



มค ๒

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
เรื่อง ผลการคัดเลือกผู้รับทุนพัฒนาบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (รอบที่ ๒)

.....

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคลากรเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (รอบที่ ๒) เพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากำหนด ได้รับการพัฒนาให้มีศักยภาพตามความต้องการของมหาวิทยาลัย นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติอนุมัติทุนการศึกษา ราย นางเนตรนิภา เจียมศักดิ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะครุศาสตร์

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง ผู้มีสิทธิรับทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาตามประกาศนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ขอให้ผู้มีรายชื่อติดต่อก่อนเพื่อทำสัญญารับทุนพัฒนาบุคลากรได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยจัดทำสัญญารับทุนพัฒนาบุคลากรให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพชร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บัญชีรายชื่อผู้รับทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (รอบที่ ๒)  
 แนวนโยบายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ฉบับลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

| ลำดับ                            | ชื่อ - สกุล             | ตำแหน่ง/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด               |                   |              | ศึกษาต่อ<br>ระดับ<br>ปริญญา | หลักสูตร/สาขาวิชา/สถาบันการศึกษา                                                       | จำนวนเงินทุนที่ได้รับ                                    |
|----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|-------------------|--------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                  |                         | ตำแหน่ง/<br>ประเภทบุคลากร                  | ตำแหน่ง<br>เลขที่ | สังกัด       |                             |                                                                                        |                                                          |
| ๑                                | นางเนตรนิภา เจียมศักดิ์ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์<br>(พนักงานมหาวิทยาลัย) | ๐๓๐๑              | คณะครุศาสตร์ | เอก                         | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต<br>(วิทยาการเรียนรู้)<br>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์<br>(ภาคนอกเวลาราชการ) | ๔๓๘,๖๓๐ บาท<br>(สี่แสนสามหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน) |
| รวมจำนวนเงินทุนที่ได้รับทั้งสิ้น |                         |                                            |                   |              |                             |                                                                                        | ๔๓๘,๖๓๐ บาท<br>(สี่แสนสามหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน) |

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ฉบับลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ให้จัดทำเอกสารสัญญาการรับทุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร เพื่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน  
ในประเทศและหรือ ณ ต่างประเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**หลักฐานที่ผู้รับทุนต้องเตรียม**

**๑. ผู้รับทุน**

- |                                                                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑.๑ แบบสัญญารับทุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากรฯ (แบบ ท.๑-๑)                                                      | จำนวน ๓ ชุด  |
| ๑.๒ สำเนาบัตรข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยของผู้รับทุน<br>(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)                        | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับทุน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)                                        | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของผู้รับทุน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)                              | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑.๖ อากรแสดงมติดิตสัญญาค้ำประกัน ดวงละ ๕ บาท<br>(แยกติดในแบบสัญญาค้ำประกัน <u>หน้าที่ ๖</u> ฉบับละ ๒ ดวง) | จำนวน ๖ ดวง  |
| ๑.๗ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว                                                                                   | จำนวน ๓ ใบ   |

**กรณีผู้รับทุนสมรสแล้ว**

- |                                                                                 |              |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสของผู้รับทุน<br>(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑.๙ สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบหย่าของคู่สมรส (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)              | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๑.๑๐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของคู่สมรส<br>(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)  | จำนวน ๓ ฉบับ |

**๒. ผู้ค้ำประกัน**

- |                                                                       |              |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)         | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๓ ฉบับ |

**กรณีผู้ค้ำประกันสมรสแล้ว**

- |                                                                                    |              |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน<br>(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒.๔ สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบหย่าของคู่สมรส (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)                 | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของคู่สมรส<br>(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)      | จำนวน ๓ ฉบับ |

### ลำดับการเรียงเอกสารประกอบการทำสัญญาเงินทุนพัฒนาบุคลากร

๑. สัญญาการรับทุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ในประเทศ และหรือ ณ ต่างประเทศ (แบบ ท.๑-๑)

๒. สัญญาค้ำประกัน

๓. สำเนาบัตรข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ให้สัญญา (ผู้เรียน)

๔. สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชน ผู้ให้สัญญา (ผู้เรียน)

๕. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ให้สัญญา (ผู้เรียน)

๖. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ผู้ให้สัญญา (ผู้เรียน)

ผู้ค้ำประกัน (บิดาหรือมารดาหรือบุคคลอื่น)

๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ค้ำประกัน)

๘. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ค้ำประกัน)

๙. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ผู้ค้ำประกัน)

๑๐. สำเนาใบหย่า หรือใบมรณะบัตรคู่สมรส (ถ้ามี) (ผู้ค้ำประกัน)

สามี หรือภรรยา ของผู้ค้ำประกัน

๑๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สามีหรือภรรยา (ผู้ค้ำประกัน)

๑๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สามีหรือภรรยา (ผู้ค้ำประกัน)

๑๓. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล สามีหรือภรรยา (ผู้ค้ำประกัน)

๑๔. สำเนาทะเบียนสมรส (ผู้ค้ำประกัน)