**เรื่อง** ขออนุมัติทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลประเภทรายบุคคล (ภายในประเทศ) ประจำปี
 งบประมาณ 2564 ย้อนหลังเป็นกรณีพิเศษ

 ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายรวมกองทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดกลุ่มและรูปแบบ
การบริหารงานการให้ทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสมและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลทำหน้าที่รับผิดชอบในการยกร่างระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ ๒๕๖๓ ขึ้นใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมถึงภาระงานดังกล่าวข้างต้น โดยเนื้อหาสาระของระเบียบดังกล่าวยังคงเป็นไปตามหลักการ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนและวิธีการพิจารณาให้ทุนตามเจตนารมณ์เดิมของการให้ทุนในแต่ละประเภท และมีการปรับแก้ไขเล็กน้อยเพื่อให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้เริ่มใช้ระเบียบดังกล่าวในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และได้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดการให้ทุนพัฒนาบุคลากร เป็น ๒ ประเภทดังนี้

๑. การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล **ประเภทหน่วยงาน**

 ๒ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล **ประเภทรายบุคคล** แบ่งได้เป็น
๒ ส่วนย่อย ดังนี้
 ๒.๑ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลสำหรับบุคลากร

 ๒.๒ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศสำหรับคณาจารย์
 เนื่องจากขณะนี้มีบุคลากรหลายหน่วยงานที่มีความประสงค์จะเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลประเภทรายบุคคลสำหรับบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่มีความจำเป็นจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ก่อนกำหนดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
เพื่อการศึกษาทางไกล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

 ในการนี้ ผู้เสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลประเภทรายบุคคลสำหรับบุคลากร จึงเสนอ**ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการประชุม/สัมมนา และฝึกอบรมในประเทศย้อนหลังเป็นกรณีพิเศษ** รายละเอียด ดังนี้

**แบบรายงานการนำเสนอกิจกรรมเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์**

**สพบ.07**

**การขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ............**

**หน่วยงาน ................................................**

**วันที่จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ ....................................................**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ชื่อโครงการ .....................................................................................................................................................

 วันที่ดำเนินโครงการ .......................................................................................................................................

 ผู้ขอรับทุน / ผู้รับผิดชอบโครงการ .................................................................................................................

2. วิธีการเผยแพร่ความรู้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

□ 2.1 การบรรยาย (โปรดแนบแบบลงลายมือชื่อ) □ 2.4 บทความ (โปรดแนบหลักฐาน)

□ 2.2 การประชุม / สัมมนา (โปรดแนบแบบลงลายมือชื่อ) □ 2.5 เว็บไซต์ (โปรดแนบหลักฐาน)

□ 2.3 การฝึกอบรม (โปรดแนบแบบลงลายมือชื่อ) □ 2.6 อื่น ๆ .....................................

3. หากหน่วยงานตอบข้อ 2.1-2.3 โปรดสรุประดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ความรู้และ
 ประสบการณ์ (5= มากที่สุด, 4= มาก, 3= ปานกลาง, 2= น้อย, 1=น้อยที่สุด)

|  |  |
| --- | --- |
| การจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ | ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. วิธีการเผยแพร่ความรู้มีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| 2. เนื้อหาที่ได้รับมีประโยชน์ |  |  |  |  |  |
| 3. ความรู้ที่ได้รับสอดคล้องกับความคาดหวัง |  |  |  |  |  |
| 4. การนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์ |  |  |  |  |  |
| 5. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม |  |  |  |  |  |

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ ........................ คน

4. สรุปสิ่งที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ความรู้

(1) .........................................................................................................................................................

(2) .........................................................................................................................................................

(3) .........................................................................................................................................................

5. ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

(1) .........................................................................................................................................................

(2) .........................................................................................................................................................

(3) .........................................................................................................................................................