) ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนไม่สามารถทำการศึกษาวิจัยต่อไปได้ หรือไม่อาจทำการศึกษาวิจัยให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยุติการศึกษาวิจัยตามโครงการนั้น ให้ผู้ได้รับทุนหรือตัวแทนยื่นคำร้องตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- (๕) สำนักงานสงวนสิทธิที่จะระงับการให้ทุนในกรณีผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามโครงการศึกษาวิจัย ตลอดจนตามสัญญารับทุน

ข้อ ๑๐ การพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติการให้ทุนและอนุมัติการขอยุติการศึกษาวิจัย สำหรับโครงการศึกษาวิจัยซึ่งระบุว่า จะทำการศึกษาวิจัยได้สำเร็จต้องใช้เวลาต่อเนื่องมากกว่า ๑ ปีนั้น คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ทุนเป็นปี ๆ ไป การอนุมัติให้ต่อทุนในแต่ละปีจะพิจารณาจากผลสำเร็จของงานและความจำเป็นในการขอต่อทุน

ข้อ ๑๑ ลิขสิทธิ์ กรรมสิทธิ์ และการเผยแพร่ผลการศึกษาวิจัย

- (๑) อุปกรณ์การศึกษาวิจัยประเภทครุภัณฑ์ ซึ่งจัดซื้อโดยใช้เงินทุนตามระเบียบนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน
- (๒) ผลการศึกษาวิจัยที่สร้างขึ้นโดยใช้เงินทุนตามระเบียบนี้เป็นลิขสิทธิ์ร่วมกันของผู้ศึกษาวิจัยและสำนักงาน แต่ในกรณีที่สำนักงานจะนำผลการวิจัยไปเผยแพร่เพื่อประโยชน์ทางวิชาการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูแล้วไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากผู้ศึกษาวิจัยก่อน
- (๓) การเผยแพร่ผลการศึกษาวิจัยที่ได้รับทุนตามระเบียบนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใด หรือในการสาธิตแก่สาธารณชน ไม่ว่า ณ ที่ใด เป็นความรับผิดชอบของผู้ศึกษาวิจัยเท่านั้น
- (๔) เมื่อมีการตีพิมพ์ผลการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจะต้องลงข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาวิจัยจากกองทุนรัชมิ่งคลาภิเษกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและผลงานนี้เป็นความรับผิดชอบของผู้ศึกษาวิจัยแต่ผู้เดียว”

ได้รับทุน ซึ่ง

ข้อ ๑๒ เงินสมนาคุณในการศึกษาวิจัย

ผู้วิจัยซึ่งทำการศึกษาวิจัยสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด และปฏิบัติตามระเบียบนี้ ทั้งได้ส่งรายงานผลการศึกษาวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลา ๔ เดือน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาทำการศึกษาวิจัย ซึ่งระบุไว้ในโครงการมีสิทธิได้รับเงินสมนาคุณตามที่คณะกรรมการบริหารอนุมัติ

ข้อ ๑๓ เงินรางวัลในการศึกษาวิจัย

คณะกรรมการบริหาร อาจพิจารณาจัดเงินรางวัลให้แก่ข้าราชการ บุคคล คณะบุคคล สถาบัน หรือหน่วยงานที่ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ซึ่งมีผลการศึกษาวิจัยดีเด่นในแต่ละปีได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการบริหารและเลขาธิการ ก.ค. มีอำนาจออกหลักเกณฑ์และวิธีการรวมทั้งข้อกำหนดเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานกองทุนได้ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

วิชัย ตันศิริ
(นายวิชัย ตันศิริ)
เลขาธิการ ก.ค.

ข้อกำหนดสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ในการขอรับทุนรัชมังกลาภิเชก เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

ทั้งนี้ส่ง
กษาวิจัย

1 สถาบัน
วิจัยดีเด่น

รวมทั้งข้อ

๓๕

เพื่อให้การปฏิบัติในการขอรับทุนรัชมังกลาภิเชกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับ
ข้าราชการครูเป็นไปโดยเรียบร้อย อาศัยระเบียบสำนักงาน ก.ค. ว่าด้วยกองทุนรัชมังกลาภิเชกเพื่อส่งเสริมการ
วิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๔ เลขธิการ ก.ค. จึงออกข้อกำหนดดังนี้

ข้อ ๑ การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนฯ

ผู้ขอรับทุนฯ จะต้องเสนอโครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด
จำนวน ๓๑ ชุด ภายในกำหนดระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ค. ประกาศให้ทุนฯ

ข้อ ๒ คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนฯ

ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงาน ก.ค. ว่าด้วยกองทุนรัชมังกลาภิเชกเพื่อส่งเสริมการวิจัยการ
บริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๓ ลักษณะของโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนฯ ต้อง

(๑) เป็นโครงการวิจัยในขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อการวิจัยเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลสำหรับข้าราชการครูตามที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด

(๒) มีเป้าหมายชัดเจน

(๓) เสนอกระบวนการตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสำเร็จถึงขั้นที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
ในทางปฏิบัติได้ทันที หรือภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

(๔) ระยะเวลาทำการวิจัยให้เป็นไปตามที่ อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจฯ เห็นชอบ

ข้อ ๔ เมื่อสำนักงาน ก.ค. แจ้งอนุมัติทุนฯ แล้ว ผู้ขอรับทุนฯ จะต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำสัญญาขอรับทุนฯ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด จำนวน ๒ ชุด

(๒) ทำสัญญาการยืมเงิน จำนวน ๒ ชุด

(๓) จัดทำรายละเอียดงบประมาณการวิจัยตามหมวดเงิน จำนวน ๒ ชุด

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินทุนฯ

(๑) งวดแรก เมื่อผู้รับทุนฯ ทำสัญญาขอรับทุนฯ กับผู้ให้ทุนแล้ว

(๒) งวดต่อ ๆ ไป เมื่อผู้รับทุนฯ ส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย และรายงานความ
ก้าวหน้าของการวิจัยนั้น ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค. แล้ว สำหรับการส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน
ให้ผู้รับทุนฯ ชำระรายการค่าใช้จ่ายงวดก่อนต่อจากคลังของ สำนักงาน ก.ค. ก่อนรับเงินงวดต่อไป

(๓) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาทำการวิจัย ผู้รับทุนฯ จะต้องส่งหลักฐานการใช้เงินยืมและเงินทุนฯ
ที่เหลือ (ถ้ามี) คืนสำนักงาน ก.ค. ภายใน ๒ เดือน นับจากวันสิ้นสุดโครงการวิจัย

ข้อ ๖ การส่งรายงานการวิจัย

ผู้รับทุนฯ จะต้องส่ง

(๑) รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (ภาษาไทย) ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด จำนวน ๓๐ ชุด ทุก ๖ เดือน

(๒) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด โดยระบุข้อความว่า "ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงาน ก.ค." จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด จำนวนอย่างละ ๕๐ ชุด

ข้อ ๗ สำนักงาน ก.ค. มีสิทธิที่จะนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ได้

ข้อ ๘ ผู้รับทุนฯ ซึ่งทำการวิจัยสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดและได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อกำหนดว่าด้วยการรับทุนฯ นั้น มีสิทธิได้รับเงินสมนาคุณในการวิจัยตามนัยแห่งระเบียบสำนักงาน ก.ค. ว่าด้วยกองทุนรัชมิ่งคสาภิเชก เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้รับทุนฯ ไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จได้และประสงค์จะขอยุติการวิจัยตามโครงการที่ได้รับทุนฯ ต้องยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.ค. กำหนดต่อ สำนักงาน ก.ค.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

วิชัย คັນศิริ
(นายวิชัย คັນศิริ)
เลขาธิการ ก.ค.

กำหนด

ข้อความ
ละภาษา

กำหนด
ว่าด้วย

วิจัยตาม

ภาคผนวก

**ประกาศคณะกรรมการข้าราชการครู
เรื่อง ตั้ง อ.ก.ค.วิสามัญเฉพาะกิจ
เกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคล**

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓ ก.ค. ลงมติมอบ
ให้ประธาน ก.ค. ตั้ง อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคล จึงตั้งผู้มีรายชื่อ
ต่อไปนี้เป็น อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจ คือ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกมล สดประเสริฐ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. เลขาธิการ ก.ค. | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. รองเลขาธิการ ก.ค. | อนุกรรมการ |
| ตามที่เลขาธิการ ก.ค. มอบหมาย | |
| ๔. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองวิจัยทางการศึกษา
กรมวิชาการ | อนุกรรมการ |
| ๖. นายปรัชญา เวสารัชช์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายไพโรจน์ สิตปรีชา | อนุกรรมการ |
| ๘. นางวัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา | อนุกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองวิชาการ
บริหารงานบุคคล สำนักงาน ก.ค. | อนุกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและระบบ
บริหารงานบุคคล สำนักงาน ก.ค. | เลขานุการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายศูนย์ข้อมูล สำนักงาน ก.ค. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสุจิตรา พัฒนานุรักษ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะอนุกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดขอบข่ายของกรวิจัยการบริหารงานบุคคล เพื่อการดำเนินการ และส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู
๒. เป็นที่ปรึกษาด้านงานวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ของ ก.ค.
๓. เสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ต่อ ก.ค.
๔. สนับสนุนการวิจัยด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู เช่น พิจารณาและเสนอแนะ

หัวข้อปัญหาหรือเรื่องที่ควรทำการศึกษาวิจัย การแสวงหาทุนวิจัยจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น

๕. พิจารณาโครงการวิจัยหรือผลงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู เพื่อการส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลหรือเพื่อการรับรองผลการวิจัยให้ได้มาตรฐาน

๖. เสนอแนะเพื่อให้มีการแต่งตั้ง อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจฯ พิจารณาผลการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูด้านต่าง ๆ

๗. ปฏิบัติงานตามที่ ก.ค. มอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔

(ลงชื่อ) บุญถึง ผลพานิชย์

(นายบุญถึง ผลพานิชย์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งรัฐมนตรีมอบหมาย
ประธาน ก.ค.

สำเนาถูกต้อง

สุจิตรา พัฒนานุรักษ์

(นางสุจิตรา พัฒนานุรักษ์)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ๕

เทศ

เอการ

รววิจัย

**ประกาศคณะกรรมการข้าราชการครู
เรื่อง ตั้ง อ.ก.ค.วิสามัญเฉพาะกิจ
เกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคล**

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓ ก.ค. ลงมติมอบให้ประธาน ก.ค. ตั้ง อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคล จึงตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็น อ.ก.ค.วิสามัญเฉพาะกิจ คือ

หมาย

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. นายอุกมล สุคประเสริฐ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. เลขาธิการ ก.ค. | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. รองเลขาธิการ ก.ค. | อนุกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองวิจัยทางการศึกษา
กรมวิชาการ | อนุกรรมการ |
| ๖. นายปรัชญา เวสารัชช์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายไพโรจน์ ลิตปรีชา | อนุกรรมการ |
| ๘. นางวัลลภา เทพหัสติน ณ อยุธยา | อนุกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองวิชาการ
บริหารงานบุคคล สำนักงาน ก.ค. | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายนโยบาย
และระบบบริหารงานบุคคล สำนักงาน ก.ค. | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายศูนย์ข้อมูล สำนักงาน ก.ค. | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะอนุกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดขอบข่ายของการวิจัยการบริหารงานบุคคล เพื่อการดำเนินการ และส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู
๒. เป็นที่ปรึกษาด้านงานวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ของ ก.ค.
๓. เสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู ต่อ ก.ค.
๔. สนับสนุนการวิจัยด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู เช่น พิจารณาและเสนอแนะหัวข้อปัญหาหรือเรื่องที่เหมาะสมการศึกษาวิจัย การแสวงหาทุนวิจัยจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น
๕. พิจารณาโครงการวิจัยหรือผลงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู เพื่อการ

๒๔

ส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลหรือเพื่อการรับรองผลการวิจัยให้ได้มาตรฐาน

๖. เสนอแนะเพื่อให้มีการแต่งตั้ง อ.ก.ค. วิสามัญเฉพาะกิจฯ พิจารณาผลการวิจัยหรือดำเนินการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูด้านต่าง ๆ

๗. ปฏิบัติงานตามที่ ก.ค. มอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๒

(ลงชื่อ) **ใหม่ ศิรินวกุล**

(นายใหม่ ศิรินวกุล)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งรัฐมนตรีมอบหมาย
ประธาน ก.ค.

สำเนาถูกต้อง

สุจิตรา พัฒนานุรักษ์

(นางสุจิตรา พัฒนานุรักษ์)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ๔

ในการ

แบบเสนอโครงการวิจัย
เพื่อขอรับทุนรัชมังกลาภิเชกเพื่อส่งเสริมการวิจัย
การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

หมาย

- ข้อ ๑ ชื่อโครงการวิจัยเรื่อง (ภาษาไทย)

 (ภาษาอังกฤษ)

- ข้อ ๒ ขอรับการส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- ข้อ ๓ ปัญหาที่จะทำการวิจัยเป็นปัญหาการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูในส่วนของกระบวนการ
- ข้อ ๔ รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของผู้ขอรับทุน ที่ปรึกษาโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยหรือคณะผู้วิจัย
 ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว)นามสกุล.....
 คุณวุฒิ
 อาชีพ
 ตำแหน่ง
 หน่วยงานที่สังกัด และรหัสไปรษณีย์
 หมายเลขโทรศัพท์
 ประสบการณ์ในงานวิจัย.....

 ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

 งานวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน
- ข้อ ๕ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย
 - (๑) ความสำคัญและที่มาของหัวข้อการวิจัย.....
 -
 - (๒) วัตถุประสงค์ของโครงการ
 -

- (๓) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย
- (๔) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง.....
- (๕) ระเบียบวิธีวิจัย
- (๖) ขอบเขตของการวิจัย.....
- (๗) ระยะเวลาทำการวิจัย..... ปี ตั้งแต่เดือน, ปี
ถึงเดือน, ปี
- (๘) แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (ระบุระยะเวลาและการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด ในกรณีที่เป็นโครงการร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้ระบุนการแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบด้วย)
- (๙) สถานที่ที่จะทำการ วิจัย ทดลอง หรือเก็บข้อมูล
- (๑๐) อุปกรณ์การวิจัย
- อุปกรณ์ที่จำเป็นในการวิจัย.....
- อุปกรณ์การวิจัยที่มีอยู่แล้ว
- (๑๑) รายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ
- ข้อ ๖ ในกรณีที่เป็นการวิจัยที่เป็นการเสริม เพิ่มเติมหรือปรับปรุงแก้ไขช่วงใดช่วงหนึ่งของกระบวนการที่แสดงให้เห็นว่ายังขาดอยู่ ให้แสดงรายละเอียดของกระบวนการทั้งหมด พร้อมทั้งแนบรายงานสรุปผลการวิจัยในส่วนอื่น ๆ ด้วย
- ข้อ ๗ คำชี้แจงเพิ่มเติม (ถ้ามี).....
- ข้อ ๘ คำรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อกำหนดฯ ในการขอรับการส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าโครงการวิจัยที่ขอรับการส่งเสริมและวัน เดือน ปี ที่เสนอขอ
- ข้อ ๙ คำอนุมัติ และรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่อธิบดี หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป เกี่ยวกับ
- การอนุญาตให้ใช้สถานที่ และอุปกรณ์การวิจัย
- การควบคุมและติดตามการดำเนินงานวิจัยจนเสร็จสิ้นโครงการ
- อื่น ๆ
- ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เป็นการวิจัยต่อเนื่อง ซึ่งขอรับการส่งเสริมต่อให้แนบรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงขณะที่ขอรับการส่งเสริมไปด้วย

**คำชี้แจงประกอบแบบเสนอโครงการวิจัย
เพื่อขอรับทุนรัชมิ่งคลาภิเชก
เพื่อส่งเสริมการวิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู**

นักวิจัยต้องเขียนรายละเอียดของโครงการวิจัยให้ชัดเจนและครบถ้วนตามแบบและคำชี้แจง มิฉะนั้นโครงการวิจัยอาจถูกส่งคืนให้จัดทำใหม่หรืออาจไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับการส่งเสริม

ข้อ ๑ ระบุชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

ข้อ ๒ ระบุงบประมาณที่ขอรับการส่งเสริม (ทั้งนี้ขอให้ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบฯ ที่จะขอรับการส่งเสริมนั้น ๆ ด้วย)

ข้อ ๓ ระบุปัญหาที่ทำการวิจัยอยู่ในขอบข่ายของกระบวนการบริหารงานบุคคลในกระบวนการใด เช่น

(๑) กระบวนการสรรหาและการบรรจุและแต่งตั้ง

(๒) การกำหนดตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือน

(๓) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๔) กระบวนการพัฒนาข้าราชการครู

(๕) กระบวนการวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครู

ฯลฯ

ข้อ ๔ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของผู้ขอรับการส่งเสริมการศึกษาวินิจฉัย ที่ปรึกษาโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการและคณะผู้วิจัย ได้แก่ ชื่อและนามสกุล (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) คุณวุฒิ อาชีพ ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ที่อยู่ถาวร พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวก ประสบการณ์ในงานวิจัย งานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และงานวิจัยที่กำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

ข้อ ๕ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน

(๑) แสดงแนวความคิดพื้นฐาน หรือปัญหาและอุปสรรคทางวิชาการที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นที่ต้องการวิจัยเรื่องนี้

(๒) แสดงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายโครงการวิจัยให้ชัดเจน เรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่ละข้ออธิบายว่าทำไมจึงเลือกวัตถุประสงค์นั้น ๆ มีความสำคัญหรือน่าสนใจอย่างไร

(๓) แสดงความคาดหมายของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยนี้ว่าจะมีผลต่อการพัฒนาการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูเรื่องใด โครงการหรือหน่วยงานใดสามารถนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ประโยชน์

(๔) กล่าวถึงความเกี่ยวเนื่องและความสัมพันธ์ของโครงการนี้กับโครงการวิจัยอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศว่า เคยมีใครทำการวิจัยมาแล้ว ทำที่ไหน เมื่อไร ก้าวหน้าไปแค่ไหน ฯลฯ และเอกสารอ้างอิง

- (๔) ระเบียบวิธีวิจัยที่จะใช้
- ก. ขั้นตอนและวิธีการเก็บข้อมูล อธิบายอย่างชัดเจนว่าเก็บข้อมูลวิธีใด อย่างไร และทำไม จึงเลือกใช้วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว
 - ข. จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษาให้ชัดเจน
 - ค. ขั้นตอนและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์และตีความข้อมูลอย่างละเอียด
- (๖) ระบุขอบเขตของการวิจัยว่าครอบคลุมถึงอะไรบ้าง
- (๗) ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ
- (๘) ระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงานวิจัยโดยละเอียด รวมทั้งแผนภูมิแสดงระยะเวลาในการดำเนินงานภายในรอบปีงบประมาณที่ขอรับการส่งเสริม และสำหรับโครงการที่ไม่มีกำหนดระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี ขึ้นไป ให้แจ้งแผนการดำเนินงานในแต่ละปีต่อ ๆ ไปโดยสังเขปด้วย
- (๙) ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัยให้ชัดเจน โดยระบุสถานที่ทำการทดลองหรือเก็บข้อมูลว่าอยู่ที่ใด พร้อมทั้งแสดงเหตุผลประกอบด้วยว่าเหตุใดจึงเลือกสถานที่ดังกล่าว
- (๑๐) ระบุประเภทและจำนวนของอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ และที่มีอยู่แล้วสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยเรื่องนี้
- (๑๑) ระบุรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการวิจัยตลอดโครงการ เช่น ค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และอื่น ๆ
- ข้อ ๖ สำหรับโครงการวิจัยที่เป็นการเสริม เพิ่มเติม หรือปรับปรุงแก้ไขช่วงใดช่วงหนึ่งของกระบวนการที่แสดงให้เห็นว่ายังขาดอยู่ ต้องแสดงรายละเอียดของกระบวนการทั้งหมด และชี้ให้เห็นถึงโครงการวิจัยที่จะขอรับทุนว่าอยู่ส่วนใดของกระบวนการ พร้อมทั้งแนบรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยในส่วนอื่น ๆ ด้วย
- ข้อ ๗ ระบุรายละเอียดอื่น ๆ ที่จะช่วยให้การพิจารณาให้การส่งเสริมการวิจัยเป็นไปได้ชัดเจนยิ่งขึ้น (ถ้ามี)
- ข้อ ๘ ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าโครงการ และวันเดือนปีที่เสนอขอ
- ข้อ ๙ ทำอนุมัติและรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่อธิบดี หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไปในการใช้สถานที่ อุปกรณ์การวิจัย การควบคุมและติดตามการดำเนินงานวิจัยจนเสร็จสิ้นโครงการ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรวิจัย
- ข้อ ๑๐ สำหรับโครงการวิจัยที่เป็นโครงการต่อเนื่อง ต้องแนบสรุปผลการดำเนินงานวิจัยตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงขณะที่ขอรับการส่งเสริมไปด้วย

คำไม่

สัญญาขอรับทุนรัชมังกลาภิเชกเพื่อส่งเสริมการวิจัย การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู

ระยะ
ารที่มี
งเซป

ทำที่.....

ผู้ลว่า

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

นโครง

สัญญาทำขึ้นระหว่างสำนักงาน ก.ค. โดย.....
..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้ทุน"

ปกรณ

ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

การที่

อายุ.....ปี สัญชาติ..... อาชีพ.....

รงการ
วิจัยใน

ตำแหน่ง..... สถาบัน/องค์การ/หน่วยงาน.....

(ถ้ามี)

ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ เลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

รหัสไปรษณีย์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันตั้ง

ต่อไปนี้

ในการ
ลดจน

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุน ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....จำนวน.....

.....บาท แก่ผู้รับทุนเพื่อทำการวิจัยเรื่อง.....

กรจรง

.....

.....

กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....ปีเดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.แจ้งอนุมัติทุน

ข้อ ๒. ในการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามแผน
งานโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนเป็นงวด ๆ โดยทำสัญญาการยืมเงินยื่นต่อฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงาน ก.ค. ส่วนการใช้จ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และระเบียบที่เกี่ยวข้องของทาง
ราชการ

งวดแรก เมื่อผู้รับทุนทำสัญญาขอรับทุนกับผู้ให้ทุนแล้ว

งวดต่อ ๆ ไป เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย และรายงานความก้าวหน้า
ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.

ข้อ ๓. ผู้รับทุนได้ทราบ และเข้าใจระเบียบและข้อกำหนดของผู้ให้ทุนซึ่งมีอยู่แล้วในขณะ
ทำสัญญานี้โดยตลอด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ข้อ ๔. ผู้รับทุนจะทำการวิจัยด้วยความวิริยะอุตสาหะให้สำเร็จ ได้ผลสมความมุ่งหมายของ ผู้ให้ทุน หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี ผู้รับทุนจะรายงานให้ผู้ให้ทุนทราบทันที

ข้อ ๕. ผู้รับทุนยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินและ การส่งใบสำคัญโดยเคร่งครัด และจะใช้เงินทุนอย่างประหยัด

ข้อ ๖. หากจะมีการซื้ออุปกรณ์การวิจัย ผู้รับทุนจะดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุทุกครั้ง และในการตรวจรับอุปกรณ์การวิจัยผู้รับทุนจะเป็นผู้ร่วมรับ หรือจะส่งผู้แทน ที่มีความรู้ความชำนาญในเครื่องอุปกรณ์มาตรวจรับร่วมผู้ให้ทุน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุน โดย ผู้รับทุนจะใช้และบำรุงรักษาเครื่องอุปกรณ์การวิจัยของผู้ให้ทุนให้อยู่ในสภาพดีให้การได้อยู่เสมอ และผู้รับทุน ยินยอมให้ผู้ให้ทุน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจตราอุปกรณ์การวิจัย ซึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้ให้ ทุนได้ทุกขณะและทุกโอกาส และเมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยตามโครงการแล้ว ผู้รับทุนจะส่งคืนอุปกรณ์การวิจัยให้ แก่ผู้ให้ทุนทันที

ข้อ ๗. ผู้รับทุนรับรองว่าจะส่งรายงานการวิจัยตามเงื่อนไขที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ ๘. ในการที่ผู้รับทุนจะนำผลการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากผู้ให้ทุนไม่ว่าที่ทำ สำเร็จแล้วบางส่วน หรือสมบูรณ์ทั้งหมดแล้วไปลงพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใด ผู้รับทุนรับรองว่า จะลงข้อความประกาศกิตติคุณตามระเบียบของผู้ให้ทุนที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ทุกครั้ง

ข้อ ๙. ในกรณีที่มีผู้ร่วมวิจัยหลายคน ผู้รับทุนจะตรวจสอบดูแลให้ผู้ร่วมวิจัยทุกคนปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อกำหนดของผู้ให้ทุนอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐. หากผู้รับทุนผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดข้างต้น ผู้รับทุนยอมให้ผู้ให้ทุนยกเลิกสัญญาและ ยินยอมชดเชยทุนที่ผู้รับทุนได้รับมาจากสำนักงาน ก.ค. คืนทั้งหมดให้แก่สำนักงาน ก.ค. เดิมจำนวน พร้อมทั้ง ดอกเบี้ยตามกฎหมายและยินยอมให้เรียกอุปกรณ์การวิจัยคืนจากผู้รับทุน

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดย ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)ผู้ให้ทุน

(.....)

เลขาธิการ ก.ค.

(ลงชื่อ)ผู้รับทุน

(.....)

(ลงชื่อ)พยานฝ่ายผู้ให้ทุน

(.....)

ผู้อำนวยการกองวิชาการบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ)พยานฝ่ายผู้รับทุน

(.....)

(.....)

๗
๕
๘
๖
๓

ของ
ทันที
และ

หมายเหตุ :- ในกรณีผู้รับทุนเป็นข้าราชการ พยานฝ่ายผู้รับทุนต้องเป็นข้าราชการผู้บังคับบัญชาของผู้รับทุน
ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีผู้รับทุนมิใช่ข้าราชการ
นอกจากต้องมีพยานที่เชื่อถือได้แล้วให้มีผู้ค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันอีกฉบับด้วย

แยก-
|แทน
โดย
|เงินทุน
|งผู้ให้
|จยให้

รายชื่อคณะผู้ร่วมวิจัยตามข้อ ๙

ที่
ทำ
รองว่า

รายชื่อคณะผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยร่วมกับ.....
เพื่อทำการวิจัยเรื่อง.....
มีดังต่อไปนี้

ปฏิบัติ

๑.อายุ.....ปี รับราชการ
ในตำแหน่ง.....สังกัด.....
กรม.....กระทรวง.....อยู่บ้านเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ฎาและ
ร้อมทั้ง

านี้โดย

๒.อายุ.....ปี รับราชการ
ในตำแหน่ง.....สังกัด.....
กรม.....กระทรวง.....อยู่บ้านเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ผู้ให้ทุน

๓.อายุ.....ปี รับราชการ
ในตำแหน่ง.....สังกัด.....
กรม.....กระทรวง.....อยู่บ้านเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ผู้รับทุน

๔.อายุ.....ปี รับราชการ
ในตำแหน่ง.....สังกัด.....
กรม.....กระทรวง.....อยู่บ้านเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หนังสือให้ความยินยอมของคู่สมรส

การให้ความยินยอมของคู่สมรสในการทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยตามสัญญาลงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ..... มีดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้า..... คู่สมรสของ.....
ได้ทราบข้อความในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยฉบับลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... นี้แล้ว
ยินยอมให้..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ)ผู้ยินยอม
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

๒. ข้าพเจ้า..... คู่สมรสของ.....
ได้ทราบข้อความในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยฉบับลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... นี้แล้ว
ยินยอมให้..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ)ผู้ยินยอม
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

๓. ข้าพเจ้า..... คู่สมรสของ.....
ได้ทราบข้อความในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยฉบับลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... นี้แล้ว
ยินยอมให้..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

.....
นี่แล้ว

(ลงชื่อ)ผู้ยินยอม
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

๔. ข้าพเจ้า..... คู่สมรสของ.....
ได้ทราบข้อความในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยฉบับลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... นี้แล้ว
ยินยอมให้..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

.....
นี่แล้ว

(ลงชื่อ)ผู้ยินยอม
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

.....

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าอายุ ปี ตั้งบ้าน
เรือนอยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
ตำบล จังหวัด อาชีพ
ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่ ดังมีข้อความต่อไปนี้คือ

ข้อ ๑ ตามที่ได้รับทุนรักษามังคลาภิเษกเพื่อส่งเสริมการ
วิจัยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและได้ทำสัญญาไว้ต่อ.....
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความใน
สัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อ.....
ว่าถ้า ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอม
ชำระหนี้ให้แก่ตามความรับผิดชอบของ
..... ความสัญญาดังกล่าวทั้งสิ้นทุกประการ

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจากการผูกพัน
ใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ ดังนี้

ที่ดิน

ก. โฉนดเลขที่เนื้อที่ไร่งาน
.....ว. อยู่ที่ตำบลอำเภอจังหวัด.....
ราคาประมาณ บาท

ข. โฉนดเลขที่เนื้อที่ไร่งาน
.....ว. อยู่ที่ตำบลอำเภอจังหวัด.....
ราคาประมาณ บาท

ทรัพย์สินอื่น ๆ

ก.
.....

ข.
.....

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่
ระบุไว้ในข้อ ๒ แห่งสัญญาฉบับนี้ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาฉบับนี้ยังคงมีผลอยู่

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้ จะผ่อนเวลา
ชำระหนี้ให้แก่ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

หนังสือสัญญาฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านทราบความและเข้าใจดีตลอดแล้วจึงลงลายมือชื่อต่อหน้า
พยานเป็นสำคัญ

บ้าน

ลงชื่อผู้ค้ำประกัน

ลงชื่อพยาน

ลงชื่อพยาน

นี่คือ

ข้าพเจ้าสามีของ

ยินยอมให้ ทำสัญญาฉบับนี้ได้

มการ

ลงชื่อผู้ยินยอม

ลงชื่อพยาน

ลงชื่อพยาน

กมใน

นยอม

บของ

ผูกพัน

.. ดังนี้

...งาน

...งาน

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่ _____ วันครบกำหนด _____
ยื่นต่อ _____ (๑)		
ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ จังหวัด _____ มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก _____ (๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ _____ (๓) ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
(ตัวอักษร _____) รวมเงิน (บาท)		_____
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน _____ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ _____ ผู้ยืม วันที่ _____</p>		
เสนอ _____ (๔) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมฉบับนี้ได้ จำนวน _____ บาท (_____)		
ลงชื่อ _____ วันที่ _____		

๑๐

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน _____ บาท

(_____)

ลงชื่อผู้อนุมัติ _____ วันที่ _____

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน _____ บาท (_____)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน วันที่ _____

ที่
เ
อ
น
ง
น

บาท

- หมายเหตุ
- (๑) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
 - (๒) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
 - (๓) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 - (๔) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

- ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
-
(ภาษาอังกฤษ)
-
ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภท..... ประจำปี..... จำนวนเงิน.....
เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน,ปี).....
รายงานความก้าวหน้าของการวิจัยครั้งที่.....ระหว่าง (เดือน,ปี).....
.....ถึง (เดือน,ปี).....
รายนามหัวหน้าโครงการและคณะผู้วิจัย พร้อมทั้งหน่วยงานที่สังกัดและหมายเลขโทรศัพท์.....
.....
รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย
- (๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ (โดยสรุป).....
- (๒) สรุปตารางเปรียบเทียบระหว่างแผนงานวิจัยตามที่เสนอไว้ในโครงการกับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการ
ไปแล้ว.....
- (๓) รายละเอียดเพิ่มเติมของการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว.....
-
- (๔) งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มโครงการเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
- (๕) งานตามโครงการที่จะทำต่อไป.....
-
- (๖) คำชี้แจงเกี่ยวกับอุปสรรคหรือปัญหา (ถ้ามี).....
-

(ลงชื่อ) หัวหน้าโครงการ
...../...../.....
(วัน, เดือน, ปี)

หัวข้อเกี่ยวกับส่วนประกอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เสนอสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

ข้อ ๑ ส่วนประกอบตอนต้น

- / (๑) หน้าปก (Cover) ระบุคำว่า “รายงานการวิจัย” และชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งชื่อผู้วิจัย
- / (๒) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) ในการได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู พร้อมทั้งระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน
- / (๓) บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)
- / (๔) สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
- / (๕) สารบัญตาราง (List of Tables)
- (๖) สารบัญภาพ (List of Illustrations)
- (๗) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

ข้อ ๒ ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

- (๑) บทนำ (Introduction) ระบุถึงเนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน ความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์และขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยโดยสรุป ทฤษฎีและ/หรือแนวความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ฯลฯ
- (๒) เนื้อเรื่อง (Main body) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Methodology) ผลการวิจัย (Result) ฯลฯ
- (๓) ข้อวิจารณ์ (Discussion) ที่ได้นำผลการทดลอง (ผลการวิจัย) ที่ได้ในข้อ (๒) มากำหนด (ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้)
- (๔) สรุปและขอเสนอแนะ (Conclusion and recommendation) โดยสรุปเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลงานวิจัยที่ได้

ข้อ ๓ ส่วนประกอบตอนท้าย

- (๑) บรรณานุกรม (Bibliography) ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับอักษร
- (๒) ภาคผนวก (Appendix) ถ้ามี

แบบฟอร์มบทคัดย่อ
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นาง นางสาว).....

หน่วยงานที่สังกัด (หรือสถาบันที่สังกัด).....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภท.....ประจำปี.....

จำนวนเงิน.....ระยะเวลาทำการวิจัย.....ปี

ตั้งแต่.....ถึง.....

ส่วนที่ ๒ บทคัดย่อ

ภาษาไทย.....

.....

.....

.....

ภาษาไทย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำแนะนำในการเขียนบทคัดย่อ

ผู้วิจัยต้องเขียนบทคัดย่อตามแบบที่สำนักงาน ก.ค. กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ส่วนที่ ๑ : ให้ระบุเกี่ยวกับรายละเอียดของโครงการวิจัย เช่น ชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ชื่อผู้วิจัยและหน่วยงานที่สังกัดพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ปีที่ได้รับทุน จำนวนเงินทุน และระยะเวลาทำการวิจัย

๒. ส่วนที่ ๒ : บทคัดย่อ

ให้จัดทำบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ปัญหา วัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินการโดยสังเขป

- ผลของการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ การเสนอคำตอบให้แก่หัวข้อปัญหาที่ทำการศึกษาค้นคว้า และการค้นพบตลอดจนข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ที่เป็นประเด็นหลัก

ความยาวของบทคัดย่อไม่ควรเกินกว่า ๒ หน้ากระดาษพิมพ์ ขนาด A-4

รูปแบบของการจัดหน้าควรเป็นดังนี้

ชื่อโครงการ.....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นาง นางสาว) (จัดชื่อหัวหน้าโครงการเป็นชื่อต้น)*

()^b()^a

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....จำนวนเงิน.....

ระยะเวลาทำการวิจัย.....ปี ตั้งแต่.....ถึง.....

(ปัญหา วัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินการ ๖-๑๐ บรรทัด)

(ผลของการศึกษาค้นคว้า

การเสนอคำตอบให้แก่หัวข้อปัญหาที่ทำการศึกษาค้นคว้า

การค้นพบ

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี))

๑.๖.๑ (ระบุคุณสมบัติพร้อมสถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์)

แบบคำร้องขอยุติการวิจัย
ของผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย
จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยุติการวิจัย

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

เป็นผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ประจำปี.....

จำนวนเงิน บาท (.....)

ให้ทำการวิจัยเรื่อง

มีความประสงค์จะขอยุติการวิจัยตามโครงการดังกล่าว เนื่องจาก (ระบุสาเหตุที่ไม่สามารถทำการวิจัยต่อไปได้
หรือไม่อาจทำการวิจัยให้แล้วเสร็จได้)

โดยข้าพเจ้าได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยไปแล้วเต็มจำนวน/บางส่วน เป็นเงิน.....บาท

(.....)

และได้ใช้จ่ายในโครงการวิจัยนี้แล้วเป็นเงิน บาท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ยุติการวิจัยตามระเบียบสำนักงาน
ก.ค. ว่าด้วยกองทุนวิจัยและบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู พ.ศ.๒๕๓๕
แล้ว ข้าพเจ้าจะดำเนินการคืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับไปแล้วเต็มจำนวน/บางส่วน เป็นเงิน.....
.....บาท ให้สำนักงานฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

**รายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู**

ชื่อโครงการ.....
 ชื่อผู้วิจัย.....หน่วยงานที่สังกัด.....
 ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....จำนวนเงิน.....บาท
 ปีที่ทำการวิจัย.....ได้รับเงินยืมจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู งวดที่.....
 จำนวนเงิน.....บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัยและได้ใช้จ่ายเงินไปแล้วทั้งสิ้นจำนวน
บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

<p>๑. หมวดค่าจ้างชั่วคราว</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>๒. หมวดค่าใช้จ่าย</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>๓. หมวดค่าตอบแทน</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>๔. หมวดค่าวัสดุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>๕. หมวดค่าครุภัณฑ์</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>(ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท)</p>	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

()

หัวหน้าโครงการ

...../...../.....

.....
.....
ภท
.....
ทว



๕

๖

๗



พิมพ์ที่

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
โทร. ๒๒๔-๑๓๕๐ FAX ๒๒๔-๖๖๕๘
ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา อรุณี อินทรสุขศรี