

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

จัดทำโดย

นางสาวพัฒน์ศญา นฤชากร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

จัดทำโดย

นางสาวพัฒน์ศญา นฤชากร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑

.....

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉราวรรณ จันทร์เพ็ญศรี

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพ	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย	**1**
ประวัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1
อุดมการณ์ อัตลักษณ์ ปณิธาน คติพจน์ของมหาวิทยาลัย	2
ปรัชญา	2
วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย	3
นโยบายของมหาวิทยาลัย	4
วัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	6
แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	6
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาท้องถิ่น	6
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู	6
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา	7
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ	7
การแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	7
ส่วนราชการที่ทำหน้าที่จัดการศึกษา	7
ส่วนราชการที่ทำหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอน	7
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	9
อำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย	10
อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	11
อำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ	12
อำนาจหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการ	12
อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	13
อำนาจหน้าที่ของอธิการบดี	13
ที่ตั้งมหาวิทยาลัย	14

หน้า

ส่วนที่ 2 บริบทวิทยาลัยการฝึกหัดครู 15

ประวัติวิทยาลัยการฝึกหัดครู 15

ที่ตั้ง 16

ปรัชญา 16

วิสัยทัศน์ พันธกิจ 17

วัตถุประสงค์ของ 17

คุณลักษณะบัณฑิตอันพึงประสงค์ 18

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ 19

โครงสร้างการบริหารฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู 20

แผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการฝึกหัดครู 21

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิต 21

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาครู 22

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพการศึกษา 22

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ 23

ส่วนที่ 3 คู่มือกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 24

ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ความเป็นมา 24

ความสำคัญของการจัดทำคู่มือจัดทำแผนพัฒนานักศึกษาและแผนปฏิบัติราชการ 25

ฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู

วัตถุประสงค์ 25

ผลที่คาดว่าจะได้รับ 26

ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน 26

คำจำกัดความเบื้องต้น 27

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ 28

หน้าที่ความรับผิดชอบ 30

Flow Chart ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 39

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการและกำหนดกรอบแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 40

		หน้า
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน	**40**
	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	**41**
ขั้นตอนที่ 2	**การเตรียมการและการวิเคราะห์แผนพัฒนาเดิม**	41
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	41
ขั้นตอนที่ 3	**วิเคราะห์ความต้องการ (SWOT / Needs Assessment)**	42
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข	42
	ข้อเสนอแนะ	43
ขั้นตอนที่ 4	**การวิเคราะห์ความต้องการ (SWOT Analysis)**	43
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน	43
	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	44
ขั้นตอนที่ 5	**การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และเชิงปฏิบัติการ**	44
	วิธีการปฏิบัติงาน	44
	ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	45
ขั้นตอนที่ 6	**การกำหนดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา**	45
	วิธีการปฏิบัติงาน	45
	ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน	46
	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	47
ขั้นตอนที่ 7	**การจัดทำแผนพัฒนานักศึกษา (ฉบับร่าง)**	47
	วิธีการปฏิบัติงาน	47
	ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน	48
	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	49
ขั้นตอนที่ 8	**การนำเสนอแผนพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ**	49
	วิธีการปฏิบัติงาน	49
	ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน	50
	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	52
ขั้นตอนที่ 9	**การติดตามและประเมินแผนพัฒนานักศึกษา**	51
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข	51
	ข้อเสนอแนะ	52
Flowchart ขั้นตอนการทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ		55

		หน้า
ขั้นตอนที่ 1	**ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ กิจกรรมที่ผ่านมา**	56
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	56
ขั้นตอนที่ 2	**วิเคราะห์วางแผนรายละเอียดของโครงการ (สำหรับโครงการเดิม)**	56
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข	56
	ข้อเสนอแนะ	57
ขั้นตอนที่ 3	**ริเริ่มโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น (สำหรับโครงการใหม่)**	57
	วิธีการปฏิบัติงาน	58
	ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	58
ขั้นตอนที่ 4	**ศึกษา เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี**	58
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	59
ขั้นตอนที่ 5	**ทบทวน รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ**	63
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน	63
	แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	64
ขั้นตอนที่ 6	**รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลวางแผน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี**	68
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข	68
	ข้อเสนอแนะ	69
ขั้นตอนที่ 7	**ศึกษา รูปแบบเขียนโครงการ ประจำปีงบประมาณ**	69
	วิธีการปฏิบัติงาน	69
	ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	70
ขั้นตอนที่ 8	**วิเคราะห์วางแผนรายละเอียดของโครงการ (สำหรับโครงการเดิม)**	77
	วิธีการปฏิบัติงาน	77
	ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ	90
ขั้นตอนที่ 9	**ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน การเขียนโครงการตามแบบเขียนโครงการประจำปี**	9
	วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข	90
	ข้อเสนอแนะ	91
ขั้นตอนที่ 10	**นำ(ร่าง)แผนปฏิบัติราชการประจำปีนำเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาเบื้องต้น**	92
	วิธีการปฏิบัติงาน	92

หน้า

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ 93

ขั้นตอนที่ 11 การลงระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ 106

วิธีการปฏิบัติงาน 106

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ 123

ขั้นตอนที่ 12 ติดตาม ตรวจสอบแบบคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อรอการลงนามจากผู้บริหารอนุมัติ 123

วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน 123

แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ 124

ขั้นตอนที่ 13 อนุมัติแผนปฏิบัติราชการรายปี ตามคำขอตั้งงประมาณ 126

วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ 126

ข้อควรระวังในการดำเนินงาน 136

ส่วนที่ 1 การจัดทำกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 136

1. การเตรียมการและวิเคราะห์แผน (ขั้นตอนที่ 1-4) 136

- ข้อควรระวัง แนวทางแก้ไข 136

- แนวทางการพัฒนา 137

2. การกำหนดเป้าหมายและจัดทำร่างแผน (ขั้นตอนที่ 5-7) 137

- ข้อควรระวัง แนวทางแก้ไข แนวทางการพัฒนา 137

3. การนำเสนอและติดตามประเมินผล (ขั้นตอนที่ 8-9) 138

- ข้อควรระวัง แนวทางแก้ไข แนวทางการพัฒนา 138

ส่วนที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ 138

- ข้อควรระวัง 138

- แนวทางแก้ไข แนวทางการพัฒนา 139

2. การรวบรวมข้อมูล เขียนโครงการ และลงระบบ (ขั้นตอนที่ 5-11) 139

- ข้อควรระวัง แนวทางแก้ไข 139

3. การติดตามและอนุมัติแผน (ขั้นตอนที่ 12-13) 140

- ข้อควรระวัง แนวทางแก้ไข แนวทางการพัฒนา 140

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

เอกสารที่เกี่ยวข้อกับการจัดทำคู่มือ

- เอกสาร แผนพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู พ.ศ.2566-2570
- เอกสารประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- เอกสารประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรมพัฒนานักศึกษา
- แบบประเมินแผนพัฒนานักศึกษา
- แบบสรุปโครงการ
- แบบฟอร์มวาระการประชุม
- แบบฟอร์มหนังสือภายใน
- แบบฟอร์มหนังสือภายนอก
- แบบฟอร์มคำสั่งราชการ

ประกาศกระทรวง กฎกระทรวง นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ข้อบังคับ ประกาศมหาวิยาลัย

- นโนบายสถาบันอุดมศึกษา ระยะ 4 ปี
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยงานกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2557
- ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ20 ปี (พ.ศ.2560-2579)
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานอุดมศึกษา พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและกาบริหารจัดการพัสดุภาครัฐ
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566
- คู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะและสถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564
- กฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2561
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560
- กฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษาพ.ศ.2561

ประวัติผู้เขียน

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 3.1	ตัวอย่าง แบบฟอร์มรายงานติดตามผลแผนพัฒนานักศึกษา	46
ภาพที่ 3.2	แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	59
ภาพที่ 3.3	แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)	60
ภาพที่ 3.4	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)	61
ภาพที่ 3.5	คู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะและสถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564	62
ภาพที่ 3.6	ตารางเปรียบเทียบโครงการ /กิจกรรม ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	65
ภาพที่ 3.7	สรุปผลการทบทวนการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569	66
ภาพที่ 3.8	แนวทางการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	67
ภาพที่ 3.9	เอกสาร แบบเขียนโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	71-76
ภาพที่ 3.10	ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ กิจกรรม	85
ภาพที่ 3.11	ตัวอย่าง การแตกตัวคูณค่าใช้จ่ายโครงการ	89
ภาพที่ 3.12	ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเสนอโครงการ	91
ภาพที่ 3.13	ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	95-105
ภาพที่ 3.14	ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	106-122
ภาพที่ 3.15	ตัวอย่าง เอกสารแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลจากคำขอตั้งงบประมาณ	125
ภาพที่ 3.16	ตัวอย่าง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณได้รับการอนุมัติ	127
ภาพที่ 3.17	ตัวอย่าง เอกสารหมายเลข 1 ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้บริหารลงนาม	128
ภาพที่ 3.18	ตัวอย่าง โครงการที่ได้รับการอนุมัติ	129-135

สารบัญแผนภูมิ

		หน้า
แผนภูมิที่ 1	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	9
แผนภูมิที่ 2	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยการฝึกหัดครู	19
แผนภูมิที่ 3	โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู	20

ส่วนที่ 1
บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นสถาบันการผลิตครูแห่งแรกของประเทศ ซึ่งได้รับการสถาปนาโดยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 5 ในนาม “โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์” เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2435 ณ บริเวณโรงเลี้ยงเด็ก ตำบลสวนมะลิ ถนนบำรุงเมือง สังกัดกรมศึกษาธิการ กระทรวงธรรมการ มีบทบาทหน้าที่ผลิตครู เพื่อรองรับการขยายตัวของระบบราชการแบบใหม่ มีมิสเตอร์กรีนด์รอด ชาวอังกฤษ เป็นอาจารย์ใหญ่คนแรก ในปีแรกมีนักเรียน 3 คน คือ นายนกยูง วิเศษกุล (พระยาสุรินทราชา) นายบุญรอด เศรษฐบุตร (พระยาภิรมย์ภักดี) และนายสุ่ม พ.ศ. 2461 โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครู” เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2461 เปิดสอนหลักสูตรประโยคครูประถม (ป.ป.) หลักสูตร 2 ปี รับนักเรียนจบ ม. 6 และประกาศนียบัตรครูมูล ส่วนครูมัธยมนั้นส่งไปสมทบกับโรงเรียนมัธยมเบื้องปลายที่โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนมัธยมวัดเทพศิรินทร์ และโรงเรียนมัธยม วัดปทุมคงคา

พ.ศ. 2477 ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนคร”

พ.ศ. 2490 ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนครเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูพระนคร” ผลิตครูตามหลักสูตรประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) ใช้เวลาเรียน 3 ปี

พ.ศ. 2499 ทางการได้ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครจากวังจันทรเกษมมาเปิดสอน ณ เลขที่ 3 หมู่ 6 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลอนุสาวรีย์ อำเภอบางเขน จังหวัดพระนคร หลัง วัดพระศรีมหาธาตุ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2499

พ.ศ. 2509 กระทรวงศึกษาธิการได้ยกฐานะโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครขึ้นเป็น “วิทยาลัยครูพระนคร” เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2509 จึงสามารถเปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.ชั้นสูง) ที่ใช้เวลาเรียน 2 ปี ได้ และเพื่อสนองความต้องการของโรงเรียนมัธยมแบบประสม วิทยาลัยครูพระนครจึงได้เปิดสอนวิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์ โดยรับนักศึกษาที่จบ ป.กศ. มาเรียนวิชาช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโลหะ ช่างก่อสร้าง และช่างปั้นดินเผา ต่อมาใน พ.ศ. 2512 จึงได้เปิดสอนวิชาเอกอื่น ๆ เพิ่มขึ้นอีก

พ.ศ. 2517 วิทยาลัยครูพระนครร่วมกับวิทยาลัยวิชาการศึกษาพระนคร ได้เปิดสอนประโยคครูอุดมศึกษาโดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษารับผู้สำเร็จการศึกษา ป.กศ.ชั้นสูงหรืออนุปริญญามาเรียนต่อ 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับคุณวุฒิปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.)

พ.ศ. 2518 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 มีผลทำให้วิทยาลัยครูพระนครสามารถเปิดสอนได้ถึงระดับปริญญาตรี ทำให้นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรประโยคครูอุดมศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. 2517 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)

พ.ศ. 2523 เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)หลักสูตร 4 ปี เป็นรุ่นแรก

พ.ศ. 2527 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2)ซึ่งเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงสามารถเปิดสอนสาขาวิชาการอื่นนอกเหนือจากวิชาชีพครู โดยสภาการฝึกหัดครูอนุมัติให้เปิดสอนใน3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์

พ.ศ. 2538 ได้เปลี่ยนสถานะจากวิทยาลัยครูพระนครเป็น “สถาบันราชภัฏพระนคร” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานตราพระราชลัญจกร ซึ่งเป็นตราประจำพระองค์มาเป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน

ต่อมาวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏพระนครได้มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” เพื่อปฏิบัติภารกิจสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยไทยเพื่อความเป็นไท และเปิดสอนนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาจนถึงปัจจุบัน

อุดมการณ์ อัตลักษณ์ ปณิธาน คติพจน์

อุดมการณ์ของมหาวิทยาลัย

“ข้าฯ คนของพระราชามุ่งมั่นพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์”

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

การฝึกหัดครูเป็นรากฐานของมหาวิทยาลัย

ปณิธานของมหาวิทยาลัย

มุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูในพื้นที่ชุมชนท้องถิ่น ให้เป็นแหล่งเรียนและถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนได้มีโอกาสเรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

คติพจน์ของมหาวิทยาลัย

ปัญญาเป็นแก้วของนรชน (ปญญา นรนำ รตนำ)

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่ส่งเสริมพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ และเชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยสู่สากล

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่ เพื่อการขับเคลื่อนการศึกษา วิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การผลิตและพัฒนาครู การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน และได้มาตรฐานระดับสากลภายในปี พ.ศ.2569

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

1.ผลิตบัณฑิต และพัฒนาครู ที่มีคุณภาพตามความต้องการของสังคม เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะแห่งสตวรรษที่ 21 เพื่อเป็นประชากรที่มีคุณค่าของท้องถิ่นในสังคมไทยและสังคมโลก

2.วิจัยและพัฒนาวิชาการที่มีคุณภาพ สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อมุ่งเน้นแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

3.บริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคมภายใต้การจัดการเทคโนโลยีสมัยใหม่ น้อยนำแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่นและสังคมอย่างต่อเนื่อง

4.สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับภาคประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น ผู้ประกอบการในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

5.บริการจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาลให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

จาก อุดมการณ์ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ คติพจน์และพันธกิจ นำไปสู่การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ เพื่อการขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังต่อไปนี้

เป้าประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1.ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน จุดมุ่งหมายในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยังยืน

2.ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ จุดมุ่งหมายในการผลิตบัณฑิต และพัฒนาครูให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล มีจรรยาบรรณ

3.นวัตกรรมสร้างสรรค์ จุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ให้มีสมรรถนะในการสร้างสรรค์นวัตกรรม

4.ยึดหลักธรรมาภิบาย จุดมุ่งหมายในการจัดทำแผนพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคคลให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบายของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีนโยบายและแนวทางปฏิรูประบบบริหารในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ โดยนำแนวทางการทำงานในตำบลโครงการ U2T มาปรับใช้ในการปฏิรูประบบบริหารในมหาวิทยาลัย เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) มาใช้ในการปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ความสำคัญกับคน (Valuing people) การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (Ethics and transparency) การเรียนรู้ ระดับองค์กรและความคล่องตัว (Organizational learning and agility) และเป็นมหาวิทยาลัยองค์กรสมัยใหม่ มีการขับเคลื่อนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงาน SMART University (SMART PNRU)

S = Service มีจิตสำนึกในการให้บริการ

M = Management มีระบบบริหารจัดการที่ดี

A = Active มีความ กระตือรือร้น

R = Responsibility มีความรับผิดชอบ

T = Technology มีความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลสารสนเทศ

โดยมีแนวทางการปฏิรูปการบริหาร 4 ด้าน ประกอบด้วยดังนี้

1) ด้านการบริหารบุคลากร

มหาวิทยาลัยมุ่งพลิกโฉมการผลิตและพัฒนาครู มุ่งผลิตและพัฒนาครูประจำการให้เป็นครูที่มีคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสูงทัดเทียมกับครูของนานาอารยะประเทศ เป็นแบบอย่างให้แก่สถาบันผลิตและพัฒนาครูของประเทศ สมกับการเป็นสถาบันผลิตครูแห่งแรกของประเทศ นอกจากนั้น มหาวิทยาลัยมุ่งพัฒนาบุคลากรแต่ละคณะให้มีขีดสมรรถนะที่เข้มแข็งตามสาขาที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญให้ทันสมัย เป็นนักเทคโนโลยีและนวัตกรเป็นแหล่งผลิตวิศวกรสังคมที่บูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรมในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างความมั่นคงให้กับประเทศมีศักยภาพในการขับเคลื่อนระบบและกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการวิชาชีพ เพื่อการจัดการเรียนรู้ทุกระดับที่เหมาะสมภายใต้วัฒนธรรมดิจิทัล ศูนย์การจัดการศึกษาศาสตร์การจัดการ เพื่อสร้างนักบริหารจัดการที่มีมาตรฐานระดับชาติและระดับสากลเหมาะสมต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในระดับชุมชนสังคมและประเทศโดยการขับเคลื่อนระบบพัฒนาสมรรถนะ

พัฒนาบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ ให้มีขีดสมรรถนะที่เข้มแข็งตามสาขาที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญให้ทันสมัย ระบบและกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการวิชาชีพ เพื่อการจัดการเรียนรู้เน้นพหุมิติบนฐานความรู้เพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ระบบคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการด้วยตนเองหรือขององค์กร ระบบคุณภาพทุกหลักสูตรเพื่อการรับรองมาตรฐานระดับสากล พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะการบริการวิชาการ วิจัย และ

การจัดการเรียนการสอน สู่การพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของอาจารย์ในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นภาระงานหลัก

มหาวิทยาลัยมีการปฏิรูประบบการบริหารบุคลากรที่มุ่งเน้นสมรรถนะ จริยธรรม และผลลัพธ์ (Performance Ethics and Outcome-based) ให้ความสำคัญกับ Talent ทั้งคนไทยและผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ และการสลับการทำงานกับหน่วยงานอื่น (Mobility) มีระบบประเมินเพื่อให้ผลตอบแทนที่จูงใจ เน้นความแตกต่าง ไม่เป็น แบบ One size fits all โดยมีแนวทางการดำเนินงานตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) **การรับเข้า** ระบบและวิธีการทดสอบความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน

2) **การพัฒนา** ระบบสนับสนุนพัฒนาทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ Up-skills/ Re-skills/ New-skills

3) **การจูงใจ** ระบบสวัสดิการ ค่า-ผลตอบแทนที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

4) **การประเมิน** ระบบประเมินที่เป็นธรรมและสอดรับกับสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน

2) ด้านแผน ระบบการเงินและงบประมาณ

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการปฏิรูปด้านนโยบายและแผน ระบบการเงินและงบประมาณที่มีจุดเน้น (Focused) คล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการสมทบการเงิน (Matching) เพื่อการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยและกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างคล่องตัวและเกิดประโยชน์สูงสุด มีสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการทรัพยากรสินทรัพย์ให้คุ่มค่า มีความคล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และสอดคล้องกับการประเมินทุกมิติ

3) ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการปฏิรูปด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ให้เกิดความคล่องตัวและเอื้อ ต่อการทำงานของบุคลากรที่เน้นผลลัพธ์ ความสำเร็จของงาน ตามหลักธรรมาภิบาล

4) ด้านระบบธรรมาภิบาล

มหาวิทยาลัยมีการยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยยุคใหม่ (Modern Management) ที่เน้น ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ภารกิจ ความโปร่งใส ในทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหาร สถาบันอุดมศึกษา คณะ บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสนับสนุนวิชาการ โดยมีเป้าหมาย คือการสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็น SMART University โดยผ่านระบบกลไก

วัตถุประสงค์

1. จัดการเรียนการสอนบูรณาการเข้ากับการวิจัยและพัฒนา ให้บัณฑิตมีคุณภาพระดับนานาชาติ และเป็นผู้มีปัญญา ทักษะวิชาชีพและมีคุณธรรมที่ตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และสังคมในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้และฐานปัญญา

2. จัดการศึกษาที่หลากหลาย ยืดหยุ่น เน้นผู้เรียนเป็นสาคัญ การเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และให้โอกาสทางการศึกษาแก่ทุกคนอย่างเสมอภาค

3. พัฒนา วิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอุตสาหกรรมขนาดย่อมและท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

4. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ และเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลและสารสนเทศทางด้านการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

5. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยมุ่งเน้นผลงานเป็นสำคัญ เพื่อก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับอย่างมีคุณภาพและมั่นคงต่อไป

6. สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายในด้านวิชาการและการวิจัย สู่ระดับสากลและนานาชาติ

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

โดยแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566-2570 ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน

กลยุทธ์
1. สืบสานพระราชปณิธาน
2. วัฒนธรรมนำชีวิต
3. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก
4. ชุมชนน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน
5. เครือข่ายความร่วมมือเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์ ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ

กลยุทธ์
1. ผลผลิตสอดรับกับความต้องการ
2. ความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม
3. มีปัญญา พึ่งพาตนเอง
4. บัณฑิตและครูได้มาตรฐานวิชาชีพ
5. เครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ นวัตกรรมสร้างสรรค์s

กลยุทธ์

1. บูรณาการการสอน วิจัย บริการ ยึดหยุ่นตามอัธยาศัย
2. หลักสูตรได้มาตรฐานวิชาชีพ มุ่งเน้นการปฏิบัติได้จริง
3. อาจารย์มีศักยภาพ และมีเครือข่ายความรู้สู่การปฏิบัติ
4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. หลักประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ ยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

1. ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ
2. ภาระงานครอบคลุมพันธกิจ
3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ
4. ศักยภาพการบริหาร สมรรถนะการบริการ
5. บุคลากรมั่นคง ก้าวหน้าในอาชีพ

การแบ่งส่วนราชการ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนราชการที่ทำหน้าที่จัดการศึกษา ได้แก่ คณะ วิทยาลัย และสำนักงานมหาวิทยาลัยมีคณะตามประกาศการแบ่งส่วนราชการ 4 คณะ 2 วิทยาลัย คือ วิทยาลัยการฝึกหัดครู คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์

วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์ เป็นหน่วยงานในโครงสร้างที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่สนับสนุนการทำหน้าที่ตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏ คือ บทบาทในการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน เป็นหน่วยงานที่ใช้เป็นพื้นที่ฝึกทักษะ ทำวิจัยการเรียนการสอนบางส่วนของหลักสูตรที่เปิดสอนในที่ตั้ง ตลอดจนเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ให้กับอาจารย์ นักศึกษา ทั้งนี้ขณะนี้วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์อยู่ในระหว่างการพัฒนาระยะแรกตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย

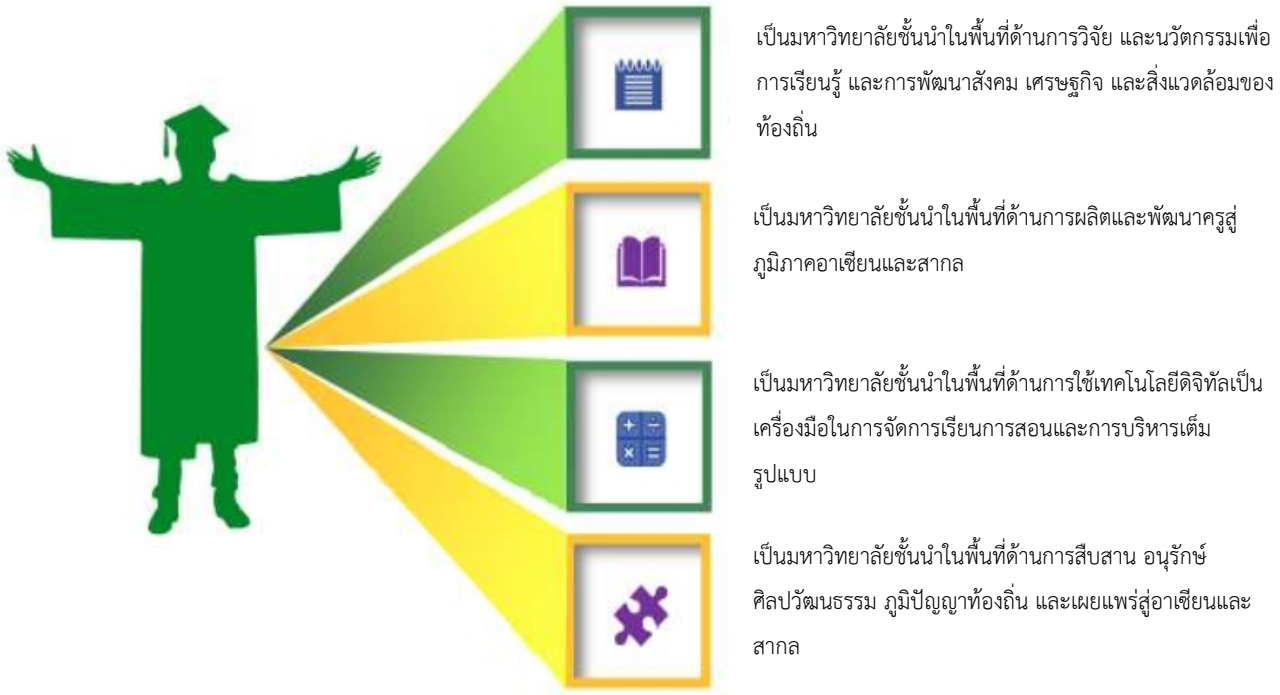
นอกจากนี้ยังมีโรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหน่วยงานจัดการศึกษาอีก 1 หน่วยงาน

2. ส่วนราชการที่ทำหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอน ตามประกาศการแบ่งส่วนราชการมี 5 หน่วยงาน คือ

1. สำนักงานอธิการบดี

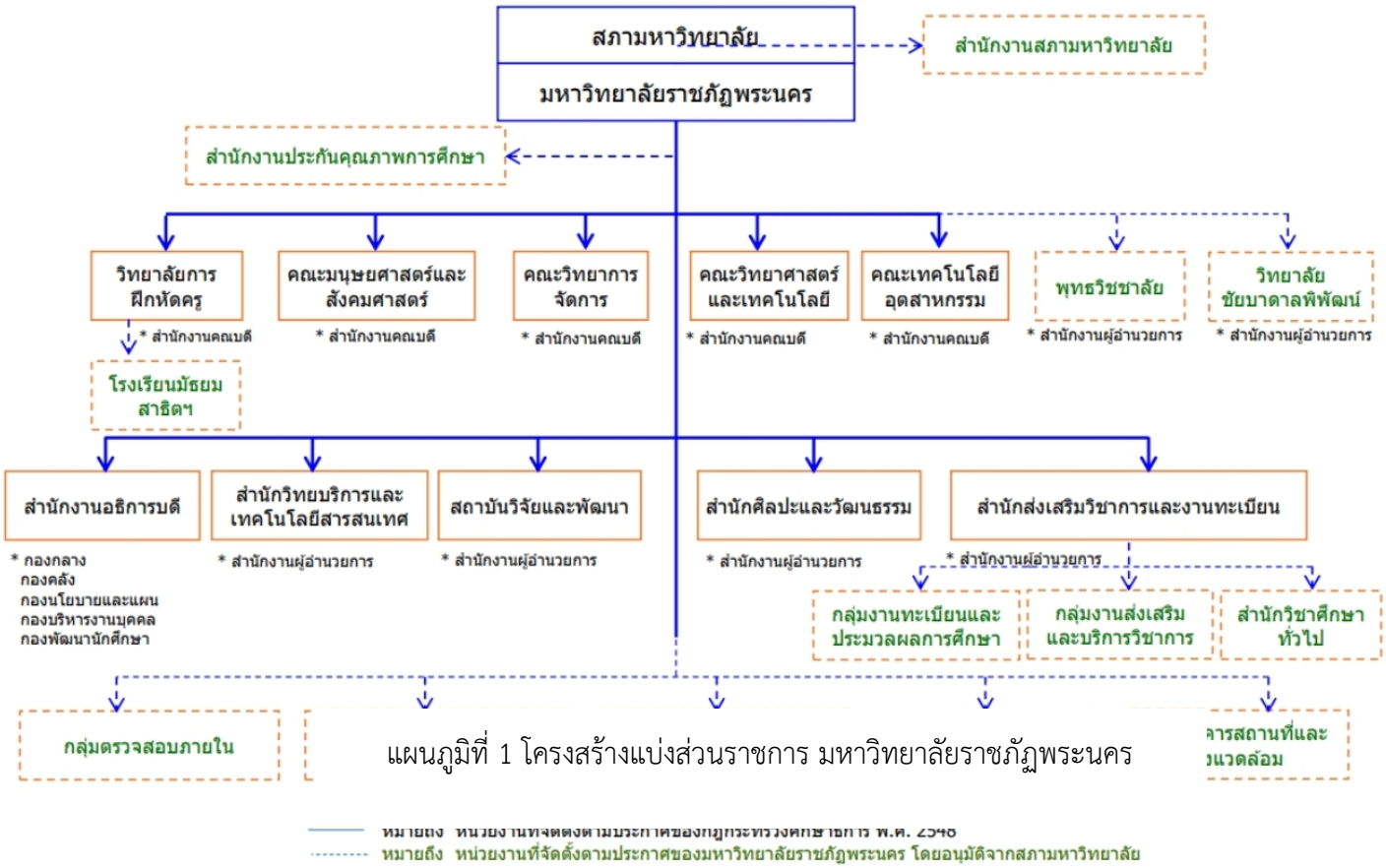
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4. สถาบันวิจัยและพัฒนา
5. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

การก้าวสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่สู่สากล



ภาพที่ 1 เป้าหมายสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่สู่สากล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีบทบาทอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน การวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครู และส่งเสริมวิทยฐานะครู ตามมาตรา 7 และกำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ดังนี้

1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชนเพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

5. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

6. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น และองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับ
การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

8 ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย ตามหมวด 2 การดำเนินการ มาตรา 18 ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

2. ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้

3. กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของมหาวิทยาลัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

4. อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

5. พิจารณาการจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของส่วนราชการดังกล่าว

6. อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง หรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย หรือยกเลิกการสมทบ

7. พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

8. พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัยกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

9. แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

10. แต่งตั้งและถอดถอนประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

11. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

12. ออกระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหารายได้ และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

13. พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

14. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

15. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีหรือสภาวิชาการเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีหรือสภาวิชาการปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยได้

16. ส่งเสริม สนับสนุนและแสวงหาวิธีการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยตลอดจน
การปฏิบัติภารกิจร่วมกันกับสถาบันอื่น

17. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

อำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ

สภาวิชาการ มีอำนาจและหน้าที่ ตามหมวด 2 การดำเนินการ มาตรา 22 ดังนี้

1. พิจารณาเสนอวิสัยทัศน์ กำหนดนโยบายวิชาการ และหลักสูตรการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

2. พิจารณาเสนอดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยการสอน การประเมินผลการสอน และการประกันคุณภาพการศึกษา

3. พิจารณาเสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตอนุปริญญา และประกาศนียบัตร

4. พิจารณาเสนอการจัดตั้ง ยุบรวม และการยุบเลิกคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนราชการหรือส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว

5. พิจารณาเสนอการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

6. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และผู้ช่วยศาสตราจารย์

7. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ

8. แสวงหาวิธีการที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การปรับปรุงการถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การพัฒนาท้องถิ่น การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้เจริญยิ่งขึ้น

9. เสนอแนะแนวทางการประสานงาน การระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

10. พิจารณาให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

11. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

12. ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

13. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

อำนาจหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการ

สภาคณาจารย์และข้าราชการ มีอำนาจและหน้าที่ ตามหมวด 2 การดำเนินการ มาตรา 24 ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัย และการพัฒนามหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย

2. แสวงหาแนวทางร่วมกันเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

3. พิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

4. เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการ เพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัย และนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ตามหมวด 2 การดำเนินการ มาตรา 26 ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาแนวทางดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2. เสนอความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

3. ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาสศึกษา ให้มหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

4. ส่งเสริม สนับสนุนสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับประชาชน

อำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

อธิการบดี มีอำนาจและหน้าที่ ตามหมวด 2 การดำเนินการ มาตรา 31 ดังนี้

1. บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2. ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

3. จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

4. รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

5. เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

6. เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

7. แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนักรองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจารย์พิเศษ

8. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ รวมทั้งส่งเสริมกิจการนักศึกษา

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ที่ตั้งมหาวิทยาลัย

เลขที่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10220

ส่วนที่ 2

บริบทวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ประวัติวิทยาลัยการฝึกหัดครู

วิทยาลัยการฝึกหัดครู เดิมเรียกว่า “หมวดวิชาการศึกษา” เกิดขึ้นพร้อมกับการสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2435 ณ บริเวณโรงเลี้ยงเด็ก ตำบลสวนมะลิ ถนนบำรุงเมือง ซึ่งเป็นสถานศึกษา ด้านการฝึกหัดครูแห่งแรกของประเทศไทย ต่อมาในปี พ.ศ. 2499 ย้ายมาอยู่ ณ เลขที่ 3 หมู่ 6 ตำบลอนุสาวรีย์ ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอบางเขน จังหวัดพระนคร โดยใช้ชื่อว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูพระนคร” และได้รับการยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูพระนคร” เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) วิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์ โดยแบ่งส่วนราชการการบริหารทางวิชาการเป็นหมวดวิชาต่าง ๆ ใน พ.ศ. 2509

พ.ศ.2518 วิทยาลัยครูพระนคร เปิดสอนระดับปริญญาตรีครุศาสตร์ (ค.บ.) ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู และแบ่งหน่วยงานการบริหารทางวิชาการเป็นคณะวิชา หมวดวิชาการศึกษาจึงเป็นเปลี่ยนเป็นคณะวิชาครุศาสตร์ มีหัวหน้าคณะวิชาเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน จนกระทั่ง พ.ศ. 2527 วิทยาลัยครูพระนคร ได้เปิดสอนสาขาวิชาการอื่นๆ ตามประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แบ่งเป็น 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ โดยคณะวิชาครุศาสตร์รับผิดชอบผลิตบัณฑิตสาขาวิชาการศึกษา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

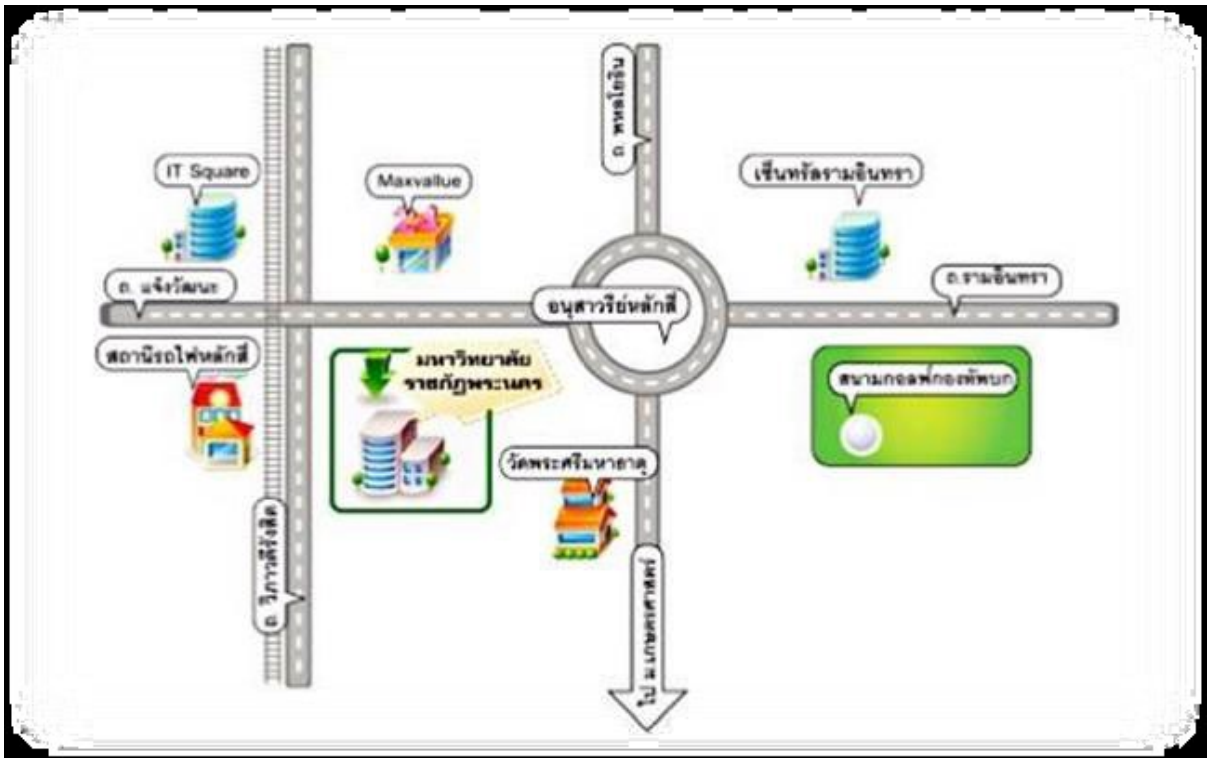
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการในปี พ.ศ. 2535 และ พ.ศ. 2538 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏวิทยาลัยครูพระนครจึงใช้ชื่อว่า “สถาบัน ราชภัฏพระนคร” แบ่งส่วนราชการ เป็น 5 คณะ คณะวิชาครุศาสตร์เปลี่ยนชื่อเป็น “คณะครุศาสตร์” โดยมีคณบดีเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

ณ ปัจจุบัน สถาบันราชภัฏพระนคร มีสภาพเป็นนิติบุคคลในนามของ"มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร" และคณะครุศาสตร์ได้เปลี่ยนเป็น “วิทยาลัยการฝึกหัดครู” ฐานะเทียบเท่าคณะตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย วิทยาลัยการฝึกหัดครูทำหน้าที่ผลิตและฝึกอบรมครูและบุคลากร

ทางการศึกษา มีคณบดีเป็นผู้บริหารงาน และมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชารับผิดชอบในแต่ละสาขาวิชา

ที่ตั้งวิทยาลัยการฝึกหัดครู

วิทยาลัยการฝึกหัดครู อาคารอนุสรณ์ 100 ปี การฝึกหัดครูไทย และอาคาร 66 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่ 9 แจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพฯ 10220



ภาพที่ 2.1 ที่ตั้งวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ปรัชญา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู เป็นสถาบันชั้นนำมุ่งจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ ในการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูมืออาชีพ และมีจิตวิญญาณความเป็นครู เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยการฝึกหัดครู เป็นสถาบันผลิตและพัฒนาครูให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ เชี่ยวชาญวิชาชีพ สร้างสรรค์นวัตกรรมทางการศึกษา บูรณาการความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. พัฒนาหลักสูตรและนวัตกรรมการเรียนการสอนเพื่อผลิตและพัฒนาครูที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ

2. ผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นผู้นำ มีคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

3. สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษา

4. บูรณาการบริการวิชาการกับการเรียนรู้ และการวิจัยในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5. สืบสาน รักษา และต่อยอดศิลปวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน

6. พัฒนาบุคลากร และระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิตทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพครู ขยายการผลิตบัณฑิตในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี ให้ตอบสนองความต้องการขององค์กรและชุมชนท้องถิ่น

2. เพื่อศึกษา ค้นคว้าและส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ใหม่

3. เพื่อบริการวิชาการและแหล่งการเรียนรู้ ครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์กร ชุมชน และสถานประกอบการ เพื่อคุณภาพและประสิทธิภาพการศึกษา

4. เพื่อทำนุ บำรุง สืบสานศิลปะ วัฒนธรรม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

5. เพื่อพัฒนาโรงเรียนสาธิตให้เป็นต้นแบบในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว สร้างบรรยากาศและผลงานทางวิชาการและการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะบัณฑิตอันพึงประสงค์

TEACHERS :

T = Teaching	มียุทธวิธีในการถ่ายทอดความรู้
E = Ethics	มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของครู
A = Ability	มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเชิงวิชาการและวิชาชีพ
C = Cooperation	มีความร่วมมือ ทางานร่วมกับผู้อื่นได้
H = Healthy	สุขภาพกายและสุขภาพจิตดี
E = Experience	มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในวิชาชีพครูมีความคล่องแคล่วในการปฏิบัติหน้าที่
R = Research	มีความสามารถวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้
S = Smart	มีความฉลาดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

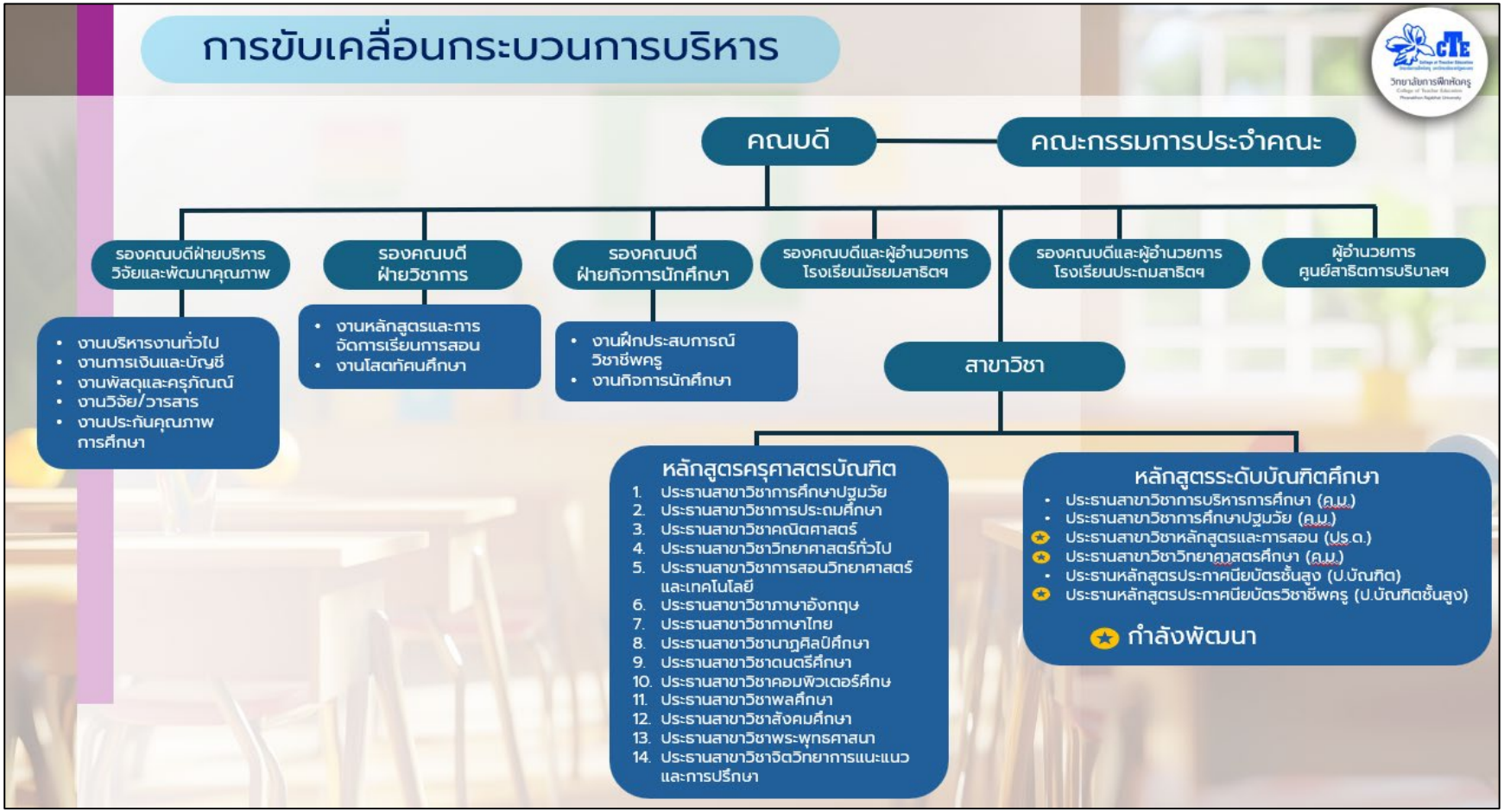
เอกลักษณ์ของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

“ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม นำสู่ครูมืออาชีพ”

อัตลักษณ์ของบัณฑิตวิทยาลัยการฝึกหัดครู

“ใฝ่รู้วิชาการ เชี่ยวชาญวิชาชีพ มีจิตวิญญาณความเป็นครู นำความรู้สู่สังคม”

โครงสร้างการบริหารของคณะวิทยาลัยการฝึกหัดครู



.

ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

โครงสร้างการบริหารงานคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารงานคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู

แผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

วิทยาลัยการฝึกหัดครูได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิต

เป้าประสงค์ ผลผลิตบัณฑิตทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

1. กลยุทธ์สร้างผลผลิตสอดรับกับความต้องการ

1.1 โครงการผลิตครูมืออาชีพทั้งระบบ

1.1.1 กิจกรรมผลิตและพัฒนาบัณฑิตให้มีจิตวิญญาณความเป็นครู

1.1.2 กิจกรรมพัฒนาทักษะในการวิจัยของนักศึกษาครู

1.1.3 กิจกรรมเสริมศักยภาพการผลิตบัณฑิตครูมืออาชีพ

1.1.4 กิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะ 4 ประการ

1.2 โครงการคลังข้อสอบวัดแววความเป็นครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2. กลยุทธ์พัฒนาให้มีความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม

2.1 โครงการบ่มเพาะและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับนักศึกษาครู

2.1.1 กิจกรรมอบรมและจัดสอบธรรมศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรนักศึกษาให้มีความรู้คู่ คุณธรรม

2.1.2 กิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมนำความสุขอย่างยั่งยืน

2.1.3 กิจกรรมส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพ

2.1.4 กิจกรรมปลูกคุณธรรมผ่านประสบการณ์ชีวิตของบุคคลต้นแบบ

3. กลยุทธ์สร้างผู้มีปัญญาและพึ่งพาตนเอง

3.1 โครงการพัฒนานักศึกษาครูด้วยแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.1.1 กิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีความสามารถ วิเคราะห์และแก้ปัญหาการสร้าอาชีพ

4. กลยุทธ์สร้างบัณฑิตที่มีทักษะในศตวรรษที่ 21

4.1 โครงการพัฒนานักศึกษาครูให้มีทักษะ ความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21

4.2.1 โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21

4.2.2 กิจกรรมพัฒนาความรู้และทักษะความคิดที่หลากหลาย ทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ จิตสำนึกสาธารณะ และภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม ของสาขาวิชาต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาครู

เป้าประสงค์ พัฒนาครูในพื้นที่บริการ

1. กลยุทธ์บูรณาการการสอน วิจัย บริการวิชาการกับการพัฒนาการศึกษาในท้องถิ่น

1.1 โครงการยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ด้านการอ่าน การเขียนและการคิดวิเคราะห์ของ นักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.1 กิจกรรมพัฒนาสื่อและเครื่องมือด้านการอ่าน การเขียน และการคิดวิเคราะห์ของ เพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ของนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 กิจกรรมพัฒนาครูเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและเพิ่มวิทยฐานะครู

1.1.3 กิจกรรมบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูตามความต้องการของสถานศึกษาและท้องถิ่น

1.2.1 กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนสำหรับครูการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 โครงการจัดทำ Platform เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู ้ระหว่างบัณฑิตครูจากมหาวิทยาลัย ราชภัฏที่เข้าสู่วิชาชีพ

1.3.1 กิจกรรมพัฒนาระบบบริหารจัดการศิษย์เก่าเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

1.4 โครงการสนับสนุน DLTV เพื่อแก้ปัญหาขาดแคลนครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.1 กลยุทธ์พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา

2.2 โครงการความร่วมมือกับสถานประกอบการ/ผู้ใช้บัณฑิตในเขตพื้นที่บริการเพื่อยกมาตรฐานให้มีคุณภาพ

2.2.1 กิจกรรมพัฒนานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบบูรณาการ

2.2.2 กิจกรรมพัฒนาโรงเรียนสาธิตให้เป็นศูนย์ฝึกปฏิบัติการและการวิจัยเป็นต้นแบบ ให้กับโรงเรียนในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ นวัตกรรมสร้างสรรค์

1. กลยุทธ์พัฒนาหลักสูตรให้มีมาตรฐาน

1.1 โครงการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์อิงสมรรถนะ ตามมาตรฐานวิชาชีพและ ความต้องการของท้องถิ่น

1.2 โครงการยกระดับคุณภาพ มาตรฐานการจัดการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา

2.1 กลยุทธ์จัดการประกันคุณภาพการศึกษาทุกมิติ

2.2 โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ ยึดหลักธรรมาภิบาล

1. กลยุทธ์พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรทุกประเภทและทุกระดับมีศักยภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

1.1 โครงการพัฒนาอาจารย์ให้มีศักยภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

1.2 โครงการพัฒนาบุคลากร

2. กลยุทธ์พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ

2.1 โครงการจัดระบบการวางแผน ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ส่วนที่ 3

กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

1. ความเป็นมา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา การสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบัน นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียนที่เน้นการพัฒนาทางวิชาการแล้ว การพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และคุณธรรมจริยธรรม ถือเป็นภารกิจหลักที่มีความสำคัญไม่แพ้กัน ในอดีตการพัฒนานักศึกษาอาจถูกมองว่าเป็นเพียงกิจกรรมเสริม แต่ในปัจจุบัน เราตระหนักถึงความจำเป็นในการบูรณาการการพัฒนานักศึกษาเข้ากับกระบวนการจัดการศึกษาโดยรวม เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษามีความพร้อมทั้ง Hard Skills และ Soft Skills สามารถปรับตัวและใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มีภารกิจสำคัญในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนด ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ครอบคลุมด้านต่าง ๆ ได้แก่

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตและอัตลักษณ์ เน้นการพัฒนาบุคลิกภาพและความเป็นผู้นำ
2. กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ ส่งเสริมให้นักศึกษามีสุขภาพกายและใจที่แข็งแรง
3. กิจกรรมจิตอาสาและการรักษาสิ่งแวดล้อม ปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมและส่วนรวม
4. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สร้างเสริมคุณค่าและความดีงามในตัวนักศึกษา
5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม สืบสานและอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

โดยการจัดทำคู่มือกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทั้งหมดบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ฝ่ายกิจการนักศึกษา จึงจำเป็นต้องมีเครื่องมือที่ใช้ในการวางแผน การปฏิบัติงาน การประสานงาน การติดตาม และการประเมินผล เพื่อให้แน่ใจว่ากิจกรรมที่จัดขึ้นสามารถสะท้อนผลลัพธ์ การเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ด้านการพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมเสริมหลักสูตร และสวัสดิการ การจัดทำแผนงานที่ดีจึงเป็นสิ่งจำเป็น คู่มือนี้จะช่วยกำหนด ขั้นตอนและแนวทาง ในการจัดทำแผนอย่าง

เป็นระบบ ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ความต้องการ การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ไปจนถึงการติดตามประเมินผล เพื่อให้แน่ใจว่าทุกกิจกรรมที่จัดขึ้นมีเป้าหมายที่ชัดเจนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา

รวมถึงเป็นการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร การจัดทำคู่มือนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ การพัฒนาตนเองและผลงานทางวิชาการ ของเจ้าหน้าที่ในสายงานสนับสนุนวิชาการที่ต้องการขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยการจัดทำคู่มือที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานจริง จะสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดระบบงานที่ซับซ้อนให้เป็นขั้นตอนที่เข้าใจง่าย สามารถนำไปใช้งานได้จริง

2. ความสำคัญของการจัดทำคู่มือจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

1. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบองค์รวม นอกจากการเรียนรู้ในตำราแล้ว การพัฒนานักศึกษายังช่วยส่งเสริมทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา การทำงานร่วมกับผู้อื่น และการสื่อสาร

2. พัฒนาทักษะชีวิต ช่วยให้นักศึกษามีทักษะในการจัดการตนเอง การเผชิญปัญหา การปรับตัว และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

3. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ปลูกฝังค่านิยมที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม และจิตสาธารณะ

4. เตรียมความพร้อมสู่โลกการทำงาน ส่งเสริมทักษะ Soft Skills ที่นายจ้างต้องการ เช่น ความเป็นผู้นำ การทำงานเป็นทีม และการสื่อสาร

5. สร้างเสริมสุขภาพกายและใจที่ดี สนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีของนักศึกษา

6. สร้างอัตลักษณ์และความผูกพันกับสถาบัน กิจกรรมนอกหลักสูตรช่วยให้นักศึกษารู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันและสร้างความทรงจำที่ดี

3.วัตถุประสงค์

คู่มือหลักการปฏิบัติงานฉบับนี้มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

1. กำหนดแนวทาง เพื่อกำหนดแนวทางและหลักการในการดำเนินงานพัฒนานักศึกษาของฝ่ายกิจการนักศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐาน

2. ส่งเสริมประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาเข้าใจบทบาท หน้าที่ และกระบวนการทำงานอย่างชัดเจน อันนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

3. สร้างมาตรฐาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผน ดำเนินงาน และประเมินผลกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสถาบัน

4. เพิ่มความโปร่งใส เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนานักศึกษามีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถสื่อสารกับนักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากการนำคู่มือฉบับนี้ไปปฏิบัติ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและสถาบันคาดว่าจะได้รับผลดังต่อไปนี้

1. กระบวนการทำงานที่เป็นระบบ การดำเนินงานพัฒนานักศึกษา แผนปฏิบัติราชการ มีความชัดเจน เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. นักศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้าน นักศึกษาได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทักษะที่จำเป็นครบทุกมิติ ทั้งวิชาการ ทักษะชีวิต สังคม และคุณธรรมจริยธรรม

3. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ บุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษามีความเข้าใจในหลักการและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

4. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การบริหารจัดการทรัพยากร ทั้งงบประมาณ บุคลากร และเวลา เป็นไปอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

5. คุณภาพชีวิตนักศึกษาที่ดีขึ้น นักศึกษามีความสุขกับการเรียนรู้ มีทักษะในการดำเนินชีวิตที่ดีขึ้น และมีสุขภาพกายใจที่สมบูรณ์

6. ภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบัน: สถาบันได้รับการยอมรับในเรื่องการพัฒนานักศึกษาที่มีคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

5. ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

1. หลักการและปรัชญา แนวคิดพื้นฐานและปรัชญาในการพัฒนานักศึกษาของสถาบัน

2. โครงสร้างการบริหารจัดการ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนานักศึกษา

3. การดำเนินงานตั้งแต่การวางแผน การอนุมัติโครงการ การดำเนินการ การกำกับดูแล และการประเมินผลกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

4. การบริหารจัดการทรัพยากร แนวทางการใช้งบประมาณ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนานักศึกษา

5. การประเมินผลและการรายงาน แนวทางในการประเมินผลกิจกรรมและการรายงานผลการดำเนินงาน

6. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ หลักการในการปฏิบัติตนของบุคลากรและนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

7. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ แนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมพัฒนานักศึกษาคู่มือฉบับนี้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับบุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้บริหาร คณาจารย์ และนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนานักศึกษาเป็นไปอย่างมีทิศทางเดียวกันและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

6. คำจำกัดความเบื้องต้น

- **นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ทุกสาขาวิชา ชั้นปีที่ 1-3

- **คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา** หมายถึง ตัวแทนคณาจารย์จากสาขาวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาทำหน้าที่บริหารงานกิจการนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา ควบคุม กำกับ ดูแล

- **สโมสรนักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย นายกสโมสรนักศึกษา คณะกรรมการตามธรรมนูญนักศึกษาที่กำหนด

- **วิทยาลัยการฝึกหัดครู** หมายถึง ผู้บริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู

- กระบวนการพัฒนานักศึกษา หมายถึง ลำดับขั้นตอนหรือวิธีการที่เป็นระบบและต่อเนื่อง ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้ครบทุกมิติ ทั้งด้านวิชาการ ทักษะชีวิต สังคม อารมณ์ และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้นักศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะที่จำเป็นและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

- แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา หมายถึง แผนงานที่เป็นระบบและมีเป้าหมายชัดเจน ซึ่งออกแบบมาเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาอย่างรอบด้าน ทั้งในมิติทางวิชาการ ทักษะชีวิต สังคม อารมณ์ และคุณธรรมจริยธรรม โดยครอบคลุมกิจกรรมและโครงการต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ การเติบโตส่วนบุคคล การสร้างเสริมประสบการณ์ และการเตรียมความพร้อม สำหรับการประกอบอาชีพ และการใช้ชีวิตในสังคม โดยระบุวัตถุประสงค์ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ และตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างชัดเจน

- แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนการดำเนินงานที่ระบุรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมในระยะสั้นถึงปานกลาง โดยจะกำหนดกิจกรรม งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา

และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและวัดผลได้

- กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามปกติในห้องเรียน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้ครอบคลุมในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านวิชาการ ทักษะชีวิต สังคม วัฒนธรรม และคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมเหล่านี้อาจรวมถึงชมรม กีฬา ศิลปะ ดนตรี ทัศนศึกษา โครงงาน หรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

- กลยุทธ์ หมายถึง แนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

- เป้าหมาย หมายถึง ผลลัพธ์หรือสถานะที่พึงประสงค์ที่เราต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต โดยเป้าหมายที่ดีควรมีความชัดเจน วัดผลได้ บรรลุผลได้ มีความเกี่ยวข้อง และมีกรอบเวลาที่แน่นอน (SMART goals) เพื่อเป็นทิศทางในการดำเนินงานและเป็นเกณฑ์ในการวัดความสำเร็จ

- ตัวชี้วัด หมายถึง ค่าหรือข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการวัดผลความก้าวหน้า ประสิทธิภาพ หรือความสำเร็จของการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานนั้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงได้ (Key Performance Indicators - KPIs)

- การประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการรวบรวม วิเคราะห์ และตีความข้อมูล เพื่อตัดสินคุณค่า ความดี หรือประสิทธิภาพของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น โครงการ แผนงาน บุคลากร หรือผลการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ การปรับปรุง หรือการพัฒนา

7. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร)	1. แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการพัฒนานักศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 2. พิจารณาแนวทางและกระบวนการพัฒนานักศึกษา 3. พิจารณาวางแผน กำกับ สั่งการ แก้ปัญหา อุปสรรคในการพัฒนานักศึกษา 4. ติดตามและประเมินผลการพัฒนานักศึกษาและนำผลมาใช้ในการปรับปรุงยุทธศาสตร์ 5. พิจารณาอนุมัติกิจกรรม/โครงการและงบประมาณเพื่อสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาตามยุทธศาสตร์

(2) ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี/รองคณบดี)	1. พิจารณาวางแผน กำกับ สั่งการ แก้ปัญหา อุปสรรค ให้การพัฒนานักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 2.นำแผนมาสู่การปฏิบัติตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา / แผนปฏิบัติราชการโดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนานักศึกษาเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ 3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และกิจกรรมพัฒนานักศึกษา พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/อธิการบดี พิจารณา 4. ตรวจสอบความถูกต้อง และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา /แผนปฏิบัติราชการ 5. เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำเบื้องต้นของการดำเนินงานของฝ่ายงานในกำกับ 6. ให้ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ด้านการพัฒนานักศึกษาตามแผนปฏิบัติราชการ
(3) คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู	1. กำหนดแนวทางและคู่การปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษาเพื่อเสนอให้ผู้บริหารได้พิจารณา 2. จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3. จัดทำแผนปฏิบัติราชการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
(3) คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู (ต่อ)	4. จัดโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติตามแผนปฏิบัติราชการ/อนุญาตดำเนินงานจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย 5. กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนานักศึกษา 6. ประสานาน ติดตามเร่งรัดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนานักศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 7. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้กับผู้บริหารหน่วยงานรับทราบ

	8. ประเมินผลการดำเนินตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา พร้อมนำผลมาทบทวน เพื่อหาแนวทาง ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้เกิดการพัฒนา ในปีถัดไป

8. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวพัฒน์ศญา นฤชากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มีหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

1. การจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนปฏิบัติราชการ

1. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา / แผนปฏิบัติการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

2. แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา /แผนปฏิบัติราชการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อยกร่างแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

4. จัดทำร่างแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา แผนปฏิบัติราชการฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู โดยทบทวน/พิจารณา วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเปล่าหมายของแผ่น และกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการและผลการดำเนินงาน เพื่อกำหนดกิจกรรมในแผนปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ของปีการศึกษาปัจจุบัน โดยการมีส่วนร่วมของสโมสรนักศึกษา ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

5. ปรับปรุงแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา แผนปฏิบัติราชการฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัย การฝึกหัดครู

6. นำเสนอแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา แผนปฏิบัติราชการฝ่ายกิจการนักศึกษาที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครูพิจารณาเห็นชอบ

7. จัดประชุม คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อรับทราบแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา แผนปฏิบัติราชการฝ่ายกิจการนักศึกษา

8. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากิจการรนักศึกษา/แผนปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3 ครั้ง/ปี รอบ 6,9,12 เดือน

9. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี การศึกษา เพื่อหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ และส่งกองพัฒนานักศึกษา เพื่อตรวจสอบและรวบรวมรายงานต่อมหาวิทยาลัย

2. การจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามแผนปฏิบัติราชการ

2.1 กิจกรรมด้านส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. ทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติงบประมาณ
2. ทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. ทำคำสังไปราชการ
4. กรอกแบบฟอร์มไปราชการ
5. กำหนดการ
6. ประมาณการค่าใช่จ่าย
7. ทำบันทึกขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก
8. บันทึกขออนุญาตอาจารย์ผู้สอน
9. บันทึก ยืมเงินทดรองจ่าย
10. ทำแบบประเมินกิจกรรม
11. ทำจัดหมายเชิญวิทยากร/ จดหมายขออนุญาตต้นสังกัดแบบตอบรับวิทยากร
12. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วม/ใบสำคัญรับเงินวิทยากร/ตารางวิทยากร
13. ดำเนินกิจกรรม/ จัดอาหารกลางวัน-อาหารว่าง
14. ทำจัดซื้อ-จัดจ้าง (เช่า รถ วัสดุอุปกรณ์ ถ่ายเอกสาร)
15. จัดทำเรื่องเบิกจ่าย
16. ทำรายงานสรุปการดำเนินงาน
17. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อที่ประะชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร

2.2 กิจกรรม ด้านกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ

1. ทำบันทึกอนุมัติงบประมาณ
2. ทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. ทำคำสั่งให้คณาจารย์ บุคลากรเข้าร่วม
4. คำล่าวเปิด-คำกล่าวรายงาน
5. กำหนดการ

6. ประมาณการค่าใช่จ่าย
7. ทำบันทึกขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก
8. บันทึกขออนุญาตอาจารย์ผู้สอน
9. บันทึกเชิญประธานพิธีเปิด/เชิญคณาจารย์ร่วมเป็นเกียรติ
10. ทำเรื่องยืมเงินทดรองจ่าย
11. ทำแบบประเมินกิจกรรม
12. ทำจัดหมายเชิญวิทยากร/จดหมายขออนุญาตต้นสังกัด/
13. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วม/รายชื่อนักกีฬา
14. ดำเนินกิจกรรม/ จัดอาหารกลางวัน-อาหารว่าง
15. ทำเอกสารจัดซื้อ-จัดจ้าง (เช่า วัสดุอุปกรณ์ ป้ายไวนิล)
16. จัดทำเรื่องเบิกจ่าย
17. ทำรายงานสรุปการดำเนินงาน
18. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อที่ประะชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร

2.3 กิจกรรม ด้านบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม

1. ทำบันทึกขออนุมัติงบประมาณ
2. ทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. ทำคำสังไปราชการ
4. กรอกแบบฟอร์มไปราชการ
5. กำหนดการ
6. ประมาณการค่าใช่จ่าย
7. ทำบันทึกขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก
8. บันทึกขออนุญาตอาจารย์ผู้สอน
9. จัดทำคำกล่าวเปิด-คำกล่าวรายงาน
10. ทำเรื่องยืมเงินทดรองจ่าย
11. ทำแบบประเมินโครงการ/กิจกรรม
12. ทำจัดหมายเชิญวิทยากร/จดหมายขออนุญาตต้นสังกัด/จดหมายขออนุญาต

หน่วยงาน

13. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วม/ใบสำคัญรับเงินวิทยากร/ตารางวิทยากร
14. ดำเนินกิจกรรม/ จัดอาหารกลางวัน-อาหารว่าง
15. ทำเอกสารจัดซื้อ-จัดจ้าง (เช่ารถ วัสดุอุปกรณ์ ถ่ายเอกสาร)

16. จัดทำเรื่องเบิกจ่าย

17. ทำรายงานสรุปการดำเนินงาน

18. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อที่ประะชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร

2.4 กิจกรรม ด้านเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

1. ทำบันทึกขออนุมัติงบประมาณ
2. ทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. กำหนดการ
4. ประมาณการค่าใช่จ่าย
5. ทำบันทึกขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก
6. ทำบันทึกขออนุญาตอาจารย์ผู้สอน
7. ทำบันทึกเชิญประธานพิธี/เชิญคณาจารย์ร่วมเป็นเกียรติพิธีเปิด
8. ทำเรื่องยืมเงินทดรองจ่าย
9. ทำแบบประเมินกิจกรรม
10. ทำจัดหมายเชิญวิทยากร/จดหมายขออนุญาตต้นสังกัด
11. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วม
12. ดำเนินกิจกรรม/ จัดอาหารกลางวัน-อาหารว่าง
13. ทำเอกสารจัดซื้อ-จัดจ้าง (เช่ารถ วัสดุอุปกรณ์ ถ่ายเอกสาร)
14. จัดทำเรื่องเบิกจ่าย
15. ทำรายงานสรุปการดำเนินงาน
16. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อที่ประะชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร

2.5 กิจกรรม ด้านส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

1. ทำบันทึกขออนุมัติงบประมาณ
2. ทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. ทำคำสังไปราชการ
4. กรอกแบบฟอร์มไปราชการ
5. กำหนดการ
6. ประมาณการค่าใช่จ่าย
7. ทำบันทึกขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก
8. บันทึกขออนุญาตอาจารย์ผู้สอน
9. ทำเรื่องยืมเงินทดรองจ่าย

10. ทำแบบประเมินกิจกรรม
11. ทำจัดหมายเชิญวิทยากร/จดหมายขออนุญาตต้นสังกัด
12. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วม
13. ดำเนินกิจกรรม/ จัดอาหารกลางวัน-อาหารว่าง
14. ทำจัดซื้อ-จัดจ้าง (เช่า รถ วัสดุอุปกรณ์ ถ่ายเอกสาร)
15. จัดทำเรื่องเบิกจ่าย
16. ทำรายงานสรุปการดำเนินงาน
17. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อที่ประะชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร

3. งานกิจกรรมทางศาสนา

1. จัดนักศึกษาเข้าร่วมพิธีวันเข้าพรรษา
2. พิธีหล่อเทียน และถวายเทียนพรรษา

4. งานกิจกรรม การอบรม การเข้าประชุม จากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1. ประชาสัมพันธ์ กับคณาจารย์ แจ้งนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู
2. รวบรวมรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม
3. ทำบันทึกส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมให้กับหน่วยงาน
4. ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับนักศึกษา
5. รายงานการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา

5. งานทุนการศึกษา

5.1 ทุนการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย

1. ประสานงานนักศึกษา เพื่อขอรับทุน หรือ รายงานข้อมูลนักศึกษาทุน
2. ประสานงานรับสมัครทุนการศึกษา
3. จัดประชุมพิจารณาทุนการศึกษา
4. บันทึกส่งรายชื่อผู้รับทุน

5.2 งานทุนการศึกษาภายนอก

1. ประสานงานนักศึกษา เพื่อขอรับทุน หรือ รายงานข้อมูลนักศึกษาทุน
2. เข้าร่วมปฐมนิเทศร่วมกันนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา
3. รับรายงานตัวและบันทึกรายงานตัว

4. บันทึกจัดทำค่าครองชีพนักศึกษา

5. จัดทำค่าใช้จ่ายทุนการศึกษาและรายงานผลการศึกษา

6. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าครองชีพนักศึกษา

6.งานด้านธุรการฝ่ายกิจการนักศึกษา

6.1 จัดทำหนังสือราชการภายใน ภายนอก บันทึกข้อความ คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน คำสั่งบุคลากรไปราชการ คำสั่งให้คณาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม คำสั่งนักศึกษาปฏิบัติงาน

6.1.1 ประสานงานกับเจ้าของเรื่อง เช่น วัน เวลา สถานที่ เรื่องที่ให้ดำเนินการ วัตถุประสงค์หน่วยงาน/ภาครัฐ/ภาคเอกชน / บุคคล / (ถึงหัวหน้าหน่วยงาน(ตำแหน่ง)

6.1.2 จัดพิมพ์หนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560

6.1.3 นำเสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้อง ลงนามรับรองความถูกต้อง

6.1.4 นำเสนอผู้บริหารภายในคณะ ลงนามในหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก

6.1.5 สำเนาหนังสือราชการและส่งต้นฉบับไปยังเจ้าของเรื่อง หรือ นำส่งหน่วยงานทางราชการ ภาครัฐ ภาคเอกชน บุคคล

6.2 ทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วม/แบบประเมินผลการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมภายในและภายนอก

6.2.1 บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วม

(1) ประสานงานและวางแผนกับผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรม เช่น ชื่อโครงการกิจกรรม นักศึกษา สาขาวิชา ชั้นปี คณาจารย์ผู้ร่วมงาน บุคลากรภายในหรือภายนอก วัน เวลา และสถานที่

(2) จัดทำตามระเบียบด้านการเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) ประสานงานและจัดส่งให้กับผู้รับผิดชอบโครการ/กิจกรรม ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

6.2.2 แบบประเมินผลการดำเนินงาน

(1) ศึกษา ประสานงาน วางแผนกับผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม และวัตถุประสงค์ของแผนงาน

(2) จัดทำแบบประเมินแบบเอกสารหรือแบบออนไลน์ตามวัตถุประสงค์ของผู้จัดทำงาน

(3) ประสานงานและจัดส่งให้กับผู้รับผิดชอบโครการ/กิจกรรม ตรวจสอบรายการตามแบบประเมิน

(4) จัดทำสำเนาหรือจัดทำคิวอาร์โค้ด เพื่อใช้ประเมินโครงการ/กิจกรรม

6.2.3 จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม

(1) รวบรวมเอกสารที่เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ/กิจกรรม

(2) เขียนรายการเบิกจ่ายแบ่งตามประเภทงบประมาณ เช่น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณบำรุงการศึกษา และ งบเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

(3) จัดเรียงเอกสารแยกหมวดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ เป็นต้น และจัดลำดับเอกสารตามระเบียบการเงิน

(4) ตรวจสอบเอกสารเขียนรายการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน

(5) ประสานเจ้าของเรื่องลงนามเอกสารเบิกจ่าย

(6) ส่งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ

6.2.4 จัดทำซื้อ/จัดจ้าง(ตามโครงการ/กิจกรรม) ที่มีการดำเนินงานของซื้อหรือจ้าง เช่น เสื้อกีฬา หรือ จ้างเช่ารถ วัสดุอุปกรณ์

(1) ติดต่อประสานงานวางแผนร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เพื่อดำเนินงานการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

(2) ประสานเจ้าหน้าที่พัสดุออกเลขคุมจัดซื้อหรือจัดจ้าง แจ้งงบประมาณ และรหัสโครงการกิจกรรม พร้อม วัน สถานที่ ตามกำหนดการ

(3) ติดต่อห้างร้าน/บริษัท ออกใบเสนอราคาตามรายการหรือสิ้นค้าที่ต้องการ

(4) นัดหมายห้างร้าน/บริษัท เพื่อเซ็นเอกสารใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง พร้อมขอเอกสารประกอบการจัดทำการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

(5) จัดทำเอกสาร การจัดซื้อหรือจัดจ้าง ตามระเบียบแบบฟอร์มที่กำหนด แบ่งตามประเภทงบประมาณ เช่น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณบำรุงการศึกษา และ งบเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

(6) ประสานงานธุรการออกเลขบันทึกข้อความ

(7) จัดเรียงเอกสาร การจัดซื้อหรือจัดจ้างและตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ถูกต้องครบถ้วน

(8) ประสานเจ้าของเรื่องลงนามเอกสารเบิกจ่าย

(9) ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุและการเงินตรวจสอบ

7. งานประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา

1. รับเรื่องจากรองคณบดีฝ่ายกิจกรนักศึกษา หรือ กองพัฒนานักศึกษา
2. ทำร่างระเบียบวาระการประชุม

3. เสนอผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ตรวจ

4. ทำหนังสือเชิญประชุมและส่งระเบียบวาระ

5. จัดเตรียมห้องประชุมเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

6. ทำใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม

5. ทำรายงานการประชุมและสรุปมติที่ประชุม

6. จัดส่งรายงานการประชุมให้ตรวจสอบความถูกต้อง

8. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

1. การให้คำปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม เรื่องการเรียน เรื่องส่วนตัวและสังคม การเบิกค่าประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา

2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เช่น การรับสมัครงาน การประกวดแข่งขัน แหล่งทุนการศึกษา

3. จัดเก็บข้อมูลการขอทุนการศึกษาแบบให้เปล่า ประสานงานกับหน่วยงานให้ทุนกองพัฒนานักศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลการขอรับทุนการศึกษา

4. งานด้านพยาบาลและป้องกันโรคให้คำแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาเบื้องต้น

4.1 ประสานงานกับห้องพยาบาลของมหาวิทยาลัย กรณีเจ็บป่วยขณะมาเรียนในมหาวิทยาลัย

4.2 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันการรณรงค์ต่าง ๆ เช่น ยาเสพติด การบริจาคเลือด

4.3 ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษากรณีนักศึกษาเกิดประสบอุบัติเหตุ (เบิกประกันอุบัติเหตุ) (นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาต่างประเทศ)

9. งานวินัยและการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหาร

1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบ ข้อคับและข้อมูลการผ่อนผันการตรวจเลือก

2. เสนอเรื่องการผ่อนผันการตรวจเลือกทหารผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อเซ็นรับรองนักศึกษาการผ่อนผันทหาร

10. งานประกันคุณภาพการศึกษา

1. ทำรายงานติดตามผลการดำเนินตัวบ่งชี้และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

2. เข้าร่วมประชุมชี้แจง/ติดตามงานประกันคุณภาพระดับคณะ

3. รายงานการประเมินตนเอง SAR ตามตัวบ่งที่ชี้ที่รับผิดชอบ

4. รับการประเมินคุณภาพ ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย

5. จัดหานักศึกษาเพื่อสัมภาษณ์การประเมินประกันคุณภาพระดับคณะและมหาวิทยาลัย

จากบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนปฏิบัติราชการฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มาเขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการและกำหนดกรอบแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การเตรียมการและการวิเคราะห์แผนพัฒนาเดิม

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ความต้องการ (SWOT / Needs Assessment)

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความต้องการ (SWOT Analysis)

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และเชิงปฏิบัติการ

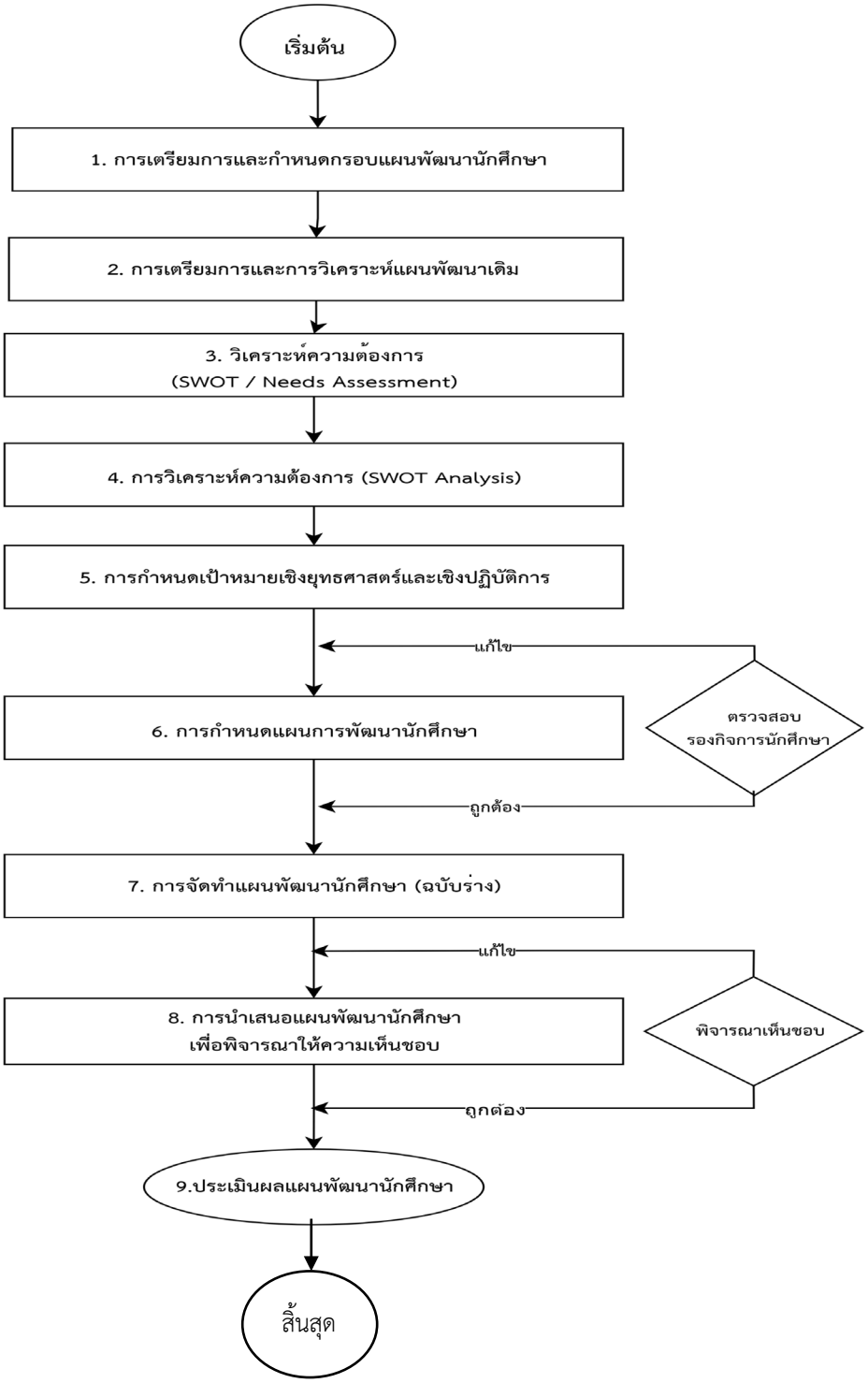
ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดแผนการพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนที่ 7 กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา(ฉบับร่าง)

ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 9 การติดตามและประเมินแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา



กระบวนกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการและกำหนดกรอบแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

1.1 การกำหนดเป้าหมาย เพื่อการดำเนินงานมีทิศทางและขอบเขตของแผนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ : ทักษะสำคัญจำเป็นโลกแห่งศตวรรษที่ 21 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยการฝึกหัดครู (เชื่อมโยง KPIที่เกี่ยวข้อง) และ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564 ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตัวบ่งชี้ 4.1 ด้านศิลปะวัฒนธรรม และความเป็นไทย

โดยการสืบค้นหาข้อมูลที่สอดคล้องจำเป็นต่อการกำหนดกรอบแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย

1. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ : ทักษะสำคัญจำเป็นโลกแห่งศตวรรษที่ 21
2. ยุทธศาสตร์ นโยบาย/มหาวิทยาลัยและวิทยาลัย
3. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะที่หน่วยงานกำหนดสำหรับการประเมินรอบปีปัจจุบัน

1.2 การกำหนดกรอบระยะเวลา เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติราชการ (ระยะยาว) ระยะ 5 ปี พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 โดยมีสาระสำคัญคือการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการให้ทันสมัย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และส่งเสริมการใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางในการให้บริการประชาชน สาระสำคัญการกำหนดแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ

1.3 แต่งตั้งคณะทำงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาดำเนินงานขั้นต้น

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

ข้อมูลการกำหนดกรอบพัฒนานักศึกษา นโยบายมีการเปลี่ยนแปลงภายรอบปี ยุทธศาสตร์มีการปรับเปลี่ยนตามนโยบายภาครัฐตามการปรับเปลี่ยนผู้บริหารของหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข

อ้างอิงยุทธศาสตร์/นโยบายหลัก เพื่อทำกรอบตามแผนพัฒนาโดยใช้ข้อมูลประกอบจากยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ และ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นระยะ20 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบ

ข้อเสนอแนะ

จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop) ให้กับคณาจารย์บุคลากร ในกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อให้แผนฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สร้างแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและมีมาตรฐาน ช่วยให้วิทยาลัยการฝึกหัดครูสามารถส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาได้รอบด้าน ทั้งด้านคุณธรรมจริยธรรม ทักษะปัญญา และทักษะชีวิต เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษากำหนดกรอบแผนให้เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และอาจารย์มีส่วนร่วมกำหนด เพื่อให้แผนสะท้อนความต้องการที่แท้จริง

ขั้นตอนที่ 2 การเตรียมการและการวิเคราะห์แผนพัฒนาเดิม

ขั้นที่ 1 ศึกษาแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เดิม ทบทวนแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาปีที่ผ่านมา เพื่อดูผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินงาน หรือสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบด้วย คณาจารย์ภายในคณะ สโมสรนักศึกษา หรือตัวแทนนักศึกษา

ขั้นที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายของมหาวิทยาลัย ผลการประเมินคุณภาพ ความต้องการและปัญหาของนักศึกษา

ขั้นที่ 3 ระบุคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ กำหนดคุณลักษณะของบัณฑิตที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการพัฒนานักศึกษา เพื่อให้แผนงานตอบสนองเป้าหมายของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยการนำข้อมูลพื้นฐานบริบทของหน่วยงาน เช่น ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์ของบัณฑิต ประกอบการวิเคราะห์ เป็นต้น

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

ขาดข้อมูลพื้นฐานที่ครบถ้วน เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมปีที่ผ่านมา ความต้องการของนักศึกษา หรือผลการประเมินโครงการเดิม

แนวทางแก้ไข

เก็บและวิเคราะห์ข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น ข้อมูลนักศึกษา แบบสอบถามความต้องการ ข้อมูลกิจกรรมเดิม และผลประเมินที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะ

สร้างระบบฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาแบบรวมศูนย์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงได้

สะดวกและใช้ในการวิเคราะห์แผนปีถัดไป และ การจัดทำ “Template กรอบแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ” กลาง เช่น ตารางวิเคราะห์ SWOT ตารางกิจกรรม + งบประมาณ + ตัวชี้วัด ⟶ ลดความซ้ำซ้อน ในการเขียนแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ความต้องการ (SWOT / Needs Assessment)

กระบวนการหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อหาว่านักศึกษาต้องการอะไร หรือ มีปัญหาข้อจำกัดอะไร ที่ควรได้รับการแก้ไข ผ่านกิจกรรมหรือโครงการในแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เป้าหมาย ทำให้แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มี ข้อมูลจริง ทำให้การวางแผนตรงปัญหา ตรงความต้องการและความคาดหวังของนักศึกษา เพื่อประกอบการของบประมาณ

ความต้องการจำเป็น

1. ข้อมูลพื้นฐาน เช่น จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม, คะแนนประเมิน, ปัญหาที่นักศึกษาสะท้อนทำให้แผนมีหลักฐานยืนยัน

2. ระบุความต้องพัฒนาเรื่องอะไร เช่น นักศึกษาต้องการเสริมทักษะ Soft Skills กิจกรรม ด้านอาชีพ ด้านจิตอาสา ด้านสุขภาพ

3. การจัดลำดับความสำคัญ เรื่อง “เร่งด่วนที่สุด” และเรื่อง “ทำภายหลังได้” เพื่อป้องกันการทำกิจกรรมซ้ำซ้อนหรือใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น

4. กรอบทิศทางการพัฒนานักศึกษา แนวทางว่าควรออกแบบโครงการประเภทใด เช่น การพัฒนาทักษะการเรียน การสร้างคุณธรรมจริยธรรม การสนับสนุนสุขภาวะและกีฬา การส่งเสริมภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม เป็นต้น

5. ฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ใช้เป็น ข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร เพื่ออนุมัติแผน เป็นหลักฐานสำหรับ การขอจัดสรรงบประมาณ กำหนด ตัวชี้วัด (KPI/Outcome) ที่จะใช้ติดตามและประเมินผล

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

ข้อมูลได้จากนักศึกษาที่กว้างเกินไป เช่น อยากได้กิจกรรมเพิ่ม แต่ไม่เจาะจงความต้องการ และข้อมูลไม่ถูกนำไปใช้ต่อยังคงให้แผนเดิมจากปีก่อน

แนวทางแก้ไข

จัดประชุม(Workshop) รับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา โดยการสัมภาษณ์เชิงลึก เพื่อได้ข้อมูลคุณภาพ นำมาจัดลำดับโครงการกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็น

ข้อเสนอแนะ

จัดตั้ง นักศึกษาเป็นตัวแทนมีส่วนร่วมการจัดความสำคัญ โครงการ/กิจกรรม กำหนด ตัวชี้วัด ของแต่ละความต้องการ โดยเชื่อมโยงผล Needs Assessment เข้ากับ งบประมาณและการอนุมัติโครง เพื่อสะดวกต่อการติดตามประเมินผล

สรุป การวิเคราะห์หาความต้องการ Needs Assessment ⟶ เหมาะกับการเจาะลึกความต้อง การจริง ⟶ ต้องมีเกณฑ์จัดลำดับและเชื่อมกับการประเมินผล

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความต้องการ (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกเป็นพื้นฐานในการกำหนดกลยุทธ์ เพื่อนำจุดแข็งไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือแก้ไขจุดอ่อนที่อาจเป็นปัญหา การมองเห็นภาพรวม ช่วยให้เข้าใจสถานการณ์ปัจจุบันของธุรกิจได้อย่างชัดเจน และมองเห็นแนวโน้มในอนาคต และการประเมินตนเอง ทีมงาน หรือโครงการ เพื่อการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ประกอบด้วย

ปัจจัยภายใน

Strengths (S) – จุดแข็ง ปัจจัยภายในที่เป็นข้อได้เปรียบหรือความโดดเด่นของหน่วยงาน

Weaknesses (W) – จุดอ่อน ข้อจำกัด หรือทรัพยากรที่องค์กรยังขาดแคลน ทำให้เสียเปรียบ ในการดำเนินงาน

ปัจจัยภายนอก

Opportunities (O) – โอกาส สภาพแวดล้อมภายนอกที่เอื้ออำนวย หรือแนวโน้มที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนานักศึกษา

Threats (T) - อุปสรรค/ภัยคุกคาม ปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลเสีย หรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน

ผลการวิเคราะห์ความต้องการ เพื่อนำไปกำหนด ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดและแนวทางการพัฒนานักศึกษา

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

ผู้เกี่ยวข้องไม่เข้าใจความแตกต่างระหว่าง S-W-O-T ทำให้ข้อมูลสับสน ทำให้การเก็บข้อมูลเพื่อทำ SWOT ไม่ครบถ้วน มักได้แต่ “รายการปัญหา” แต่ไม่เชื่อมโยงไปสู่การแก้ไขจริง

แนวทางแก้ไข

จัดประชุม (Workshop) อบรมเจ้าหน้าที่ นักศึกษาแกนนำในการใช้ SWOT กำหนดเครื่องมือเก็บข้อมูลที่ชัดเจน เช่น แบบสอบถาม สถิติผลการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมหลังทำ SWOT ควรมีการ Mapping ไปสู่แนวทางพัฒนาและกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

จัดทำ Template SWOT กลาง ที่มีตัวอย่างชัดเจนใช้ วิเคราะห์ TOWS Matrix (จับคู่ S-O, W-O, S-T, W-T) เพื่อแปลงเป็นกลยุทธ์และโครงการจริง และจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาและกิจกรรมต่อเนื่องทุกปี เพื่อลดการเก็บข้อมูลใหม่ซ้ำซ้อน

สรุป การวิเคราะห์แบบ SWOT ⟶ มุมมองภาพรวมจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสอุปสรรค ⟶และให้เครื่องมือ TOWS เพื่อกำหนดกลยุทธ์

ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ทั้งสองวิธี ร่วมกัน ⟶ SWOT = มุมมองภาพใหญ่, Needs = เจาะความต้องการจริงของนักศึกษา เพื่อนำไปกำหนดแผนงานโครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และเชิงปฏิบัติการ

การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ คือ การกำหนดทิศทาง/เป้าหมายใหญ่ของการพัฒนานักศึกษาในภาพรวมสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายมหาวิทยาลัย พันธกิจของหน่วยงาน กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ(TQF) และสมรรถะวิชาชีพครู และเชื่อมโยงถึงการกำหนดเป้าหมายเชิงปฏิบัติการ คือ เป้าหมายย่อย ที่สามารถดำเนินการได้จริงภายใต้โครงการหรือกิจกรรม

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์บริบท โดยนำข้อมูล จากการวิเคราะห์ SWOT และ Needs Assessment รวมทั้งนโยบาย แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย บริบทของหน่วยงาน กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา TQF

ขั้นที่ 2 กำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

ตัวอย่าง

1. พัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. ส่งเสริมทักษะวิชาการและวิชาชีพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคม

ขั้นที่ 3 แปลงเป็นเป้าหมายเชิงปฏิบัติการ

ตัวอย่าง

ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1

1. จัดโครงการสนับสนุนเข้าร่วม อบรม ประกวด แข่งขันของนักศึกษา 4 ต่อปี

2. นักศึกษาเข้าร่วมมากกว่าร้อยละ 80 ผ่านการอบรม/มีการเผยแพร่ผลงานของนักศึกษา

ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2

1. จัดโครงการกิจกรรมกีฬาและสุขภาพ 2 ต่อปี

2. นักศึกษามากว่า ร้อยละ 90 ผลการประเมินสุขภาวะเพิ่มขึ้นจากแบบประเมิน

ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3

1. จัดโครงการกิจกรรมผู้นำนักศึกษา สโมสรนักศึกษา

2. นักศึกษามากว่า ร้อยละ 60 เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาและมีการเผยแพร่ผลงาน

สรุป การกำหนดเป้าหมายที่ดี ต้องชัดเจนไม่กว้างเกินไป สามารถวัดผล มีตัวชี้วัด (KPI) สามารถปฏิบัติได้จริงมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ บริบทของหน่วยงาน และมีระยะเวลากำหนด

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

ขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากร นักศึกษา และความต่อเนื่องของโครงการไม่สม่ำเสมอ

แนวทางแก้ไข

จัดประชุมสร้างการมีส่วนร่วม เปิดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการจัดทำแผนงานระยะยาวและบันทึกองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมหรือโครงการ

ข้อเสนอแนะ

จัดทำแบบสอบถามหรือกลุ่มโฟกัสปีละ 2-3 ครั้ง เพื่อเก็บข้อคิดเห็นก่อนตัดสินใจตั้งคณะทำงานถาวรและกำหนดผู้สืบทอดงาน เสริมสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม สร้างความยั่งยืนของโครงการ โดยการทำคู่มือรายงานสรุปโครงการทุกครั้ง

ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

การกำหนดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยเชื่อมโยงเป็นขั้นตอนระหว่างวัตถุประสงค์ของแผนกับกิจกรรมโครงการที่ตอบวัตถุประสงค์ เพื่อให้เห็นภาพรวมของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ชัดเจนขึ้น

<u>ขั้นที่ 1</u> กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่หน่วยงานต้องการพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย 4 มิติหลัก ดังนี้

1. ด้านวิชาการและทักษะวิชาชีพ

<u>เป้าหมาย</u> - เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อสายวิชาชีพ

2. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เป้าหมาย - เพื่อพัฒนาความรับผิดชอบ จิตสาธารณและวินัย

3. ด้านศิลปะวัฒนธรรมและความเป็นไทย

เป้าหมาย - เพื่อสืบสาน ส่งเสริม และรักษาคุณค่าทางวัฒนธรรม

4. ด้านสุขภาพ ร่างกาย และการดำเนินชีวิต

เป้าหมาย - เพื่อสร้างเสริมสุขภาวะและคุณภาพชีวิตที่ดี

ขั้นที่ 2 จัดทำโครงการและกิจกรรม ที่จะช่วยให้นักศึกษามีทักษะและ ความรู้ตามที่คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เชื่อมโยงตอบวัตถุประสงค์เป็นแกนหลักในกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพราะ วัตถุประสงค์ ต้อง “แปล” ออกมาเป็น กิจกรรม/โครงการ ที่ตอบโจทย์และพิสูจน์ได้ว่าเป้าหมายกำลังเกิดขึ้นจริง เริ่มจาก

วิเคราะห์วัตถุประสงค์ → กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง → ออกแบบกิจกรรม/โครงการ → ตัวชี้วัด

เพื่อให้เห็นว่าแต่ละกิจกรรม ไม่ได้ทำเพราะเคยทำ แต่ทำเพื่อตอบโจทย์การพัฒนานักศึกษาแท้จริง

ตารางที่ 3.1 ตัวอย่าง การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ โครงการ และตัวชี้วัด

วิเคราะห์วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์ความคาดหวัง	โครงการ	ตัวชี้วัด
พัฒนาทักษะวิชาชีพ	นักศึกษาต้องมีความรู้/ทักษะตรงสาขา	โครงการอบรมทักษะวิชาชีพ เวิร์คกช็อป ฝึกงาน	จำนวนผู้เข้าร่วม ≥ 80% ผลงาน/คะแนนเพิ่มขึ้น
เสริมสร้างคุณธรรมและจิตสาธารณะ	นักศึกษามีจิตอาสา รับผิดชอบต่อสังคม	กิจกรรมจิตอาสา ค่ายบำเพ็ญประโยชน์	จำนวนชั่วโมงจิตอาสา แบบประเมินคุณลักษณะ
ส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม	นักศึกษามีความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทย	งานประเพณี การประกวดดนตรี/นาฏศิลป์	จำนวนผู้เข้าร่วม ≥ 70% ระดับความพึงพอใจ
ส่งเสริมสุขภาวะ	นักศึกษามีสุขภาพกายและใจที่ดี	กีฬา โครงการรณรงค์สุขภาพ กิจกรรมนันทนาการ	จำนวนผู้เข้าร่วม การประเมินสุขภาพ/พฤติกรรม

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. ขาดการมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ถูกกำหนดโดยผู้บริหารเพียงฝ่ายเดียว ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจและขาดแรงจูงใจในการทำให้สำเร็จ

2. วัตถุประสงค์ซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกันเองมีการกำหนดวัตถุประสงค์หลายข้อที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือบางข้ออาจขัดแย้งกับข้ออื่น ทำให้เกิดความสับสนในการทำงาน

แนวทางแก้ไข

1. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์

2. จัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ทบทวนและรวมวัตถุประสงค์ที่ซ้ำซ้อนให้เป็นข้อเดียวกัน

ข้อเสนอแนะ

1. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจและเป็นเจ้าของร่วมกัน

2. ตรวจสอบว่าวัตถุประสงค์ทุกข้อสนับสนุนซึ่งกันและกันหรือไม่

ขั้นตอนที่ 7 กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา(ฉบับร่าง) โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนดซึ่งแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ที่ทำขึ้นนี้ได้กำหนดรูปแบบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมา

1.2 ความสำคัญ

1.3 บริบทองค์กร(วิทยาลัยการฝึกหัดครู)

1.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis

1.5 ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างคุณสมบัติอันพึงประสงค์ของบัณฑิตวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และอัตลักษณ์ วิทยาลัยการฝึกหัดครู

1.6 ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างอตักลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยการฝึกหัดครูมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 6 ด้าน

1.7 วัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

1.8 ตัวชี้วัด

ส่วนที่ 2 แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ.2566-2570

2.1 แนวทางและกลยุทธ์การพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ.2566-2570

2.2 จุดประสงค์ความต้องการพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-3

2.3 แนวทางและกลยุทธ์พัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ.2566-2570

ส่วนที่ 3 ระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

3.1 การรายงานผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 4 แผนการบริหารและติดตามงบประมาณ

ส่วนที่ 5 การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

5.1 วิธีการและแนวทางการรายงานผลปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ

5.2 รายงานผลประเมินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ

ภาคผนวก

- โครงการสร้างการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา
- เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง
- ยุทธศาสตร์ราชภัฏ ระยะ 20 ปี
- ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย
- แผนพัฒนา การศึกษาแห่งชาติ ทักษะสำคัญจำเป็นโลกแห่งศตวรรษที่ 21
- กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)
- มาตรฐานความรู้วิชาชีพครู ฐานสมรรถนะ ของคุรุสภา

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. รูปแบบกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่มีรูปแบบตายตัวความไม่ต่อเนื่องและการขาดการบูรณาการ ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่มีทิศทางที่ชัดเจนและยากต่อการประเมินผลลัพธ์
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขาดกรอบแนวคิดร่วม แต่ละฝ่ายต่างคนต่างทำแผนของตัวเองโดยไม่ยึดโยงกับเป้าหมายร่วมกัน

3. ขาดการประเมินผลที่ชัดเจน ไม่มีตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐาน ทำให้ไม่รู้ว่าจะปรับปรุงแผนในครั้งต่อไป

แนวทางแก้ไข

การสร้างรูปแบบที่ยืดหยุ่นแต่มีมาตรฐานจะช่วยแก้ปัญหา โดยสามารถกำหนดกรอบที่ชัดเจนแต่ให้อิสระในการปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้

ข้อเสนอแนะ

1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องระดับผู้บริหารถึงระดับปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจหลักการและวิธีการจัดทำแผนในทิศทางเดียวกันการอบรมเน้นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจและเป้าหมายร่วมกัน

2. นำเทคโนโลยีใช้ในการจัดทำแผน แพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น Google Workspace หรือ Microsoft 365 เพื่อให้ทุกคนสามารถทำงานบนเอกสารเดียวกันได้ ซึ่งช่วยลดความซ้ำซ้อนและทำให้การทำงานเป็นระบบมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา “เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบอย่างเป็นทางการ และให้ทุกฝ่ายมีแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงอย่างมีประสิทธิภาพ” การขอความเห็นชอบอย่างเป็นทางการ โดยให้คณะกรรมการผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาวิทยาลัยการฝึกหัดครู สร้างความโปร่งใส ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คณาจารย์ บุคลกรนักศึกษามีส่วนร่วมกลั้นกรองและเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทิศทางการพัฒนาเกิดมาตรฐานและแนวปฏิบัติร่วมกัน ทำให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามแผน ไม่ซ้ำซ้อน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สามารถติดตามและประเมินผล ตามตัวชี้วัดที่กำหนดสำหรับการประเมินผลการดำเนินงาน และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนรอบต่อไป มีขั้นตอนดังนี้

<u>ขั้นที่ 1</u> ผู้ปฏิบัติงานจัดทำร่างแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตามกำหนดรูปแบบที่กำหนด
โดยอ้างอิงยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย และบริบทของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

<u>ขั้นที่ 2</u> จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา บันทึกเชิญคณะกรรมการประชุมเพื่อนำเสนอ (ฉบับร่าง) แผนต่อคณะกรรมการ ตามรูปแบบของระเบียบวาระการประชุม กำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

<u>ขั้นที่ 3</u> นำเสนอร่างแผนต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาหรือคณะกรรมการกิจการนักศึกษาเสนอรายละเอียด วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ กิจกรรม ตัวชี้วัด และงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ แก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์และสอดคล้องกับข้อเสนอแนะภายใน 5 วัน

ขั้นที่ 5 เสนอแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ต่อคณะกรรมการประจำคณะวิทยาลัยการฝึกหัดครู เพื่อให้ความเห็นชอบการพิจารณาอย่างเป็นทางการ ตามรูปแบบของระเบียบวาระการประชุมกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติหน้าที่จัดทำระเบียบวาระเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการประจำคณะ โดยเข้าเสนอแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ในระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา : “เรื่องที่ต้องมีการตัดสินใจ หรือลงมติที่ประชุมการ”

ขั้นที่ 6 การอนุมัติ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู อนุมัติแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ที่ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการประจำคณะ

ขั้นที่ 7 เผยแพร่และชี้แจงแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแจ้งให้คณาจารย์ บุคลากร และคณะกรรมการ สโมสรนักศึกษาทราบผ่านการประชุมคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา เพื่อให้เข้าใจแนวทางการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยจัดทำสำเนาเอกสารในรูปแบบ PDF File ส่งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

ขั้นที่ 8 ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ผู้ปฏิบัติวางแผนดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษา เพื่อรับทราบแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยประธานที่ประชุม(รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา)กำหนดผู้รับผิดชอบตามโครงการกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่อนุมัติและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ กิจกรรมแก่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. การจัดทำแผนพัฒนาเอกสารและหลักฐาน ไม่ครบถ้วนหรือขาดข้อมูลเชิงวิเคราะห์สนับสนุน
2. การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ แผนไม่เชื่อมโยงกับ
   - ยุทธศาสตร์ราชภัฏ ระยะ 20 ปี
   - ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย
   - แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ทักษะสำคัญจำเป็นโลกแห่งศตวรรษที่ 21
   - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)
   - มาตรฐานความรู้วิชาชีพครู ฐานสมรรถนะ ของคุรุสภา
3. การมีส่วนร่วม นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ไม่มีส่วนร่วมตั้งแต่เริ่มต้น

แนวทางแก้ไข

1. จัดทำเอกสารตามรูปแบบ มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอ

2. ปรับกิจกรรมให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ (KPI) ตัวชี้วัดที่วัดความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

3. จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นก่อนร่างแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. จัดทำ Checklist เอกสาร เพื่อป้องกันการตกหล่นของข้อมูล

2. จัดทำทำตาราง แสดงความสัมพันธ์ แผน–ยุทธศาสตร์–ผลลัพธ์

3. จัดทำแบบสอบถามออนไลน์ หรือ Focus Group

ขั้นตอนที่ 9 การติดตามและประเมินแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำแบบรายงานติดตามผลการดำเนินตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยให้รับผิดชอบโครงการ กิจกรรมส่งรายงานหลังจบกิจกรรมแต่ละครั้ง ประมาณ 1 สัปดาห์ ผู้ปบัติงานกำกับติดตามการดำเนินงาน สรุปรายงานผลการการจัดโครงการ กิจกรรม นำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน เช่น ระยะเวลา ผลการประเมินต่อโครงการ กิจกรรม งบประมาณ พบสังเขป รวมถึงข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้น ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครูรับทราบ ผู้ปฏิบัติงานรวมรวบข้อมูล เชิงประมาณ เชิงคุณภาพ งบประมาณ รวมถึงระยะเวลา เพื่อนำมาปรับปรุงแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ในปีถัดไป

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. การเก็บข้อมูล ขาดระบบเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน การรายงานขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติ

2. การติดตามผล ติดตามผลไม่ต่อเนื่องไม่สามารถสะท้อนความก้าวหน้า

3. การวิเคราะห์และสรุปผล ขาดการวิเคราะห์เชิงลึกส่วนใหญ่รายงานเป็นเชิงปริมาณมากกว่าเชิงคุณภาพ

4. การนำผลไปใช้ ผลการประเมินไม่ถูกนำไปปรับปรุงจริง หรือขาดการ Feedback กลับไปยังผู้เกี่ยวข้อง

แนวทางแก้ไข

1. จัดทำแบบฟอร์มให้เป็นมาตรฐาน หรือ จัดทำเครื่องมือดิจิทัล (Google Form, Dashboard (ข้อมูลแบบเรียลไทม์) เพื่อประเมินและสรุปผลการดำเนินการ

2. กำหนดรอบการติดตามที่ชัดเจน เช่น รายเดือน รายไตรมาส โดยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายใช้ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

4. จัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร โดยใช้ผลประเมินเป็นเงื่อนไขในการวางแผนปีถัดไป

ข้อเสนอแนะ

1. จัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และนักศึกษาให้เข้าใจวิธีเก็บข้อมูล

2. จัดทำระบบการติดตามตรวจสอบประเมินผล แบบรายเดือน หรือรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ

3. สรุปผลในรูปแบบ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เพื่อให้เข้าใจง่าย สรุปเป้าหมาย คุณค่า และผลกระทบของโครงการ

4. การทบทวนหลังปฏิบัติงาน การถอดบทเรียนจากงานหรือกิจกรรมที่เสร็จสิ้นไปแล้ว เพื่อทำความเข้าใจว่าเกิดอะไรขึ้นบ้าง ทั้งในส่วนที่ประสบความสำเร็จและปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีเป้าหมายเพื่อเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น ในครั้งต่อไปหลังสิ้นสุดกิจกรรม

แบบฟอร์มรายงานติดตามผลการดำเนินงานตาม
แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
****

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม :

=.....

.

2. ผู้รายงาน : .....

3. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

3. สรุปความคืบหน้า (Key Progress)

ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

.....

4. สถานะการดำเนินงาน : ☐ ดำเนินการตามแผน ☐ ล่าช้า ☐ แล้วเสร็จ

5. งบประมาณที่ดำเนินการตามแผนงาน = xxxxxxxx บาท -

5.1 งบประมาณใช้จ่ายจริง = xxxxxxxx บาท เงินคงเหลือ= xxxxxxxx บาท

5.2 หมวดค่าใช้จ่าย

1. ค่าตอบแทน = xxxxxxxx บาท
2. ค่าใช้สอย = xxxxxxxx บาท
3. ค่าวัสดุ = xxxxxxxx บาท

6. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Summary)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ (✓/✗)
จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	120 คน	115 คน	✓
ความพึงพอใจเฉลี่ย	≥ 80%	82%	✓
ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ (ผลสรุปแบบประเมิน)	≥ 20%	15%	✗

ภาพที่ 3.1 แบบฟอร์มรายงานติดตามผลแผนพัฒนานักศึกษา(ต่อ)



-2-

7. ปัญหา/อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

8. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข (Action Plan)

.....

.....

.....

.....

9. หลักฐานประกอบ

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วม

☐ ภาพถ่ายกิจกรรม

☐ แบบสอบถาม/ผลประเมิน

☐ อื่น ๆ .....

หมายเหตุ:

- ควรกรอกแบบฟอร์มนี้ รายเดือน/รายไตรมาส หรือหลังจบกิจกรรมแต่ละครั้ง
- ทำให้สั้น กระชับ แต่มีข้อมูลสำคัญครบถ้วนสำหรับผู้บริหารใช้ตัดสินใจ

ภาพที่ 3.1 แบบฟอร์มรายงานติดตามผลแผนพัฒนานักศึกษา(ต่อ)

1. ขั้นตอนการทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ กิจกรรมที่ผ่านมา

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์วางแผนรายละเอียดของโครงการ (สำหรับโครงการเดิม)

ขั้นตอนที่ 3 ริเริ่มโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น (สำหรับโครงการใหม่)

ขั้นตอนที่ 4 ศึกษา เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ขั้นตอนที่ 5 ทบทวน รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 6 รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลวางแผน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี

ชั้นตอนที่ 7 ศึกษา รูปแบบเขียนโครงการ ประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 8 การเขียนโครงการลงในแบบเขียนโครงการประจำปีงบระมาณ

ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน การเขียนโครงการตามแบบเขียนโครงการประจำปี

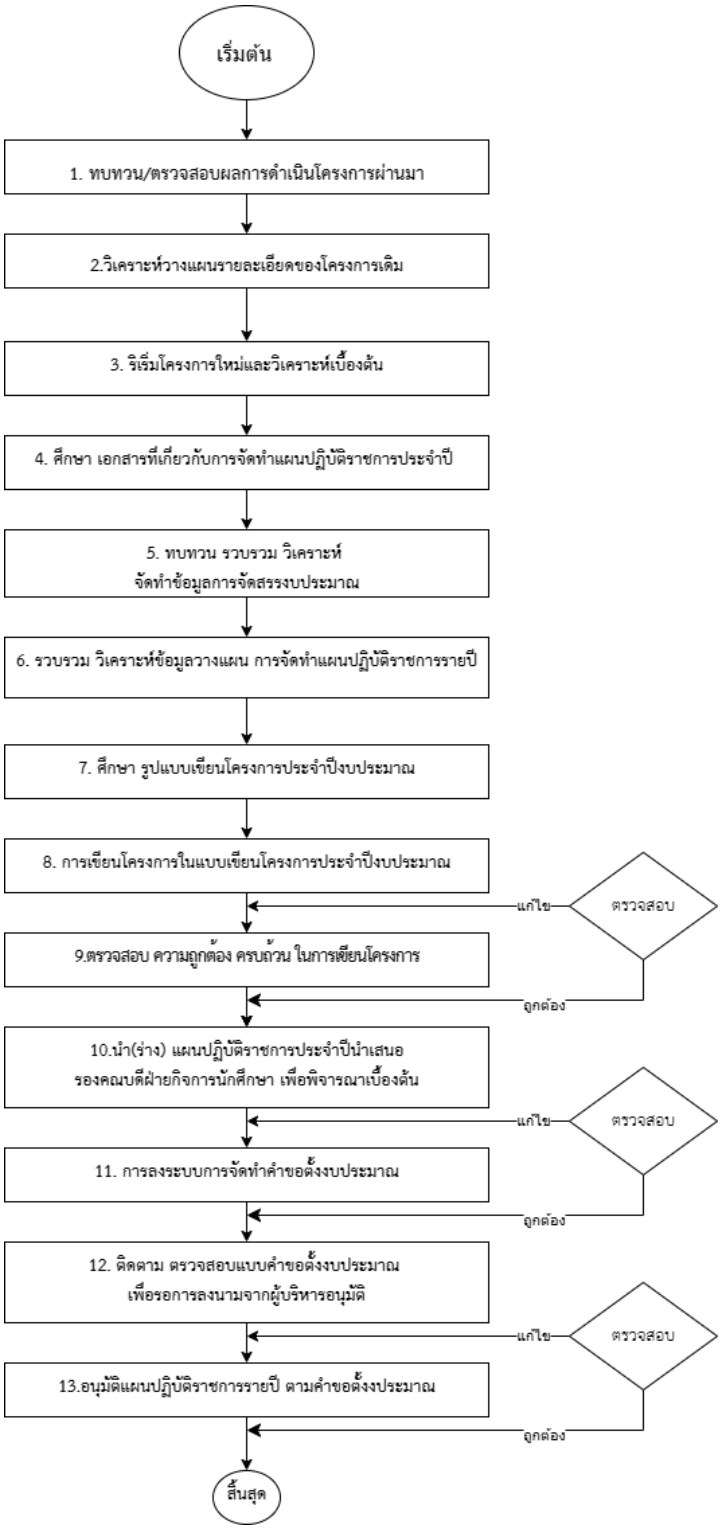
ขั้นตอนที่ 10 นำ(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปีนำเสนอที่รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อพิจารณาเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 11 การลงระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 12 ติดตาม ตรวจสอบแบบคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อรอการลงนามจากผู้บริหารอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 13 อนุมัติแผนปฏิบัติราชการรายปี ตามคำขอตั้งงประมาณ

ผังกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ



การทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ กิจกรรมที่ผ่านมา

การพิจารณาทบทวน พิจารณาโครการ กิจกรรม ในปีงบประมาณที่ผ่านมาจากผลการประเมินที่ผ่านมา ประกอบด้วย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข เพื่อพิจารณาการตัดสินใจดำเนินการ ได้แก่ เลือกดำเนินโครงการต่อไป คงเดิม ปรับ ลด ยกเลิก หรือเพิ่มโครงการ

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

การจัดเก็บข้อมูล ไม่ครบถ้วย ไม่เป็นระบบ ทำให้ยากต่อการวิเคราะห์

แนวทางแก้ไข

ทำการสัมภาษณ์ สนทนากลุ่ม ผู้ที่รับผิดชอบโครงการและผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อหาผลลัพธ์ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

ข้อเสนอแนะ

จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานในการเก็บข้อมูล เช่น แบบรายงานผล แบบประเมิน แบบบันทึกการเข้าร่วมจัดทำแบบกำหนด ทำระบบติดตามออนไลน์ เช่น Line กลุ่ม/Google Form หรือระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อลดการสูญหายและสะดวกต่อการสืบค้นเพื่อติดตามผลต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์วางแผนรายละเอียดของโครงการ (สำหรับโครงการเดิม)

ผู้ปฏิบัติงาน ทบทวน ชื่อ โครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด งบประมาณ พิจารณาขอบเขตของโครงการ กลุ่มเป้าหมาย ทรัพยากร เพื่อสามารถระบุรายละเอียดอย่างครบถ้วนถูกต้อง พื้นฐานของความสมเหตุสมผลนำไปสู่การจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณได้ถูกต้องเหมาะสม

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ ไม่ชัดเจนหรือกว้างเกินไป ทำให้การดำเนินงานไม่ตรงเป้าหมาย
2. งบประมาณ ประเมินค่าใช้จ่ายคาดเคลื่อนส่งผลทำให้เบิกจ่ายไม่พอหรือเกิน
3. ทรัพยากร บุคลากร การจัดสรรบุคลากรไม่เพียงพอ หรือ ไม่ตรงความถนัด

แนวทางแก้ไข

1. ทบทวนให้ชัดเจนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าหมายของหน่วยงาน
2. ทบทวนค่าใช้จ่ายจริงจากโครงการเดิม แล้วนำมาอ้างอิง
3. ระบุบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบตั้งแต่ต้น

ข้อเสนอแนะ

1. จัดทำวัตถุประสงค์ เพื่อให้การตั้งเป้าหมายมีความชัดเจน เป็นรูปธรรมวัดผลได้ บรรลุผลได้ กรอบระยะเวลาที่แน่นอน และเพิ่มโอกาสในการบรรลุเป้าหมายให้สูงขึ้นใช้หลัก SMART

2. การวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณแบบแยกรายการหมวดค่าใช้จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.2566

3. วางแผนสำรองเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบโครงการอาจเป็นคณาจารย์ภายในคณะนอกเหนือจากคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ขั้นตอนที่ 3 ริเริ่มโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น (สำหรับโครงการใหม่)

ศึกษา วิเคราะห์ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องการจัดทำโครงการ การปรับแผนให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงด้านงบประมาณ การบริหารค่าใช้จ่ายทรัพยากรให้เพียงพอ บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบ หรือ สอบถามข้อมูล ความต้องการจำเป็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้บริหาร คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา คณาจารย์ สโมสรนักศึกษาหรือตัวแทนนักศึกษา เพื่อให้โครงการใหม่ได้รับการอนุมัติดำเนินการ

ขั้นที่ 1 พิจารณาที่มาและความสำคัญของโครงการ

ขั้นที่ 2 พิจารณาลักษณะของโครงการ ตอบโจทย์ปัญหา แก้ไข หรือพัฒนา

ขั้นที่ 3 พิจารณากลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสีย

ขั้นที่ 4 วิเคราะห์ความสอดคล้องและผลกระทบด้านยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์คณะ และแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ขั้นที่ 5 กำหนดความเป็นมา วัตถุประสงค์ ความคาดหวัง ประโยชน์ที่ได้รับคุ้มค่า เช่น งบประมาณ ระยะเวลา กระบวนการ วิธีการดำเนินการเบื้องต้น และผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นสำคัญ

สรุป การริเริ่มโครงการใหม่และการวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อตรวจสอบ ระบุข้อมูลที่แสดงถึงความสมเหตุสมผลของโครงการ มีความเป็นไปได้และสามารถดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา หน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1.ปัญหาด้านการบริหารจัดการ เกิดจาก

1.1 การวางแผนไม่รัดกุม แผนงานไม่มีความชัดเจน, ขาดการกำหนดเป้าหมายที่วัดผลได้ (SMART goals), และขาดการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

1.2 การบริหารงบประมาณ การใช้งบประมาณเกินแผน การขาดการควบคุมค่าใช้จ่าย และการจัดทำบัญชีที่ไม่เป็นระบบ

1.3 การบริหารบุคลากร ขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถตรงกับงาน การมอบหมายงานไม่เหมาะสม และขาดแรงจูงใจในการทำงาน

2. ปัญหาจากปัจจัยภายนอก

2.1 การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ ด้านนโยบายที่เปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบการดำเนินงานของโครงการ สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม เป็นต้น

2.2 การไม่ให้ความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือการเปลี่ยนแปลงความต้องการ

แนวทางการแก้ปัญหา

1. การวางแผนโครงการที่ชัดเจนและรัดกุม คือ การกำหนดเป้าหมายแบบเจาะจง มีการวัดผลได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการและแผน กรอบระยะเวลาชัดเจน

2. ระบุผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ สื่อสารทำความเข้าใจในความต้องการของแต่ละฝ่ายและบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

1. การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ วางแผนการจัดทำงบประมาณอย่างเป็นระบบ และกำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมค่าใช้จ่าย

2. กำหนดบทบาทและหน้าที่ให้ชัดเจน: มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนในทีมอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันความสับสนและงานที่ซ้ำซ้อน

3. สร้างระบบการติดตามผล จัดทำรายงานความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที

ขั้นตอนที่ 4 ศึกษา เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ศึกษาแผนปฏิบัติราชการขอของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และ แผนพัฒนาปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) และคู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะและสถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564 เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องและเชื่อมโยงกับหน่วยงานหลัก จะช่วยให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย ที่ตั้งไว้

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

-ไม่มี-

แนวทางแก้ไข

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-



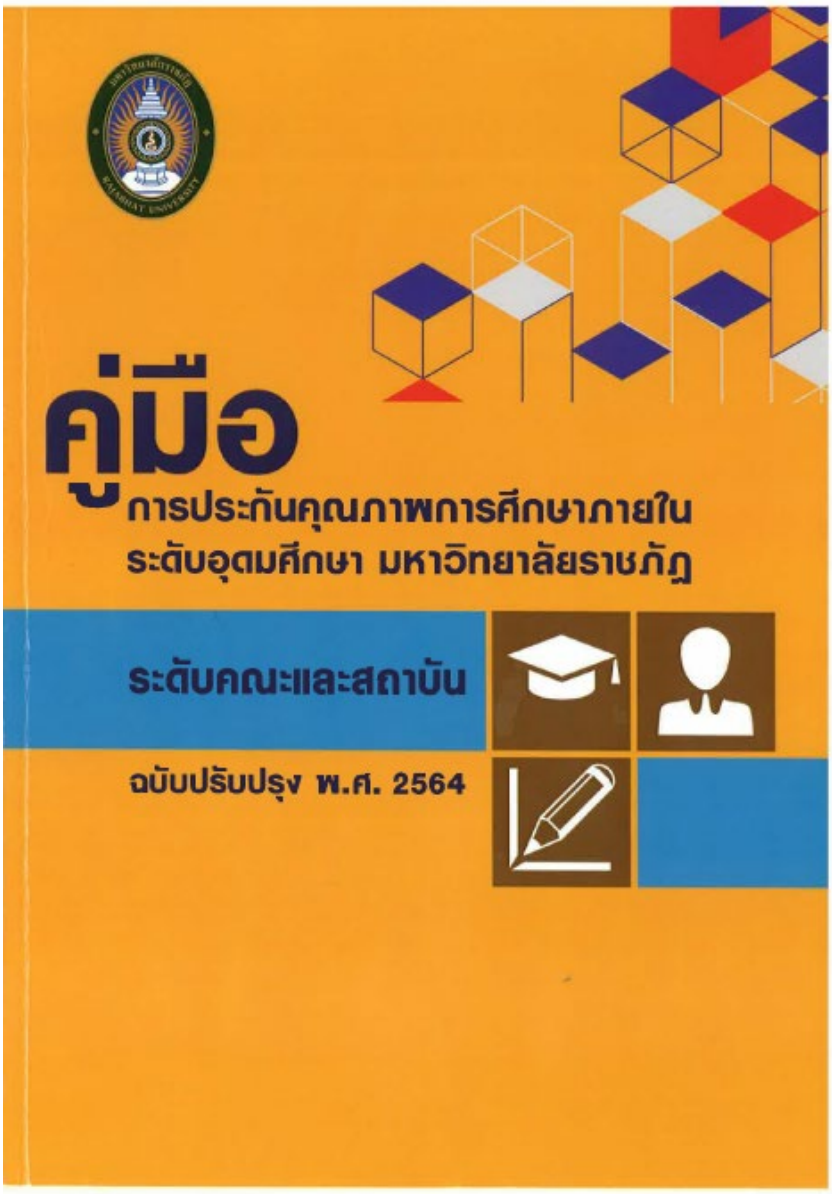
ภาพที่ 3.2 เอกสารแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)
ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



ภาพที่ 3.3 เอกสาร แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)



ภาพที่ 3.4 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)



ภาพที่ 3.5 คู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะและสถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564

ขั้นตอนที่ 5 ทบทวน รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ

ผู้ปฏิบัติงานทบทวน ค่าใช้จ่ายต่อโครงการในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อทราบข้อมูล

รายจ่ายต่อโครงการ โดยคำนึงถึงรายละเอียดในแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ที่ดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป คงเดิม หรือ เพิ่มเติม ปรับลดแต่ละโครงการ

ขั้นที่ 1 ทบทวนแผน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติราชการที่ผ่านมา

ขั้นที่ 2 ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณที่ผ่านมา โดยรวบรวมผลการดำเนินงานรอบปีที่ผ่านมา เปรียบเทียบ งบที่ได้รับจริง กับ ผลการใช้จ่าย วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและปัจจัยที่ทำให้ใช้งบประมาณไม่เต็มประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 3 รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้อมูลเชิงปริมาณ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม นักศึกษา บุคลากร เป้าหมายตามแผน ข้อมูลเชิงคุณภาพ ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม ความพึงพอใจ ผลกระทบต่อองค์กรหรือสังคม ข้อมูลด้านการเงิน คือ ค่าใช้จ่ายจริง ปัญหาการเบิกจ่าย และเงินคงเหลือ

ขั้นที่ 4 วิเคราะห์ความจำเป็น โดยระบุโครงการ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง จัดลำดับความสำคัญตามหลักเกณฑ์ เช่น ความเร่งด่วน ผลกระทบ ประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ขั้นที่ 5 คาดการณ์ค่าใช่จ่ายและจัดทำตารางงบประมาณเบื้องต้นและจัดลำดับความสำคัญของโครงการเป็นรายไตรมาส และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

ขั้นที่ 6 จัดทำเอกสารการจัดสรรงบประมาณ สรุปผลการทบทวน แนวทางการจัดสรรงบประมาณ โดยประมาณการค่าใช้จ่ายรายกิจกรรม โครงการ ระเบียบการเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566 หรือข้อมูลการใช้งบประมาณปีก่อน และ จัดทำ ตารางเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายจริงที่ขอจัดสรรใหม่

ขั้นที่ 7 นำเสนอคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้บริหาร เพื่อพิจารณา นำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการ/ผู้บริหารพิจารณา ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ จัดทำงบประมาณฉบับสมบูรณ์ เพื่อส่งต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติราชการไม่ชัดเจน ขาดการเชื่อมโยงเป้าหมายกับโครงการ

2. วิเคราะห์ความจำเป็นและความคุ้มค่า อาจะเกิดจากข้อมูลไม่ครบถ้วน กระจัดกระจาย ขาดระบบฐานข้อมูลกลาง

3. การประมาณการไม่สอดคล้องกับราคาตลาดหรือขาดข้อมูลเปรียบเทียบจากปีก่อน

แนวทางแก้ไข

1. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำงบประมาณตามนโยบาย
2. จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานการเก็บข้อมูลหรือใช้ระบบสารสนเทศในการจัดเก็บ
3. ใช้ข้อมูลปีที่ผ่านมาเป็นฐานเปรียบเทียบ การอ้างอิงราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรสร้างความเข้าใจ โดยการสื่อสารภายภายในอย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงแผนให้ทันสมัย
2. พัฒนาฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อรองรับการวิเคราะห์ในอนาคต
3. จัดทำระบบฐานข้อมูลราคากลางหรือมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ตารางเปรียบเทียบ การจัดสรรคเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ .พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.2568 พ.ศ.2569

ที่	โครงการ /กิจกรรม	งบประมาณ 2568	หมายเหตุ	งบประมาณ 2569	หมายเหตุ
1	**โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				
	1. โครงการ กีฬาภายในมหาวิทยาลัย (กาซะลองเกมส์)			**90,000**	
	1.1 กีฬากาซะลองเกมส์	**50,000**	จัดกีฬาภายใน 1 กิจกรรม	60,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 10,000 บาท
	1.2 กีฬาน้องใหม่ (Freshy game)		ไม่มีกำหนดในแผน	30,000	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นตามนโยบาย)
2	**โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				
	1. โครงการ การบริหารจัดหาอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้		ไม่มีกำหนดในแผน	**10,000**	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นตามความต้องการนักศึกษา)
	เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน				
3	**โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				
	3 โครงการ การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21	**200,000**		**190,000**	
	1.1 การประกวดความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรมและบุคลิกภาพ (ดาว-เดือน)	30,000		35,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 5,000 บาท
	1.2 วันครู	-	จัดกิจกรรมโดยไม่ใช้งบ	5,000	จัดงบประมาณ 5,000 บาท
	1.3 การเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษา	1,000		5,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 4,000 บาท
	1.4 กิจกรรม สนับสนุนนักศึกษา ชุมนุม ๆละ (10,000)				
	1.4.1 ยุวโฆษก	10,000		10,000	
	1.4.2 สุขภาพดีพี่ช่วยได้	10,000		10,000	
	1.4.3 ชุมนุมอื่น ๆ	ไม่มี	ไม่มีกำหนดในแผน	10,000	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นนโยบายเพิ่มชุมนุม)
	1.5 อบรมผู้นำและจิตอาสา	ไม่มี	ไม่มีกำหนดในแผน	40,000	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นนักศึกษาต้องการ)
	1.6 กิจกรรมสนับสนุน/การประกวด/แข่งขันต่าง ๆ	129,000		43,000	ปรับลดไปใช้ในกิจกรรมใหม่
	1.7 กิจกรรม ปฐมนิเทศนักศึกษา	20,000		22,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 2,000 บาท
	1.8 กิจกรรม ไหว้ครู	ไม่มี	เข้าร่วมกองพัฒนานักศึกษา	10,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 10,000 บาท
4	**4. โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				ปรับลดเหลือ 30,000 บาท ต่อกิจกรรม
	กิจกรรม การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่าย เผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	**100,000**	เข้าภาพกิจกรรมต่างจังหวัด	**60,000**	เนื่องจากจัดภายในกรุงเทพมหานคร
รวม		**350,000**		**350,000**	

ภาพที่ 3.6 ตารางเปรียบเทียบโครงการ /กิจกรรม ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

สรุปผลการทบทวนการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569
ฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

งบประมาณประจำปี พ.ศ.2568	งบประมาณประจำปี พ.ศ.2569
1. ด้านงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร = 350,000 บาท	1. ด้านงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร = 350,000 บาท
2. โครงการ 3 โครงการ/ กิจกรรม 9 กิจกรรม	2. โครงการ เพิ่มขึ้น 1 โครงการ รวม 4 โครงการ / กิจกรรม 14 กิจกรรม
3. กิจกรรมงานวันครู จัดโดยไม่ใช้งบประมาณ 4. กิจกรรมไหว้ครู เข้าร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาส่วนกลาง	3.. การปรับเพิ่มตามนโยบาย 2 กิจกรรม ดังนี้ 1. โครงการกีฬาภายใน กีฬาน้องใหม่(Freshy Game) งบประมาณ 30,000 บาท 2. เปิดรับชุมนุมใหม่ (นักศึกษามีความสนใจจัดตั้งชุมนุม) งบประมาณ 10,000 บาท
	4. การปรับเพิ่มตามความต้องการของนักศึกษา ดังนี้ 1. โครงการบริหารจัดการอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้ เพื่อใช้ประโยชน์รวมกัน งบประมาณ 10,000 บาท 2. กิจกรรม การอบรมผู้นำและจิตอาสา งบประมาณ 40,000 บาท
	5. การปรับงบประมาณเพิ่ม จำนวน 6 กิจกรรม ดังนี้ 1. โครงการกีฬาภายใน กีฬากาซะลอง = 10,000 บาท 2. การประกวดความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรมและบุคลิกภาพ (ดาว-เดือน) = 5,000 บาท 3. กิจกรรมงานวันครู = 5,000 บาท 4. กิจกรรมการเลือกตั้ง = 4,000 บาท 5. กิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษา= 2,000 บาท 6. กิจกรรม พิธีไหว้ครู = 10,000 บาท
	6. การปรับลดงบประมาณลง จำนวน 1 โครงการ ดังนี้ โครงการ การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่ายเผยแพร่ด้านศิลปและวัฒนธรรม ปรับลดลง จำนวน 40,000 บาทจาก 100,000 บาท งบจัดสรรที่ได้รับ = 60,000 บาท เนื่องจากจัดกิจกรรมในจังหวัดกรุงเทพ

ภาพที่ 3.7 สรุปผลการทบทวนการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569

แนวทางการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

การจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย รวม 4 โครงการ รวมกิจกรรม 16 กิจกรรม ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปี พ.ศ.2569 จำนวน 350,000 บาท ซึ่งมีการดำเนินงานดังนี้

1. โครงการเพิ่มใหม่ 4 กิจกรรม ดังนี้

1.1 โครงการด้านกีฬา กิจกรรมที่ 1.2 กีฬา กล้วยไม้เกมส์ เพื่อให้นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มีกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้อง

1.2 โครงการ การบริหารจัดหาอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้เพื่อสนับสนุน การบริหารจัดการของสโมสรนักศึกษา

1.3 โครงการ การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21

1.3.1 การจัดตั้งชุมนุมใหม่ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดชุมนุมตามความต้องการนักศึกษา

1.3.2 กิจกรรม การอบรมผู้นำและจิตอาสา เพื่อพัฒนาผู้นำใหม่สำหรับคณะกรรมการ สโมสรนักศึกษา ประจำปี 2569

2. งบประมาณที่ปรับลดลง ดังนี้

กิจกรรม การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่าย เผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย งานศิลปวัฒนธรรมระดับอุดมศึกษา และ งานดนตรีไทยอุดมศึกษา เนื่องจากกสถานที่จัดกิจกรรมอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

ภาพที่ 3.8 แนวทางการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ขั้นตอนที่ 6 รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลวางแผน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี

การรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูลด้านความจำเป็น วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ของโครงการ กิจกรรม เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ให้มีความถูกต้องโปร่งใส และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบายของหน่วยงาน

ขั้นที่ 1 ศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน กรอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) และตรวจสอบกรอบวงเงินและเกณฑ์ที่หรือหน่วยงานกำหนด

ขั้นที่ 2 วิเคราะห์ความจำเป็นและปัญหา รวบข้อมูลสภาพปัญหา/ความต้องการที่แท้จริงวิเคราะห์ความคุ้มค่าและผลกระทบหากไม่ได้รับงบประมาณ ระบุวัตถุประสงค์เชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติขั้นที่ 3 กำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ ระบุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการโดยกำหนดตัวชี้วัด ผลลัพธ์ ผลผลิตที่วัดได้

ขั้นที่ 4 ออกแบบโครงการ กิจกรรม วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา และกลุ่มเป้าหมาย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566

ขั้นที่ 5 วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่มีเหตุผล โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยจัดทำรายละเอียดงบประมาณตามหมวดรายจ่าย งบดำเนินงาน งบอุดหนุน
งบรายจ่ายอื่น เป็นต้น

ขั้นที่ 6 ประเมินความคุ้มค่า ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับกับค่าใช้จ่าย รวมถึงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและความสำคัญเชิงนโยบาย

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ข้อมูล อาจขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ ส่งผลทำให้ไม่เชื่อมโยงกับเป้าหมายที่กำหนด หรือ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

แนวทางแก้ไข

จัดอบรมการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้เครื่องมือ SWOT TOWS KPI หรือ แต่งตั้งบุคลากรประจำ เพื่อรวบรวมผลนำการดำเนินงานข้อมูลสถิติล่าสุด

ข้อเสนอแนะ

การทำฐานข้อมูลกลาง หรือ ระบบออนไลน์เพื่อรวบรวมข้อมูล การจัดทำรายงานวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบย้อนหลัง 3–5 ปี

ขั้นตอนที่ 7 ศึกษา รูปแบบเขียนโครงการ ประจำปีงบประมาณ

การศึกษารูปแบบการเขียนโครงการมีความสำคัญทำให้โครงการมีมาตรฐานเดียวกัน ง่ายต่อการตรวจสอบ อนุมัติ สร้างความเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์องค์กร และยังช่วยในการจัดสรรงบประมาณมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ทำให้การบริหารโครงการมีทิศทางที่ชัดเจน เช่น การระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินการ กำหนดเวลา และผู้รับผิดชอบ ยังมีส่วนทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด เพราะมีการกำหนดตัวชี้วัด และผลที่คาดว่าจะได้รับ ทั้งยังเป็นเอกสารอ้างอิงเพื่อพัฒนาโครงการในอนาคตและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวม

สรุปการศึกษารูปแบบการเขียนโครงการ

ถูกต้อง → ครบถ้วน → โปร่งใส → ตรวจสอบ → เชื่อมโยงกับนโยบาย

แบบเขียนโครงการ ประจำปีงบประมาณ ปัจจุบัน หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก คือ กองนโยบายและแผน กำหนดรูปแบบตามปีงบประมาณปัจจุบัน ประกอบด้วย

1.1 โครงการหลัก กิจกรรมย่อย

1.2 ผู้รับผิดชอบ

1.3 แหล่งที่มางบประมาณ

1.4 วงเงินงบประมาณ

1.5 ประเภทโครงการ ☐ ตามพันธกิจ ☐ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ☐ กิจกรรมสัมพันธ์

1.6 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

1.7 ความสอดคล้องกับ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด

1.8 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) (มหาวิทยาลัยกำหนด SDGs 1,4,11,17)

1.9 เหตุผลความจำเป็น (ที่มา/ ปัญหาของท้องถิ่น/โรงเรียน)

1.10 ค่าเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ /เชิงปริมาณ)

1.11 วัตถุประสงค์

1.12 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.13 ตัวชี้วัดความสำเร็จ (กิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ)

1.14 การติดตาม (เครื่องมือ วิธีการ)

1.15 ประเมินผลที่คาว่าจะเกิด (เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม การเรียนรู้ตลอดชีวิต

1.16 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

1.17 สถานที่ /พื้นที่ดำเนินการ (ระบุ ชุมชุน ครัวเรือน หมู่บ้าน โรงเรียน)

1.18 ขั้นตอนการดำเนินงาน

1.19 งบประมาณตามหมวดงบรายจ่าย เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ (แตกตัวคูณ)

1.20 การส่งรายงานประเมินผล

1.21 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

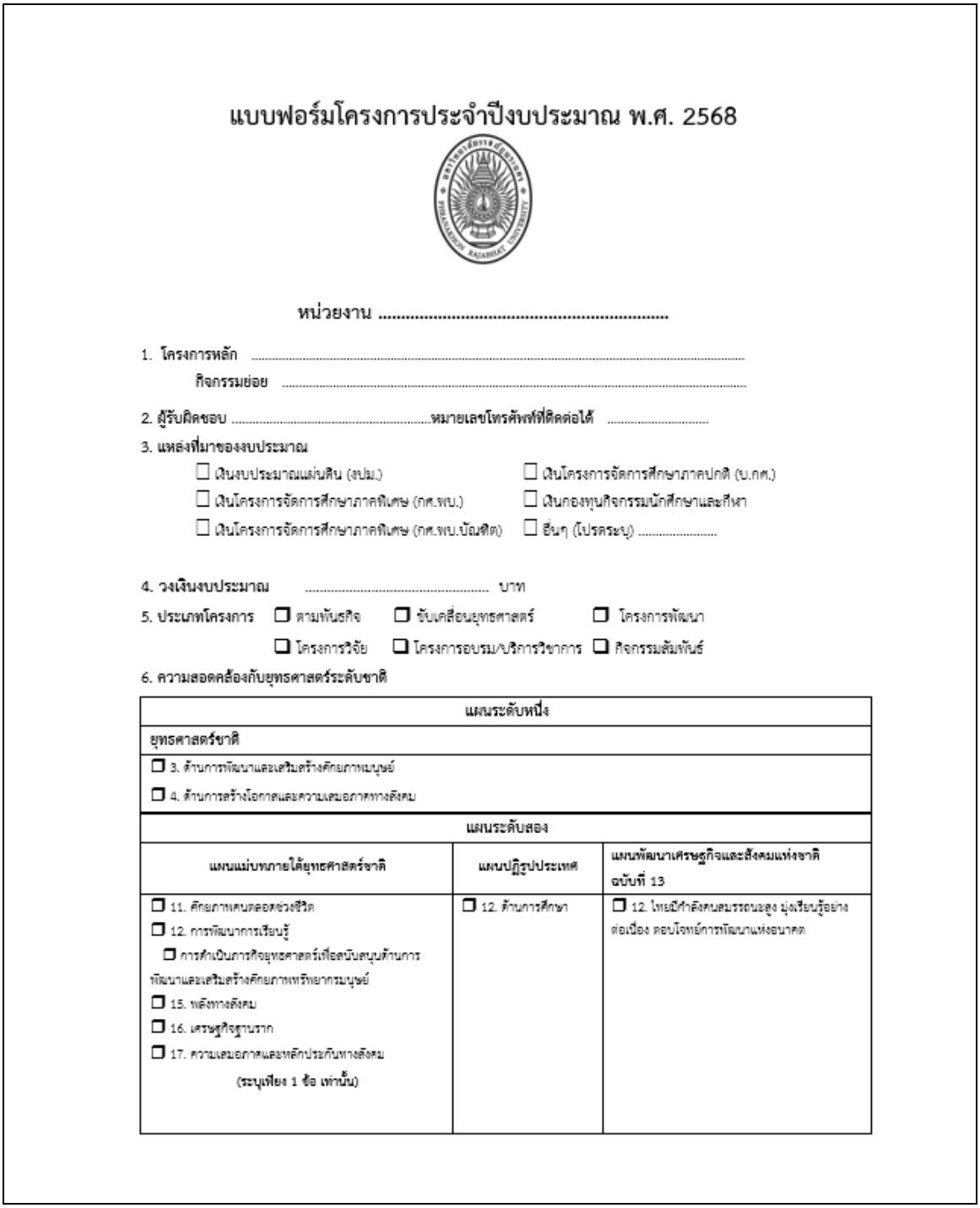
-ไม่มี-

แนวทางแก้ไข

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-



แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน .....

1. โครงการหลัก .....
   กิจกรรมย่อย .....
2. ผู้รับผิดชอบ .....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....
3. แหล่งที่มาของงบประมาณ
   - ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน (งปม.)
   - ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.)
   - ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.)
   - ☐ เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
   - ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.บัณฑิต)
   - ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
4. วงเงินงบประมาณ ..... บาท
5. ประเภทโครงการ ❑ ตามพันธกิจ ❑ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ❑ โครงการพัฒนา ❑ โครงการวิจัย ❑ โครงการอบรม/บริการวิชาการ ❑ กิจกรรมสัมพันธ์
6. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนระดับหนึ่ง		
ยุทธศาสตร์ชาติ		
❒ 3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ❒ 4. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		
แผนระดับสอง		
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	**แผนปฏิรูปประเทศ**	**แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13**
❒ 11. ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ❒ 12. การพัฒนาการเรียนรู้ ❒ การดำเนินการกิจยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ❒ 15. พลังทางสังคม ❒ 16. เศรษฐกิจฐานราก ❒ 17. ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม **(ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)**	❒ 12. ด้านการศึกษา	❒ 12. ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

ภาพที่ 3.9 ตัวอย่าง แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2

แผนระดับสาม		
แผนงาน	**ผลผลิต / โครงการ**	**ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย**
แผนงานบุคลากรภาครัฐ (เฉพาะส่วนกลางมหาวิทยาลัย) ❒1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	❒ 1.1 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	❒ 1. พัฒนาท้องถิ่น ❒ 2. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ❒ 3. ยกคุณภาพการศึกษา ❒ 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการ
แผนงานภารกิจพื้นฐาน ❒ 2. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	❒ 2.1 ผลงานการให้บริการวิชาการ ❒ 2.2 โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	
แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ❒ 3. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	❒ 3.1 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ❒ 3.2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ❒ 3.3 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา ❒ 4. แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา	❒ .1 โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	

7. ความสอดคล้องกับ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)	ตัวชี้วัด (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)
❒ 1. พัฒนาท้องถิ่น	❒ 1. สืบสานพระราชปณิธาน	❒ 1. จำนวนผู้นำและประชาชนในท้องถิ่นได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านศาสตร์พระราชา (4 พื้นที่/พื้นที่ละ 100 คน) ❒ 2. จำนวนชุมชน สังคม ที่ได้รับการพัฒนาด้านศาสตร์พระราชา (4 พื้นที่บริการ พื้นที่ละ 5 ชุมชน) ❒ 3. จำนวนศูนย์การเรียนรู้ของศาสตร์พระราชา (พื้นที่ละ 1 ศูนย์การเรียนรู้) ❒ 4. จำนวนนักศึกษาที่มีบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย กับการพัฒนาท้องถิ่นด้านศาสตร์พระราชาองค์ความรู้ด้านศาสตร์พระราชา (4 พื้นที่บริการ พื้นที่ละ 100 คน)
	❒ 2. วัฒนธรรมนำวิถีชีวิต	❒ 5. จำนวนชุมชนที่ได้รับการส่งเสริม อนุรักษ์ด้านชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทยอย่างยั่งยืน (พื้นที่บริการ พื้นที่ละ 1 ชุมชน) ❒ 6. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมการพัฒนาการศึกษา ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือการให้บริการวิชาการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ❒ 7. จำนวนโครงการบริการวิชาการหรือโครงการเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ของสถาบันอุดม ศึกษาในการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี รวมถึงการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อแก้ไข ลดปัญหาและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ท้องถิ่นและภูมิภาค ❒ 8. จำนวนองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
	❒ 3. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก	❒ 9. จำนวนสินค้าที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพสู่ตลาดสากล (พื้นที่บริการ พื้นที่ละ 1 ผลิตภัณฑ์) ❒ 10. จำนวนธุรกิจชุมชนได้รับการส่งเสริมเพื่อสร้างรายได้อย่างยั่งยืน

ภาพที่ 3.9 ตัวอย่าง แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

3

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)	ตัวชี้วัด (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)
		❒ 11. จำนวนนวัตกรรมธุรกิจชุมชนได้รับการรับรองมาตราฐาน(พื้นที่ละ 1 ธุรกิจ)
	❒ 4. ชุมชนน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน	❒ 12. จำนวนชุมชนที่ได้รับการพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) (4 พื้นที่บริการ พื้นที่ละ 1 ชุมชน)
	❒ 5. เครือข่ายความร่วมมือพัฒนาท้องถิ่น	❒ 13. จำนวนเครือข่ายได้รับการพัฒนา (พื้นที่ละ 2 เครือข่าย) ❒ 14. จำนวนชุมชนที่ได้รับการพัฒนาด้วยความร่วมมือของเครือข่าย (4 พื้นที่บริการ พื้นที่ละ 1 ชุมชน) ❒ 15. จำนวนเครือข่ายความร่วมมือด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทย ถ่ายทอดวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของมหาวิทยาลัยสู่สากลอย่างยั่งยืน ❒ 16. จำนวนศูนย์การเรียนรู้เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชน
❒ 2. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู	❒ 1. ผลผลิตสอดรับกับความต้องการ	❒ 17. จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาเป็นกลุ่มมืออาชีพ ❒ 18. จำนวนครูของครูให้ได้รับการ re-skill, up-skill, และ new-skill ❒ 19. จำนวนกระบวนการผลิตและพัฒนาครูสำหรับนักศึกษาและครูประจำการ
	❒ 2. ความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม	❒ 20. จำนวนนักศึกษาครูเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม
	❒ 3. มีปัญญา พึ่งพาตนเอง	❒ 21. จำนวนนักศึกษาวิชาชีพครูได้รับการพัฒนาตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
	❒ 4. บัณฑิตและครู ได้มาตรฐานวิชาชีพ	❒ 22. จำนวนโรงเรียนที่ได้รับการ re-skill, up-skill, และ new-skill ตามศาสตร์วิชาการทางการศึกษาและศาสตร์การสอนตามความต้องการของโรงเรียน ❒ 23. จำนวนครูประจำการและศิษย์เก่าและครูเครือข่าย PLC ในโรงเรียนเพื่อให้ได้รับการ re-skill up-skill new-skill ตามศาสตร์วิชาการทางการศึกษาและศาสตร์การสอนตามความต้องการของโรงเรียน ❒ 24. จำนวนนักศึกษาครูได้รับให้มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนดของคุรุสภา ❒ 25. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 3 และบัณฑิตครูที่จบชั้นปีที่ 4 ให้ผ่านเกณฑ์การสอบใบประกอบวิชาชีพครู ❒ 26. ร้อยละบัณฑิตครูสามารถสอบบรรจุได้สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ ❒ 27. จำนวนโรงเรียนที่สามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาผู้เรียน ❒ 28. จำนวนครูประจำการและศิษย์เก่าและครูเครือข่าย PLC ในโรงเรียนให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาผู้เรียน
	❒ 5. เครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา	❒ 29. โรงเรียนขนาดเล็กในสังกัด สพฐ และโรงเรียนกองทุนการศึกษาที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ❒ 30. นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัด สพฐ โรงเรียน ตชด. และโรงเรียนกองทุนการศึกษา ได้รับการพัฒนา ❒ 31. จำนวนสถานศึกษาในเขตพื้นที่บริการความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย
❒ 3. ยกคุณภาพการศึกษา	❒ 1. บูรณาการการสอน วิจัย บริการ ยึดหยุ่นตามอัธยาศัย	❒ 32. จำนวนรายวิชาที่บูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ ❒ 33. จำนวนชุมชน ท้องถิ่น/สถานประกอบการที่มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน วิจัยและบริการวิชาการ ❒ 34. มีกลไกและ Platform เพื่อสนับสนุนและสร้างสรรค์ผลงานเพื่อสังคม ❒ 35. ร้อยละนักศึกษาทั้งหมดของมหาวิทยาลัยมีทักษะวิศวกรสังคม ❒ 36. ร้อยละของอาจารย์และบุคลากรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีทักษะการเป็นโค้ชนำการพัฒนา Soft Skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

ภาพที่ 3.9 ตัวอย่าง แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

4

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)	ตัวชี้วัด (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)
		❒ 37. ร้อยละของอาจารย์และบุคลากรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่งที่เข้าร่วมโครงการ Train the Trainer มีทักษะการเป็น The Real โค้ชด้านการพัฒนา Soft Skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม
	❒ 2. หลักสูตรได้มาตรฐานวิชาชีพ มุ่งเน้นการปฏิบัติได้จริง	❒ 38. จำนวนหลักสูตรที่ได้รับมาตรฐานวิชาชีพหรือหลักสูตรที่จัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับการทำงาน ❒ 39. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษามีสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการ ร้อยละ 80 ❒ 40. จำนวนหลักสูตร Upskill / Reskill / Life Long Learning ❒ 41. จำนวนภาคีเครือข่าย/หน่วยงานในการร่วมรับรองหลักสูตร
	❒ 3. อาจารย์มีศักยภาพ และมีเครือข่ายความรู้สู่การปฏิบัติ	❒ 42. จำนวนบทความที่พิมพ์และเผยแพร่ในวารสารวิชาการ ❒ 43. จำนวนโครงการวิจัยที่ตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ❒ 44. จำนวนอาจารย์ที่มีใบรับรองความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
	❒ 4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย	❒ 45. ร้อยละนักศึกษาหรือนักเรียนได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา บุคลิกภาพ ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ❒ 46. ร้อยละนักศึกษาหรือนักเรียนได้รับการส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสาธารณะ รู้จักเสียสละในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม ❒ 47. ร้อยละนักศึกษาหรือนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงและสืบทอดศิลปะและวัฒนธรรม ❒ 48. ร้อยละนักศึกษาเข้าร่วมการอบรมและร่วมทดสอบภาษาอังกฤษ ❒ 49. ร้อยละนักศึกษา ที่เข้าร่วมสอบผ่านการวัดสมรรถนะและทักษะทางด้านดิจิทัล ❒ 50. จำนวนนักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ตามศาสตร์ต่าง ๆ
	❒ 5. หลักประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล	❒ 51. ร้อยละบุคลากรทุกหน่วยงานเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก ❒ 52. จำนวนการจัดการความรู้ (KM) ที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ❒ 53. ร้อยละการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงลดลง ❒ 54. คะแนนผลการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ❒ 55. คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ❒ 56. จัดทำตัวชี้วัดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)
❒ 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการ	❒ 1. ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ	❒ 57. จำนวนระบบฐานข้อมูลบุคลากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ❒ 58. จำนวนหน่วยงานที่สามารถยกระดับศักยภาพหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)
	❒ 2. ภาระงานครอบคลุมพันธกิจ	❒ 59. จำนวนโครงการของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ของสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงตรงตามภาระหน้าที่
	❒ 3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ	❒ 60. ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ และสายงาน ❒ 61. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	❒ 4. ศักยภาพการบริหารสมรรถนะการบริการ	❒ 62. ร้อยละของสิ่งสนับสนุนการบริหารที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ❒ 63. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหาร ❒ 64. ร้อยละความพึงพอใจจากการให้บริการของหน่วยงาน
	❒ 5. บุคลากรมั่นคง ก้าวหน้าในอาชีพ	❒ 65. ร้อยละบุคลากรมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.พ.อ ❒ 66. ร้อยละบุคลากรสายวิชาได้รับการพัฒนาสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

ภาพที่ 3.9 ตัวอย่าง แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต่อ)

5

8. เหตุผลความจำเป็น (ที่มา/ ปัญหาของท้องถิ่น/โรงเรียน)

.....

.....

.....

.....

9. ค่าเป้าหมาย

เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

10. วัตถุประสงค์

1. เพื่อ .....
2. เพื่อ .....
3. เพื่อ .....

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. .....
2. .....
3. .....

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	กิจกรรม	ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	ผลกระทบ (Impact)
1.				
2.				

13. การติดตาม

เครื่องมือ	วิธีการ
❑ แบบสอบถาม ..... ❑ แบบสังเกต ..... ❑ แบบสัมภาษณ์ ..... ❑ อื่น	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. .....

ภาพที่ 3.9 ตัวอย่าง แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

6

14. ประเมินผลที่คาดว่าจะเกิด

- ❑ เศรษฐกิจ (โปรดระบุ) .....
- ❑ สังคม (โปรดระบุ) .....
- ❑ สิ่งแวดล้อม (โปรดระบุ) .....
- ❑ การศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต (โปรดระบุ) .....

15. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

- ❑ นักศึกษา ชั้นปีที่.....
- ❑ ชุมชน/ท้องถิ่น (โปรดระบุ) .....
- ❑ บุคลากร (โปรดระบุ) .....

16. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ❑ ไตรมาส 1 ..... บาท
- ❑ ไตรมาส 2 ..... บาท
- ❑ ไตรมาส 3 ..... บาท
- ❑ ไตรมาส 4 ..... บาท

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค. 66	พ.ย 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ 67	มี.ค. 67	เม.ย 67	พ.ค 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													

ภาพที่ 3.9 ตัวอย่าง แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 8 การเขียนโครงการลงในแบบเขียนโครงการประจำปีงบระมาณ

การจัดทำโครงการ คือ การวางแผนอย่างเป็นระบบบ ประกอบด้วย กิจกรรมหลายกิจกรรม ที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจน หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์เป้าหมาย ระยะเวลา วิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน สถานที่หรือพื้นที่ในการดำเนินงาน งบประมาณที่ถูกกำหนดไว้จนได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง โครงการเป็นตัวขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การดำเนินงานให้หน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และยังเชื่อมโยงจากแผนงาน ไปสู่แผนเงิน และแผนคน สามารถตอบสนองความต้องการ คือ นโยบายของมหาวิทยาลัย นโยบายของวิทยาลัยการฝึกหัดครู หรือเป้าหมายในการสนับสนุน ส่งเสริมพัฒนา และการแก้ไขปัญหาซึ่งได้ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

การเขียนรายละเอียดของโครงการ ตามแบบเขียนโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด: ควรกระชับ ชัดเจน สื่อถึงสิ่งที่ต้องการทำและน่าสนใจ

การจัดทำโครงการ (ตัวอย่าง)

โครงการหลัก...โครงการส่งเสริมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์สำหรับเยาวชนในชุมชน" หรือ

กิจกรรมย่อย ...."กิจกรรมค่ายพัฒนา ทักษะการเป็นผู้นำสำหรับ....."

2. การระบุผู้รับผิดชอบ (ในที่นี้เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยรายละเอียดให้ครบถ้วน สาขาวิชา หมายเลขโทรศัพท์ ตามที่ระบุในแบบฟอร์ม

3. แหล่งที่มาของงบประมาณ ใส่เครื่องหมาย ☑ เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา)

4. วงเงินงบประมาณ(ที่ได้รับการจัดสรรคตามกรอบวงเงินตามแผนปฏิบัติราชการรายปีฝ่ายกิจการนักศึกษากำหนด)

5. ประเภทโครงการ ☑ ตามพันธกิจ

6. ความสอดคล้องยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนงานระดับสอง

ยุทธศาสตร์ชาติ ☑ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

แผนปฏิรูปประเทศ ☑ 12. ด้านการศึกษา

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13

☑ 12. คนไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

แผนระดับสาม

แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

☑ 3. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

ผลผลิต/โครงการ

☑ 3.1 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

☑ 3. ยกคุณภาพการศึกษา

7. ความสอดคล้องกับ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

☑ 3. ยกคุณภาพการศึกษา

กลยุทธ์

☑ 4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด *(การระบุพิจารณาโครงการ/กิจกรรม เพื่อผลลัพธ์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์)*

❒ 31. ร้อยละนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่เข้าร่วมกิจกรรมชมรม/ชุมนุม

❒ 32. ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกิจกรรม

❒ 33. จำนวนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

❒ 40. ร้อยละของนักศึกษาทั้งหมดที่ได้รับการพัฒนา

8. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

(มหาวิทยาลัยกำหนด SDGs) *(การระบุพิจารณาโครงการ/กิจกรรม เพื่อผลลัพธ์ตรงเป้าหมายการพัฒนาของ SDGs)*

SDGs 1 การยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกที่" (No Poverty)

เป้าหมาย เพื่อให้คนทุกกลุ่มทั่วโลกพ้นจากความยากจนในทุกรูปแบบ และให้ทุกคนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ภายในปี พ.ศ. 2573.

เป้าหมายย่อย มุ่งเน้นการลดจำนวนผู้คนในภาวะยากจนข้นแค้น, การสร้างหลักประกันทางสังคม การเข้าถึงทรัพยากรและบริการขั้นพื้นฐาน การสร้างภูมิต้านทานต่อภัยพิบัติและการสนับสนุนนโยบายและทรัพยากรเพื่อการขจัดความยากจน

SDG 4 คือ การสร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เป้าหมายหลัก คือการเข้าถึงการศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยถึงระดับมัธยมศึกษาโดยไม่มีค่าใช้จ่าย สนับสนุนการฝึกทักษะอาชีพที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน ขจัดความเหลื่อมล้ำทางเพศ และบรรลุการเข้าถึงการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง

SDG 11 คือ "สร้างเมืองและชุมชนที่ยั่งยืน" โดยมุ่งเน้นการทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความครอบคลุม ปลอดภัย ยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง และยั่งยืน

เป้าหมายย่อย เช่น การจัดหาที่อยู่อาศัยที่ปลอดภัยและราคาไม่แพง การพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะที่ยั่งยืน การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของเมือง การปกป้องมรดกทางวัฒนธรรมและธรรมชาติ การจัดการภัยพิบัติ และการสร้างพื้นที่สาธารณะที่เข้าถึงได้

SDGs17 คือ "ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน”

เป้าหมายเน้นย้ำความสำคัญของการสร้างหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกในหลากหลายภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม เพื่อระดมทุน เทคโนโลยี นวัตกรรม และความรู้ความเชี่ยวชาญ

9. เหตุผลความจำเป็น(ที่มา/ปัญหาของท้องถิ่น/โรงเรียน)

หลักการและเหตุผล รายละเอียด: อธิบายถึงความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม ปัญหาหรือความต้องการที่ต้องการแก้ไข สนับสนุนด้วยข้อมูล สถิติ หรือสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล (ตัวอย่าง)

"ภาวะผู้นำเป็นทักษะสำคัญสำหรับเยาวชนในการเติบโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ อย่างไรก็ตาม นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นยังขาดโอกาสในการพัฒนาทักษะด้านนี้อย่างเป็นระบบ กิจกรรมค่ายพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำนี้จะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้และฝึกฝนทักษะที่จำเป็น เช่น การสื่อสาร การทำงานเป็นทีมการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ..."

10. ค่าเป้าหมาย (การระบุค่าเป้าหมายต้องชัดเจนทั้ง “จำนวนครั้ง จำนวนคน” และ “ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ” เพื่อสะท้อนว่า กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ)

ตัวอย่าง กิจกรรมค่ายผู้นำนักศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีมของนักศึกษา

ค่าเป้าหมาย (ตัวอย่าง)

ด้านปริมาณ (Output target)	ด้านคุณภาพ (Outcome target)
จัดกิจกรรมค่ายผู้นำนักศึกษา 1 ครั้ง ภายในเดือนสิงหาคม	นักศึกษาไม่น้อยกว่า 80% มีคะแนนการประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมในระดับ “3.51ขึ้นไป”
มีนักศึกษาเข้าร่วมค่าย อย่างน้อย 100 คน	นักศึกษาไม่น้อยกว่า 70% แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ/การทำงานเป็นทีมเพิ่มขึ้น (ประเมินจากแบบสอบถามก่อน–หลังเข้าค่าย)
มีวิทยากร/พี่เลี้ยงร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 5 คน	มีโครงการกิจกรรมต่อยอดที่นักศึกษาออกแบบเองอย่างน้อย 1 โครงการ หลังจบค่าย

11. วัตถุประสงค์

หลักการเขียนวัตถุประสงค์ ระบุเป้าหมายที่ต้องการให้โครงการ/กิจกรรมบรรลุ ควรมีความชัดเจน วัดผลได้ ทำได้จริง สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และมีกรอบเวลาที่แน่นอน

วัตถุประสงค์ (ตัวอย่าง)

1. เพื่อให้เยาวชนในชุมชน [ชื่อชุมชน] จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน มีความรู้ความเข้าใจในหลักการวิทยาศาสตร์พื้นฐานเพิ่มขึ้นร้อยละ 20 ภายหลังเข้าร่วมโครงการ

2. เพื่อให้นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน สามารถระบุและอธิบายทักษะการเป็นผู้นำที่สำคัญได้ 3 ทักษะ ภายหลังเข้าร่วมกิจกรรมค่าย

12. ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

หลักการเขียน ประโยชน์คาดว่าจะได้รับซึ่งอธิบายถึงผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อโครงการ/กิจกรรมประสบความสำเร็จ ควรระบุผลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ (ตัวอย่าง)

1. เยาวชนในชุมชน [ชื่อชุมชน] จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน มีความรู้ความเข้าใจในหลักการวิทยาศาสตร์พื้นฐานเพิ่มขึ้น และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้วิทยาศาสตร์มากขึ้น

2. นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน มีความรู้ความเข้าใจในทักษะการเป็นผู้นำที่สำคัญ และมีความมั่นใจในการแสดงออกถึงภาวะผู้นำมากขึ้น

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เป็นเครื่องมือหรือเกณฑ์ที่ใช้วัดผลลัพธ์ ของการดำเนินงาน กิจกรรม หรือโครงการ ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยใช้ข้อมูลที่สามารถวัดได้จริง เป็นรูปธรรม และสะท้อนถึงคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ในที่นี้กล่าวถึง ประเภทตัวชี้วัดที่ระบุในแบบเขียนโครการประจำปี พ.ศ.2569 ประกอบด้วย ผลผลิต (Output Indicator) ผลลัพธ์ (Outcome Indicator) ผลกระทบ (Impact Indicator)

กิจกรรม ค่ายผู้นำนักศึกษา (ตัวอย่าง)

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะการทำงานเป็นทีม (ตัวอย่าง)

ตัวชี้วัด	กิจกรรม	ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	ผลกระทบ (Impact)
1. นักศึกษาผู้นำเข้าร่วม จำนวน 100 คน 2. กิจกรรมการเรียนรู้ด้านภาวะผู้นำอย่างน้อย 3 หัวข้อ 3. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม 2 กิจกรรม 4. กิจกรรมจิตสาธารณะ 1 กิจกรรม 5. เอกสาร/คู่มือกิจกรรมและรายงานผลการดำเนินงาน	กิจกรรมค่ายผู้นำนักศึกษา	✓		
2. ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีมที่ดีขึ้น			✓	
3.อย่างน้อย 70% ของผู้เข้าร่วมได้นำความรู้และทักษะไปใช้ในการทำกิจกรรมของชมรม/องค์กรนักศึกษา				✓

14. การติดตาม ระบุเครื่องมือ และ วิธีการที่ใช้ในการประเมินโครการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ และความเหมาะสมของการใช้เครื่องมือติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ส่วนการติดตามโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการฝ่ายกิจการนักศึกษาเลือก คือ แบบสอบถาม 5 ระดับ วัดความพึงพอใจ วัดความรู้ก่อน-หลัง ดูความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรมเป็นหลัก

การติดตาม (ตัวอย่าง)

ประเภทเครื่องมือ	วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินงาน	ตัวอย่าง
แบบสอบถาม (Questionnaire)	เก็บข้อมูลความคิดเห็น ความพึงพอใจ หรือการเปลี่ยนแปลงเชิงปริมาณจากกลุ่มเป้าหมาย	- แจกแบบสอบถามให้ผู้เข้าร่วมตอบด้วยตนเอง - อาจเป็นกระดาษหรือแบบออนไลน์โดยใช้google form	- แบบสอบถามความพึงพอใจหลังเข้าค่ายผู้นำนักศึกษา - แบบสอบถามก่อน–หลังเข้าค่ายเพื่อวัดทักษะผู้นำ
แบบสังเกต . (Observation Form)	ประเมินพฤติกรรม การมีส่วนร่วม และการปฏิบัติจริงของผู้เข้าร่วม	- ผู้สังเกตเฝ้าดูพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนด - บันทึกลงในแบบฟอร์ม/เช็กลิสต์	วิทยากรสังเกตการทำงานกลุ่มว่ามีการร่วมมือ/กล้าแสดงออกเพียงใด
แบบสัมภาษณ์ (Interview)	เก็บข้อมูลเชิงลึก ความคิดเห็น ประสบการณ์ และข้อเสนอแนะ	- พูดคุยซักถามผู้เข้าร่วม/ผู้เกี่ยวข้อง - ใช้แบบสัมภาษณ์ที่มีโครงสร้างหรือกึ่งโครงสร้าง	สัมภาษณ์นักศึกษา 10 คน หลังค่าย เพื่อสอบถามสิ่งที่ได้เรียนรู้และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกิจกรรม

15. ประเมินผลที่คาดว่าจะเกิด

หมายถึง การพิจารณาผลกระทบเชิงบวกที่โครงการ/กิจกรรมจะสร้างขึ้นที่กว้างกว่า ผลผลิต *และ* ผลลัพธ์ *โดยจะเน้นถึง “คุณค่าระยะยาว”* โดยระบุ ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อผู้เข้าร่วม เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต

ประเมินผลที่คาดว่าจะเกิด (ตัวอย่างจากค่ายผู้นำนักศึกษา)

ด้าน	สิ่งที่คาดว่าจะเกิด	ตัวอย่าง
ด้านเศรษฐกิจ	- ผู้เข้าร่วมสามารถนำทักษะไปใช้ในการทำงาน/สร้างอาชีพ - ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมในอนาคต - เกิดกิจกรรมที่สร้างรายได้หรือการพัฒนาชุมชน	นักศึกษานำความรู้ด้านการจัดการโครงการไปใช้ในสโมสร/ชมรม ช่วยลดต้นทุนและจัดหาทุนสนับสนุนได้
สังคม	- นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น - เกิดเครือข่ายผู้นำนักศึกษาที่ทำงานร่วมกันต่อเนื่อง - ลดความขัดแย้ง เพิ่มความร่วมมือในองค์กร	นักศึกษาจัดกิจกรรมจิตอาสา/บริการชุมชนร่วมกันระหว่างคณะหรือชุมนุม
สิ่งแวดล้อม	- นักศึกษาตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า - เกิดกิจกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - ลดพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดมลภาวะ	การทำกิจกรรมปลูกป่า เก็บขยะ หรือจัดค่ายแบบ Zero Waste
การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- นักศึกษาพัฒนาทักษะ Soft Skills เช่น ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหา - มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองและต่อยอดความรู้ใหม่ ๆ - นำสิ่งที่เรียนรู้ไปปรับใช้จริงในอนาคต	นักศึกษานำทักษะการวางแผนและการทำงานกลุ่มไปใช้ในการเรียน การทำงาน หรือการจัดกิจกรรมอื่น ๆ

16. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ *(ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ)*

- ❑ นักศึกษา ชั้นปีที่.....(1-3) .....
- ❑ ชุมชน/ท้องถิ่น (โปรดระบุ) ...(พื้นที่ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย..
- ❑ บุคลากร (โปรดระบุ) ...(ภายในหรือภายนอก).....

17. สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ(ระบุ ชุมชน /ครัวเรือน/หมู่บ้าน/โรงเรียน)

(ระบุสถานที่ต้องการดำเนินกิจกรรม)

- ❑ ชื่อชุมชน/ครัวเรือน.....หมู่ที่.....ตำบล....อำเภอ.....จังหวัด.....
- ❑ ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- ❑ โรงเรียน.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

❑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

18. ขั้นตอนการดำเนินงาน *(ระบุงบประมาณที่ต้องใช้ตามไตรมาส)*

❑ ไตรมาส 1 ..... บาท ❑ ไตรมาส 2 ..... บาท

❑ ไตรมาส 3 ..... บาท ❑ ไตรมาส 4 ..... บาท

การดำเนินงานตามหลักของวงจร PDCA (วางแผน-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุง) นำมาใช้กับการบริหารโครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถควบคุมคุณภาพการทำงานเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์ วางแผน เตรียมการจัดโครงการ กิจกรรมที่ระบุช่วงเวลา ทรัพยกร บุคลากร ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน สามารถดำเนินการตรวจสอบหรือปรับปรุง แก้ไข และการติดตามระหว่างการดำเนินงานตามเป็นระบบสำหรับการแก้ไขปัญหา ส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนา และเป็นเครื่องมือช่วยการตัดสินใจการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร และลดข้อผิดพลาด เพิ่มการมีส่วนร่วมของบุคคล เช่น คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากรผู้ปฏิบัติ และผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องการดำเนินงาน

ขั้นที่ 1 PLAN (การวางแผน) การวางงาน/โครงการ (ระบุวัตถุประสงค์ กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย งบประมาณ กำหนดผู้รับผิดชอบ ก่อนที่จะดำเนินงาน คือ การวางทิศทาง และจัดเตรียมทรัพยากร เช่น เอกสาร บันทึก คำสั่ง เอกสารทางการเงิน และข้อมูลเกี่ยวข้อง เพื่ออนุมัติดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม

สรุป วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมาย จัดทำ

ขั้นที่ 2 DO (การดำเนินงาน) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ตามกิจกรรมที่กำหนด การใช้ทรัพยากร งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ ตามแผนงาน จากการปฏิบัติจริง และ เก็บข้อมูลหลักฐาน เพื่อการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย รายงานผลการดำเนินงาน ภาพถ่าย การประชาสัมพันธ์

สรุป ดำเนินกิจกรรม ใช้งบประมาณ บันทึกผล

ขั้นที่ 3 CHECK (การตรวจสอบ/ติดตามผล) ประเมินผลการดำเนินงาน เทียบเป้าหมาย ตัวชี้วัด รวมถึงการติดตามความก้าวหน้า ของกิจกรรม รายเดือนหรือรายไตรมาส การเก็บข้อมูลจากเครื่องมือ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกตและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตรงกับเป้าหมายที่กำหนด ตรวจสอบความสำเร็จ หาอุปสรรคหรือข้อบกพร่องของการดำเนินงาน

สรุป ติดตามผล ประเมินตามตัวชี้วัด วิเคราะห์สรุปผล

ขั้นที่ 4 ACT (การปรับปรุง/พัฒนา)การสรุปผลการดำเนินงาน จากตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนด ได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น จัดทำข้อเสอนแนะ หรือแนวทางแก้ไข วางแผนปรับปรุง เพื่อใช้ในรอบปีถัดไป

สรุป สรุปผล วิเคราะห์ปัญหา ปรับปรุงแผน เตรียมรอบใหม่

ขั้นตอน	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน	ต.ค. 68	พ.ย. 68	ธ.ค. 68	ม.ค. 69	ก.พ. 69	มี.ค. 69	เม.ย. 69	พ.ค. 69	มิ.ย. 69	ก.ค. 69	ส.ค. 69	ก.ย. 69	
1. ขั้นวางแผนการปฏิบัติงาน (P: Plan) 1.1 ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ 1.2 ประสานสถานที่ 1.3 เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารการจัดกิจกรรมตามโครงการ		↔		↔			↔						คณะกรรมการดำเนินงาน
2. ขั้นดำเนินงานตามแผน (D: Do) 2.1 ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรม 2.2 ดำเนินการกิจกรรมการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21		↔			↔			↔					คณะกรรมการดำเนินงาน
3. ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินผล (C: Check) 3.1 รวบรวมปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินการจัดกิจกรรม 3.2 ประเมินกิจกรรม				↔									คณะกรรมการดำเนินงาน
4. ขั้นการประเมินผลและปรับปรุง (A: Act) 4.1 รวบรวมผลการประเมินโครงการ 4.2 สรุปข้อเสนอแนะและวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของโครงการ - คณะกรรมการดำเนินงาน								↔	↔				

ภาพที่ 3.10 ตัวอย่าง ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ กิจกรรม

19. งบประมาณ ..... บาท (ระบุงบประมาณที่ใช้ในโครงการ)

การแตกตัวคูณ รายละเอียด แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม ควรแจกแจงรายการค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน เช่น ค่าวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าสถานที่ ค่าประชาสัมพันธ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา ระเบียบเบิกจ่าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ขั้นที่1 กำหนดกิจกรรม/ภารกิจหลัก ระบุว่ากิจกรรมที่จะดำเนินการมีอะไรบ้าง เช่น การจัดอบรม การประชุม การลงพื้นที่ การจัดซื้อวัสดุ เป็นต้น

ขั้นที่ 2 จัดหมวดค่าใช้จ่ายตามระเบียบการเบิกจ่าย ได้แก่ 1) ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าล่วงเวลา ฯ 2) ค่าใช้สอย เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเดินทางไปราชการ ฯ 3) ค่าวัสดุ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุใช้สอยในการฝึกอบรม ชุดอุปกรณ์ ฯ

ขั้นที่ 3 การแตกตัวคูณ (สูตรการคำนวณ = จำนวนหน่วย X อัตราต่อหน่วย) ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา ระเบียบเบิกจ่าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ประกาศมหาวิทยาลัย

เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา ระเบียบเบิกจ่าย(ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2566

ข้อ ๑ คำใช้จ่ายที่เบิกจากกองทุนการกีฬา ให้จ่ายได้ดังนี้

๑.๓ คำที่พักตามจ่ายจริง พักคู่และพักเดียวห้องละไม่เกิน ๑๐๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าเงินรางวัล/ของรางวัล/ของที่ระลึก ให้กับนักกีฬา ผู้ฝึกสอน และผู้จัดการทีมที่ทำแข่งขันในนามมหาวิทยาลัยและทำชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามความเหมาะสมและตามความความจริง หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒ ค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรมนักศึกษาที่จัดภายในมหาวิทยาลัย ให้จ่ายได้ดังนี้

๒.๑ ค่าอาหารจ่ายได้คนละไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อ ๑ มื้อ

๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจ่ายได้คนละไม่เกิน ๒๕ บาท ต่อ ๑ มื้อ

๒.๓ คำตอบแทนวิทยากรบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้จ่ายได้คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อ ๓ ชั่วโมง ส่วนวิทยากรบุคลากรภายนอกให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อ ๑ ชั่วโมง หรือในดลุยพินิจของอธิการบดี

๒.๔ ค่าตอบแทนและค่าเปียเลี้ยงสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย/อนุญาตนำนักศึกษาออกนอกสถานที่ของนักศึกษา ตามข้อ ๓.๑ ถึง ๓.๔ ให้จ่ายได้คน ๑๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน

๒.๕ คำตอบแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการให้มีสิทธิตอบแทนได้ไม่เกินเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท ดังนี้

๒.๕.๑ กรณีปฏิบัติงานเต็มวันวัน (เงินสี่ชั่ง) ให้เบิกจ่ายได้คนสะในเกิน ๓๕๐ บาท

๒.๕.๒ กรณีปฏิบัติงานครึ่งวังวันเกินสี่ชั่วโมง) ให้บ้ายได้คนสะในใน ๒๐๐ บาท

๒.๖ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการในวันทำการให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๒.๗ ค่ากิจกรรมอื่น ๆ ให้จ่ายตามความเหมาะสมและตามความจริง หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

<u>ข้อ ๓ คำใช้จ่ายในการทำกิจกรรมนักศึกษาที่จัดภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จ่ายได้ดังนี้</u>

๓.๑ ค่ายานพาหนะ

- รถตู้เคยสาร พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและประกันภัย ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๘๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน
- รถบัสโดยสาร พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและประกันภัย ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน
- ค่าพาหนะเดินทางจ่ายได้ไม่เกินอัตราค่าโดยสารยานพาหนะประจำทาง ส่วนในกรณีจ้างเหมาให้จ่ายตามจริง ค่าแท็กซี่แต่ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/เที่ยว/คน

๓.๒ ค่าอาหารตามจ่ายจริง แต่ได้คนละไม่เกิน ๒๕๐ บาท ต่อ ๑ มื้อไม่เกิน ๓ มื้อ

๓.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มตามจ่ายจริง แต่ได้คนละไม่เกิน ๘๐ บาท ต่อ ๑ มื้อไม่เกิน ๒ มื้อ

๓.๔ ค่าที่พักตามจ่ายจริง พักคู่ห้องละไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท กรณีต้องพักคนเดี่ยวห้องละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๓.๕ ค่าห้องประชุมตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน

๓.๖ คำตอบแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งไปราชการให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ แต่ไม่เกิน ๒๔๐ บาท

การแตกตัวคูณ (ตัวอย่าง)

1. ค่าตอบแทน

- วิทยากร (ภายในอาจารย์ในมหาลัย)

  จำนวน ..... คน X 500 บาท X จำนวน....ชั่วโมง X ..... วัน

- วิทยากร (ภายนอกมหาวิทยาลัย)

  จำนวน ..... คน X 1,200 บาท X จำนวน....ชั่วโมง X .....วัน

2. ค่าใช้สอย

- ค่าอาหารกลางวัน

  จำนวน ..... คน X 50 บาท X .....มื้อ

- ค่าอาหารว่าง

  จำนวน ..... คน X 25 บาท X ..... มื้อ

- ค่าเช่ารถบัส /รถตู้ ราคา.....บาท

- ค่าถ่ายเอกสาร = ... บาท

3. ค่าวัสดุ (ระบุรายละเอียดที่ต้องใช้ในกิจกรรม)

ตัวอย่าง ปากกา จำนวน.....แท่ง

กระดาษ จำนวน.....แผ่น/รีม

การอบรมเชิงปฏิบัติการ “สร้างผู้นำครูมืออาชีพ นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูสู่ศตวรรษที่ 21"										
ที่	โครงการ /กิจกรรม / งบรายจ่าย /รายการ	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		รวมทั้งสิ้น (บาท)
		จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	
1	**ค่าตอบแทน**									**6,750**
	- วิทยากร	1	คน	2	วัน	500	บาท	6	ช.ม.	6,000
	- วิทยากร	1	คน	1	วัน	250	บาท	3	ช.ม.	750
2	**ค่าใช้สอย**									**52,500**
	การพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู									
	- อาหารกลางวัน	41	คน	2	วัน	100	บาท	3	มื้อ	12,300
	- ค่าที่พัก นศ.	30	คน	1	วัน	450	บาท	1	ครั้ง	13,500
	ค่าที่พักวิทยากร	1	คน	1	วัน	1200	บาท	1	ครั้ง	1,200
	- ค่าที่พักอาจารย์	10	คน	1	วัน	750	บาท	1	ครั้ง	7,500
	- ค่าเช่ารถและน้ำมัน					18,000	บาท	1	ครั้ง	18,000
	- ค่าเอกสารประชาสัมพันธ์	.								750
	เอกสารประกอบกิจกรรม									
	เอกสารสรุปโครงการ									
3	**ค่าวัสดุ**									
4	**ค่าสาธารณูปโภค**									
	รวม									**60,000**

ภาพที่ 3.11 ตัวอย่าง การแตกตัวคูณค่าใช้จ่ายโครงการ กิจกรรม

20. การส่งรายงานการประเมินโครงการ

จัดทำเล่มสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ /กิจกรรม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามแบบรายงานผลดำเนินงานฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูจัดทำขึ้น จัดทำสำเนาสรุปรายงาน 1 เล่ม นำส่งเจ้าหน้าที่แผนวิทยาลัยการฝึกหัดครู เพื่อรวบรวมส่งกองนโยบายและแผนลำดับต่อไป

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. การเขียนหลักการและเหตุผลไม่ชัดเจน

2.วัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับกิจกรรม/ผลที่คาดหวัง

3. การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดไม่ชัดเจน

4. การแจกแจงงบประมาณ

แนวทางแก้ไข

1. ศึกษาแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของหน่วยงาน และเก็บข้อมูลสนับสนุน เช่น สถิติ ผลการประเมิน

2. การใช้หลัก ชัดเจน วัดผลได้ มีความเป็นไปได้และเหมาะสม มีกรอบระยะเวลาชัดจน

3. แยกเป้าหมายเชิงปริมาณ (จำนวนหรือร้อยละ) และเชิงคุณภาพ (พฤติกรรมหรือทักษะ)

4. จัดอบรมการเขียนหลักการและเหตุผล และการนำข้อมูลจริงใช้เพื่ออ้างอิง

ข้อเสนอแนะ

1.จัดให้มีการตรวจสอบ โดยรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ก่อนเสนอขออนุมัติ

2. จัดทำแม่แบบ ตัวชี้วัดมาตรฐานที่เชื่อมโยงกับ KPI ขององค์กร

3. จัดทำคู่มือการเขียนงบประมาณพร้อมตัวอย่างการคำนวณ

4. ศึกษาหมวดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ฯลฯ) และอ้างอิงราคากลาง/ระเบียบพัสดุ

ขั้นตอนที่ 9 ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ในการเขียนโครงการตามแบบเขียนโครงการประจำปี

การตรวจสอบโครงการก่อนส่งเสนอคำขอตั้งงบประมาณถูกต้องครบถ้วนตามแบบเขียนโครงการประจำปีที่หน่วยงานหลักกำหนด โดยเน้นการตรวจสอบตามประเด็นที่มักมีปัญหา

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. รายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ลืมระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด หรือกิจกรรมย่อย

2. ข้อมูลซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกันเอง เช่น เป้าหมายไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

แนวทางแก้ไข

1. ตรวจสอบโครงการ ก่อนนำเสนอหัวข้อที่สำคัญ เช่น ชื่อโครงการ, หลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์, เป้าหมาย, ตัวชี้วัด, กิจกรรม, งบประมาณ, การประเมินผล

2. กำหนด ผู้รับผิดชอบตรวจทาน อย่างน้อย 2 ระดับ ผู้เขียน นำเสนอ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดทำ คู่มือการเขียนโครงการประจำปี สำหรับบุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษา พร้อมตัวอย่างและแบบฟอร์มที่

2. สร้าง ทีมตรวจสอบคุณภาพโครงการ เพื่อทบทวนก่อนเสนอต่อผู้บริหาร

แบบตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเสนอโครงการ ทำเครื่องหมาย ✓ ที่ดำเนินการตามแบบเขียนโครงการประจำปีงบประมาณ			
ชื่อโครงการ .....ผู้รับผิดชอบ			
สาขา .....เบอร์โทร			
ลำดับ	**รายการตรวจสอบ**	**สถานะดำเนินการ**	
		ครบถ้วน	**ยังไม่ครบ**
1	แหล่งที่มางบประมาณ		
2	วงเงินงบประมาณ		
3	ประเภทโครงการ ☐ตามพันธกิจ		
4	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ		
5	ความสอดคล้องกับ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย /กลยุทธ์/ตัวชี้วัด		
6	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)		
7	(มหาวิทยาลัยกำหนด SDGs 1,4,11,17)		
8	เหตุผลความจำเป็น (ที่มา/ ปัญหาของท้องถิ่น/โรงเรียน)		
9	ค่าเป้าหมาย (เชิงคุณภาพ /เชิงปริมาณ)		
10	วัตถุประสงค์		
11	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		
12	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (กิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ)		
13	การติดตาม (เครื่องมือ วิธีการ)		
14	ประเมินผลที่คาว่าจะเกิด (เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม การเรียนรู้ตลอดชีวิต		
15	กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์		
16	สถานที่ /พื้นที่ดำเนินการ (ระบุ ชุมชุน ครัวเรือน หมู่บ้าน โรงเรียน)		
17	ขั้นตอนการดำเนินงาน		
18	งบประมาณตามหมวดงบรายจ่าย เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ (แตกตัวคูณ)		
19	การส่งรายงานประเมินผล		

ภาพที่ 3.12 ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเสนโครงการ

ขั้นตอนที่ 10 นำ(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปีนำเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาเบื้องต้น

ขั้นที่ 1 เตรียมข้อมูล ศึกษา เปรียบเทียบ และจัดทำเอกสาร เพื่อการจัดสรรคงบประมาณปีปัจจุบัน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ข้อมูลด้านงบประมาณ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน ระยะเวลา ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะ โดยรวบรวมนำมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำเอกสาร ได้แก่

เอกสารที่ 1 ตารางเปรียบเทียบ การจัดสรรคเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 พ.ศ.2569

เอกสารที่ 2 สรุปผลการทบทวนการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569

เอกสารที่ 3 แผนงบการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

เอกสารที่ 4 แนวทางการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

เอกสารที่ 5 โครงการดำเนินการตามแบบเขียนโครงการประจำปี งบประมาณจากเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ขั้นที่ 2 รวบรวบข้อมูล จัดทำเล่มเอกสาร(ร่าง) การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการรวบรวมข้อมูล โดยลำดับความสำคัญก่อนหลัง กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. หน้าปก
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. ตารางเปรียบเทียบ การจัดสรรคเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 พ.ศ.2569
5. สรุปผลการทบทวนการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569
6. แผนงบการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
7. แนวทางการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

8. โครงการเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

9. ภาคผนวก

- (ร่าง) ปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ขั้นที่ 3 จัดทำเอกสาร เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณา

จัดทำสำเนา เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 จำนวน 1 เล่ม

ขั้นที่ 4 ประสานงาน นัดหมาย เพื่อขอเสนอ(ร่าง) การจัดทำของบประมาณ

ติดต่อ ประสานงาน รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา นัดหมาย วัน เวลา เพื่อขอนำเสนอ (ร่าง) เอกสารประกอบคำขอเสนอพิจารณาการจัดสรรคงบประมาณ และโครงการ กิจกรรม เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะก่อนนำเสนอ ผู้บริหาร จัดส่งหน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา ตามลำดับต่อไป นำข้อเสนอแนะหรือแนวทางจากพิจารณาโดยรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และดำเนินการปรับแก้ไขงบประมาณหรือโครงการ /กิจกรรม เพิ่มเติม และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

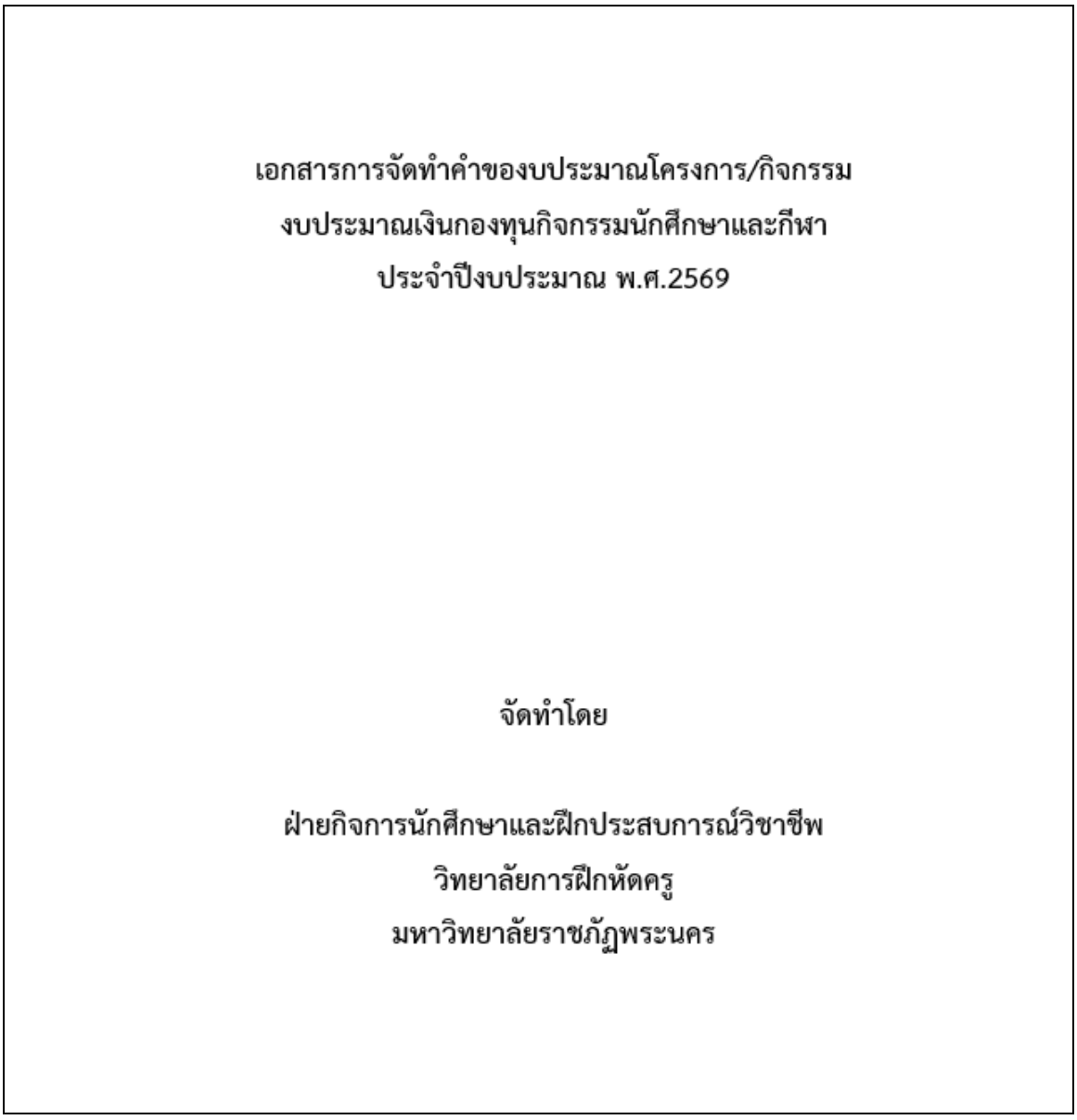
ร่างแผนปฏิบัติราชการไม่ครบถ้วน อาจ ขาดโครงการ/กิจกรรมบางส่วน หรือข้อมูลงบประมาณไม่ละเอียด

แนวทางแก้ไข

ตรวจสอบความครบถ้วนตามโครงสร้างมาตรฐานก่อนส่ง เช่น วัตถุประสงค์ กิจกรรม งบประมาณ ตัวชี้วัด

ข้อเสนอแนะ

จัดทำ Checklist ตรวจสอบแผนมากว่า 2 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าครบถ้วนก่อนนำเสนอ



เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

จัดทำโดย

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

คำนำ

ด้วยฝ่ายกิจการนักศึกษาการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวนว 350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้ครบถ้วนตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สถาบันได้จัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวนว 350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) สำหรับ 4 โครงการหลัก ได้แก่ 1) โครงการกีฬาภายในมหาวิทยาลัย 2) โครงการบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนรู้ โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 และ 3) โครงการธำรงรักษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมเหล่านี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมและสร้างประสบการณ์ที่หลากหลายโดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ผ่านการมีส่วนร่วมของนักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

สารบัญ

	คำนำ		หน้า
	ตารางเปรียบเทียบ การจัดสรรคเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 พ.ศ.2569		2
	สรุปผลการทบทวนการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569		3
	แผนงบการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569		4
	แนวทางการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569		5
	โครงการเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569		6
	- โครงการ กีฬาภายในมหาวิทยาลัย		
	- โครงการ การบริหารจัดหาอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้		
.	- โครงการ การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21		
	- โครงการ การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่าย เผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม		
	ภาคผนวก		
	(ร่าง) ปฏิทินกกิจกรรม นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ปีการศึกษา 2569		

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

ตารางเปรียบเทียบ การจัดสรรคเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ .พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.2568 พ.ศ.2569

ที่	โครงการ /กิจกรรม	งบประมาณ 2568	หมายเหตุ	งบประมาณ 2569	หมายเหตุ
1	**โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				
	1. โครงการ กีฬาภายในมหาวิทยาลัย (กาชะลองเกมส์)			**90,000**	
	1.1 กีฬากาชะลองเกมส์	**50,000**	จัดกีฬาภายใน 1 กิจกรรม	60,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 10,000 บาท
	1.2 กีฬาน้องใหม่ (Freshy game)		ไม่มีกำหนดในแผน	30,000	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นตามนโยบาย)
2	**โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				
	1. โครงการ การบริหารจัดหาอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้		ไม่มีกำหนดในแผน	**10,000**	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นตามความต้องการนักศึกษา)
	เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน				
3	**โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				
	3 โครงการ การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21	**200,000**		**190,000**	
	1.1 การประกวดความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรมและบุคลิกภาพ (ดาว-เดือน)	30,000		35,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 5,000 บาท
	1.2 วันครู	-	จัดกิจกรรมโดยไม่ใช้งบ	5,000	จัดงบประมาณ 5,000 บาท
	1.3 การเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษา	1,000		5,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 4,000 บาท
	1.4 กิจกรรม สนับสนุนนักศึกษา ชุมนุม ๆละ (10,000)				
	1.4.1 ยุวโฆษก	10,000		10,000	
	1.4.2 สุขภาพดีพี่ช่วยได้	10,000		10,000	
	1.4.3 ชุมนุมอื่น ๆ	ไม่มี	ไม่มีกำหนดในแผน	10,000	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นนโยบายเพิ่มชุมนุม)
	1.5 อบรมผู้นำและจิตอาสา	ไม่มี	ไม่มีกำหนดในแผน	40,000	กิจกรรมใหม่ (เพิ่มขึ้นนักศึกษาต้องการ)
	1.6 กิจกรรมสนับสนุน/การประกวด/แข่งขันต่าง ๆ	129,000		43,000	ปรับลดไปใช้ในกิจกรรมใหม่
	1.7 กิจกรรม ปฐมนิเทศนักศึกษา	20,000		22,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 2,000 บาท
	1.8 กิจกรรม ไหว้ครู	ไม่มี	เข้าร่วมกองพัฒนานักศึกษา	10,000	งบประมาณเพิ่มขึ้น 10,000 บาท
4	**4. โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**				ปรับลดเหลือ 30,000 บาท ต่อกิจกรรม
	กิจกรรม การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่าย เผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	**100,000**	เข้าภาพกิจกรรมต่างจังหวัด	**60,000**	เนื่องจากจัดภายในกรุงเทพมหานคร
รวม		**350,000**		**350,000**	

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

สรุปผลการทบทวนการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2569 ฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
งบประมาณประจำปี พ.ศ.2568	**งบประมาณประจำปี พ.ศ.2569**
1. ด้านงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร = 350,000 บาท	1. ด้านงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร = 350,000 บาท
2. โครงการ 3 โครงการ/ กิจกรรม 9 กิจกรรม	2. โครงการ เพิ่มขึ้น 1 โครงการ รวม 4 โครงการ / กิจกรรม 14 กิจกรรม
3. กิจกรรมงานวันครู จัดโดยไม่ใช้งบประมาณ 4. กิจกรรมไหว้ครู เข้าร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาส่วนกลาง	3.. การปรับเพิ่มตามนโยบาย 2 กิจกรรม ดังนี้ 1. โครงการกีฬาภายใน กีฬาน้องใหม่(Freshy Game) งบประมาณ 30,000 บาท 2. เปิดรับชุมนุมใหม่ (นักศึกษามีความสนใจจัดตั้งชุมนุม) งบประมาณ 10,000 บาท
	4. การปรับเพิ่มตามความต้องการของนักศึกษา ดังนี้ 1. โครงการบริหารจัดการอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้ เพื่อใช้ประโยชน์รวมกัน งบประมาณ 10,000 บาท 2. กิจกรรม การอบรมผู้นำและจิตอาสา งบประมาณ 40,000 บาท
	5. การปรับงบประมาณเพิ่ม จำนวน 6 กิจกรรม ดังนี้ 1. โครงการกีฬาภายใน กีฬากาซะลอง = 10,000 บาท 2. การประกวดความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรมและบุคลิกภาพ (ดาว-เดือน) = 5,000 บาท 3. กิจกรรมงานวันครู = 5,000 บาท 4. กิจกรรมการเลือกตั้ง = 4,000 บาท 5. กิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษา= 2,000 บาท 6. กิจกรรม พิธีไหว้ครู = 10,000 บาท
	6. การปรับลดงบประมาณลง จำนวน 1 โครงการ ดังนี้ โครงการ การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่าย เผยแพร่ด้านศิลปและวัฒนธรรม ปรับลดลง จำนวน 40,000 บาทจาก 100,000 บาท งบจัดสรรที่ได้รับ = 60,000 บาท เนื่องจากจัดกิจกรรมในจังหวัดกรุงเทพ

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

โครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.2569

ที่	โครงการ /กิจกรรม	การจัดสรร งบประมาณ ปี 69	ต.ต.-ธ.ค.68 ไตรมาส 1	ม.ค.-มี.ค 69 ไตรมาส 2	เม.ย-มิ.ย.69 ไตรมาส 3	ก.ค.-ก.ย.69 ไตรมาส 4	ผู้รับผิดชอบโครงการ /กิจกรรม
1	**1. โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**	**90,000**	60,000				อาจารย์กิตติธัช มาลาหอม
	1.1 กิจกรรม กีฬาภายในมหาวิทยาลัย (กาชะลองเกมส์)						
	1.2 กีฬา กล้วยไม้เกมส์					30,000	
2	**2. โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**	10,000	10,000				รองศาสตราจารย์กฤตพล วังภูสิต
	กิจกรรม การบริหารจัดหาอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้						
	เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน						
3	**3. โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**	**190,000**	**48,000**	**60,000**	**50,000**	**32,000**	
	กิจกรรม การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21						
	1.1 การประกวดความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรมและบุคลิกภาพ (ดาว-เดือน)		35,000				อาจารย์อานนท์ หวานเพ็ชร์
	1.2 วันครู			5,000			รองศาสตราจารย์กฤตพล วังภูสิต
	1.3 การเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษา			5,000			อาจารย์ธวชีนี โรจนาวี
	1.4 กิจกรรม สนับสนุนนักศึกษา ชุมนุม ๆละ (10,000)						
	1.4.1 ยุวโฆษก			10,000			อาจารย์พิทักษ์ เผือกมี
	1.4.2 สุขภาพดีพี่ช่วยได้			10,000			ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทรานิษฐ์ พรหมสุรินทร์
	1.4.3 ชุมนุมอื่น ๆ			10,000			อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุม
	1.5 อบรมผู้นำและจิตอาสา				40,000		อาจารย์กนิษฐา สังขรัตน์
	1.6 กิจกรรมสนับสนุน/การประกวด/แข่งขันต่าง ๆ		13,000	20,000	10,000		อาจารย์อัษฎางค์ เดชรอด
	1.7 กิจกรรม ปฐมนิเทศนักศึกษา					22,000	อาจารย์กัญจณ์ปภัสส์ สุวรรณวิหค
	1.8 กิจกรรม ไหว้ครู					10,000	อาจารย์มนพันธ์ สีขาว
4	**4. โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21**	**60,000**					
	กิจกรรม การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่าย เผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม						
	- งานเครือข่ายดนตรีไทยอุดมศึกษา		30,000				ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิณทิพย์ ขาวปลื้ม
	- งานศิลปวัฒนธรรมระดับอุดมศึกษา			30,000			อาจารย์กนิษฐา สังขรัตน์
รวม		**350,000**	**138,000**	**90,000**	**22,000**	**32,000**	
คิดเป็นร้อยละ		**100.00**	**39.43**	**25.71**	**6.29**	**9.14**	

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

แนวทางการจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

การจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย รวม 4 โครงการ รวมกิจกรรม 16 กิจกรรม ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปี พ.ศ.2569 จำนวน 350,000 บาท ซึ่งมีการดำเนินงานดังนี้

1. โครงการเพิ่มใหม่ 4 กิจกรรม ดังนี้

1.1 โครงการด้านกีฬา กิจกรรมที่ 1.2 กีฬา กล้วยไม้เกมส์ เพื่อให้นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูมีกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้อง

1.2 โครงการ การบริหารจัดหาอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสโมสรนักศึกษา

1.3 โครงการ การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21

1.3.1 การจัดตั้งชุมนุมใหม่ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดชุมนุมตามความต้องการนักศึกษา

1.3.2 กิจกรรม การอบรมผู้นำและจิตอาสา เพื่อพัฒนาผู้นำใหม่สำหรับคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ประจำปี 2569

2. งบประมาณที่ปรับลดลง ดังนี้

กิจกรรม การธำรงรักษา สืบสาน สร้างเครือข่าย เผยแพร่ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย งานศิลปวัฒนธรรมระดับอุดมศึกษา และ งานดนตรีไทยอุดมศึกษา ปรับลดลง 40,000 บาท ได้รับการจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 จำนวน 60,000 บาท เนื่องจากกสถานที่จัดกิจกรรมอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

โครงการเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

แบบเขียนโครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน วิทยาลัยการฝึกหัดครู

1. โครงการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 และความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กิจกรรม ศึกษาภายในมหาวิทยาลัย รหัสโครงการ 4-108-314-3203

2. ผู้รับผิดชอบ อาจารย์กิตติชัย บวสาหรม หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 087-808-2772

3. **แหล่งที่มาของงบประมาณ**

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน (งปม.) ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.)

☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.) ☑ เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.บัณฑิต) ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

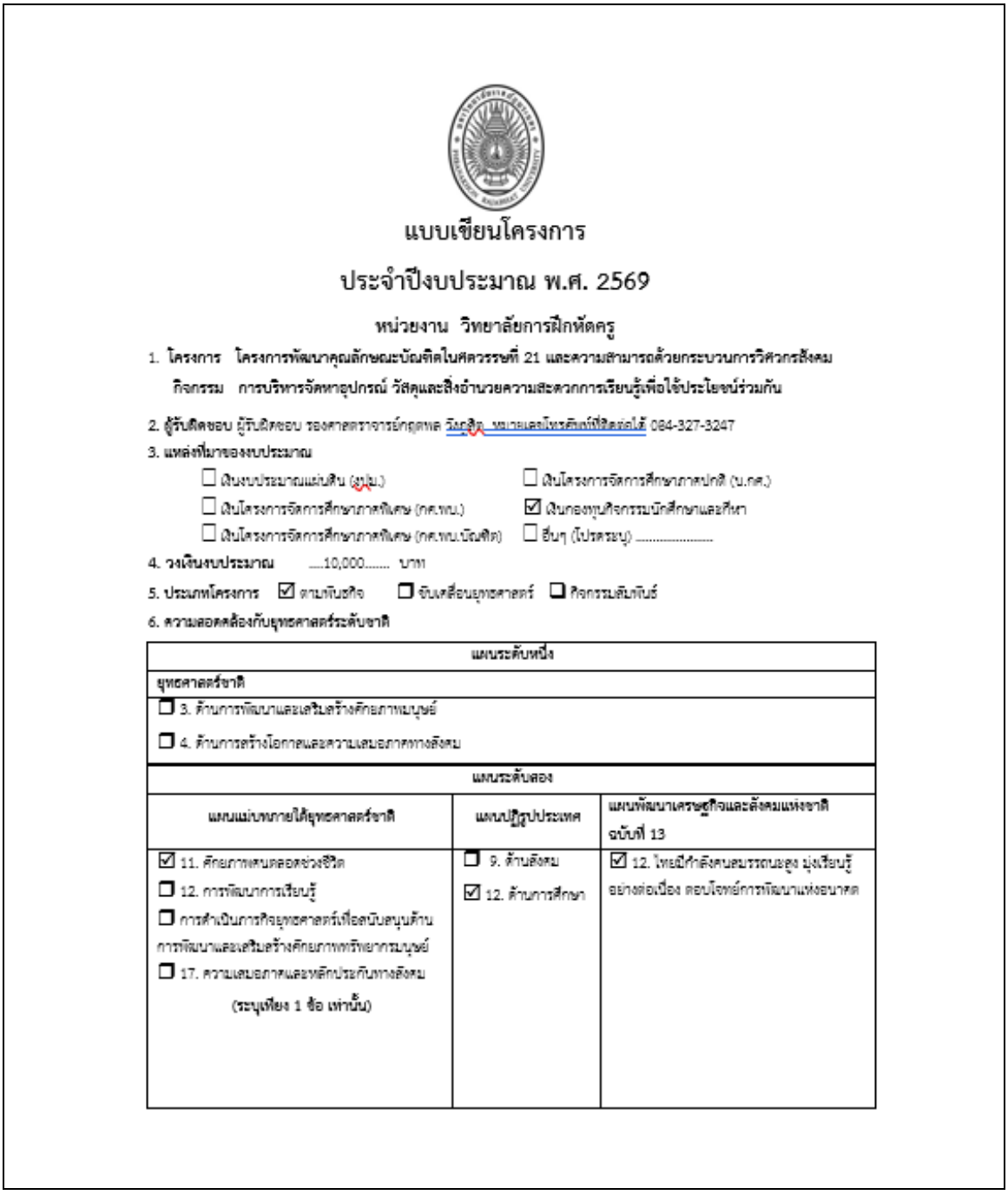
4. **วงเงินงบประมาณ** .....60,000..... บาท

5. **ประเภทโครงการ** ☑ ตามพันธกิจ ❒ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ❑ กิจกรรมสัมพันธ์

6. **ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ**

แผนระดับหนึ่ง		
ยุทธศาสตร์ชาติ		
❒ 3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ❒ 4. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		
แผนระดับรอง		
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	**แผนปฏิรูปประเทศ**	**แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13**
☑ 11. ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ❒ 12. การพัฒนาการเรียนรู้ ❒ การดำเนินการกิจยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ❒ 17. ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม **(ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)**	❒ 9. ด้านสังคม ☑ 12. ด้านการศึกษา	☑ 12. ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)



แบบเขียนโครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน วิทยาลัยการฝึกหัดครู

1. โครงการ โครงการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 และความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม
กิจกรรม การบริหารจัดหาอุปกรณ์ วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน

2. ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ รองศาสตราจารย์กฤตพล วัฒนสิทธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 084-327-3247

3. แหล่งที่มาของงบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน (งปม.) ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.)
☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.) ☑ เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.บัณฑิต) ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

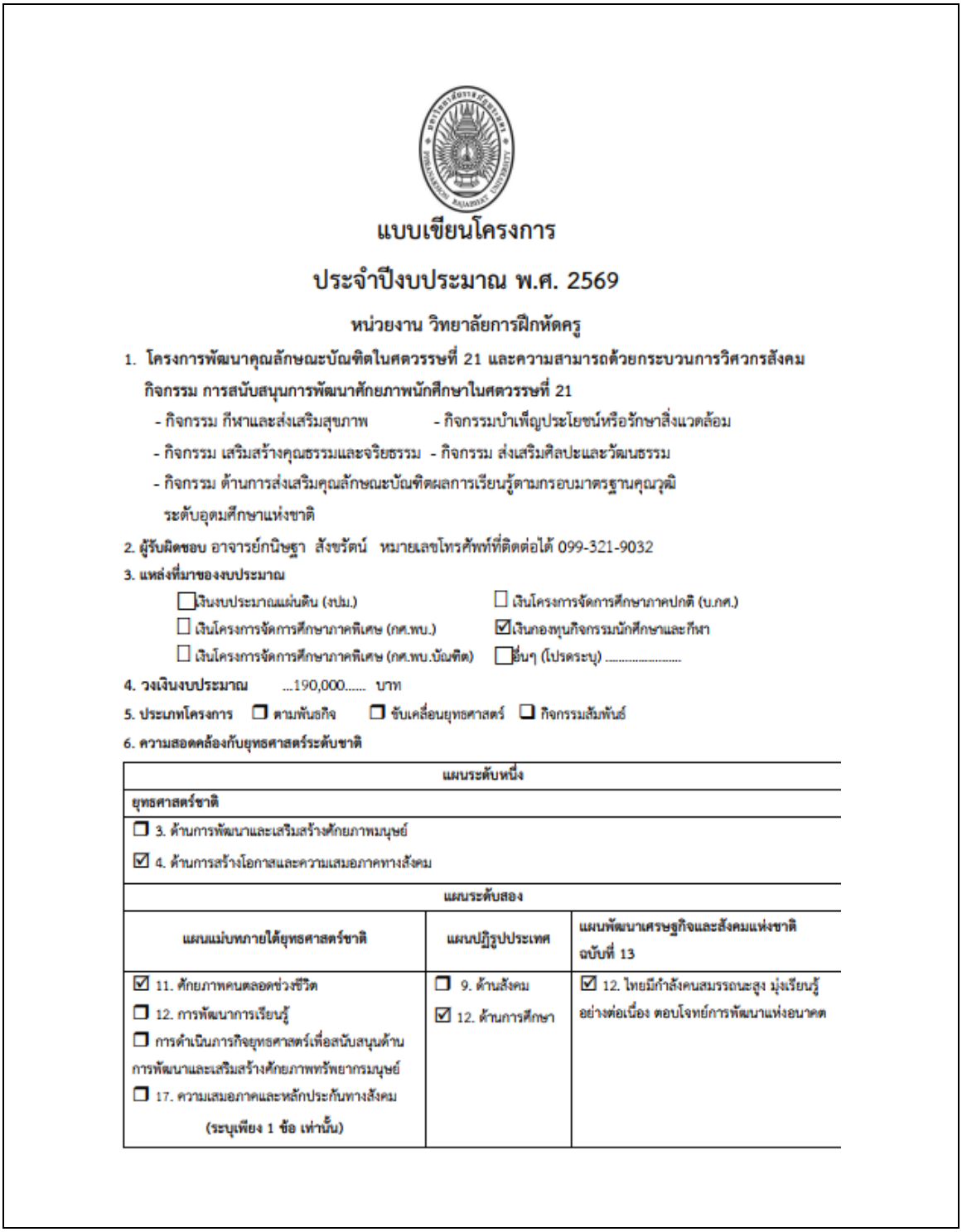
4. วงเงินงบประมาณ .....10,000..... บาท

5. ประเภทโครงการ ☑ ตามพันธกิจ ❒ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ❒ กิจกรรมสืบทอด

6. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนระดับหนึ่ง		
ยุทธศาสตร์ชาติ		
❒ 3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ❒ 4. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		
แผนระดับสอง		
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	แผนปฏิรูปประเทศ	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
☑ 11. ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ❒ 12. การพัฒนาการเรียนรู้ ❒ การดำเนินการกิจยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ❒ 17. ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)	❒ 9. ด้านสังคม ☑ 12. ด้านการศึกษา	☑ 12. ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)



แบบเขียนโครงการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน วิทยาลัยการฝึกหัดครู

1. โครงการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 และความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม
กิจกรรม การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21
- กิจกรรม กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
- กิจกรรม เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - กิจกรรม ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- กิจกรรม ด้านการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

2. ผู้รับผิดชอบ อาจารย์กนิษฐา สังขรัตน์ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 099-321-9032

3. แหล่งที่มาของงบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน (งปม.) ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.ภค.)
☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.) ☑ เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.บัณฑิต) ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

4. วงเงินงบประมาณ ....190,000..... บาท

5. ประเภทโครงการ ❒ ตามพันธกิจ ❒ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ❒ กิจกรรมสัมพันธ์

6. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนระดับหนึ่ง		
ยุทธศาสตร์ชาติ		
❒ 3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ☑ 4. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		
แผนระดับสอง		
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	แผนปฏิรูปประเทศ	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
☑ 11. ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ❒ 12. การพัฒนาการเรียนรู้ ❒ การดำเนินภารกิจยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ❒ 17. ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)	❒ 9. ด้านสังคม ☑ 12. ด้านการศึกษา	☑ 12. ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

ภาคผนวก

(ร่าง) ตารางปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา ปีการศึกษา 2569
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา (350,000 บาท)

ระยะเวลา	กิจกรรม	สถานที่	งบประมาณดำเนินการ	ผู้ดูแลกิจกรรม
ต.ค. 68 (ไตรมาส 1)	สถาปนามหาวิทยาลัย ครบรอบ 132 ปี	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	-	นักศึกษาสโมสร วฝค / นักศึกษา วฝค.
พ.ย. 68 (ไตรมาส 1)	กิจกรรม การบริหารจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสโมสรนักศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	10,000 บาท	ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ สโมสร น.ศ.
	กิจกรรมการประกวดดาว-เดือน วฝค.	หอประชุมภัทรมหาราช	35,000 บาท	นักศึกษาสโมสร วฝค /ชั้นปีที่ 1-4 ตัวแทนสาขาทุกสาขา
	กิจกรรม การธำรงรักษา สืบสานและการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม - งานดนตรีไทยระดับอุดมศึกษา	หน่วยงานภายนอก มภร.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	30,000 บาท	นักศึกษาชั้นปีที่ 1-4
	โครการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพนักศึกษา กิจกรรม สนับสนุนการประกวดแข่งขันต่าง ๆ	หน่วยงานภายนอก	13,000 บาท	นักศึกษาชั้นปีที่ 1-4/ ตัวแทนสาขาทุกสาขา
ธ.ค.68 (ไตรมาส 1)	กิจกรรม กีฬากาชะลองเกมส์ ครั้งที่ 25	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	60,000 บาท	นักศึกษาสโมสร วฝค / ชั้นปีที่ 1-4 นักศึกษา วฝค.ทุกสาขา
ธ.ค. 68 -ม.ค.69 (ไตรมาส 1)	รับสมัครผู้ลงสมัครประธานโมสรนักศึกษา วฝค.	ณ อาคาร 66 วิทยาลัยการฝึกหัดครู	-	นักศึกษาสโมสร วฝค / นักศึกษา วฝค.ทุกสาขา
ม.ค. 69 (ไตรมาส 2)	กิจกรรม งานวันครู	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	5,000 บาท	ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณาจารย์ วฝค.
ก.พ. 69 (ไตรมาส 2)	กิจกรรม เลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษา วฝค.	ณ อาคาร 66 / มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	5,000 บาท	นักศึกษาสโมสร วฝค / นักศึกษา วฝค.ทุกสาขา
	กิจกรรม การธำรงรักษา สืบสานและการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม - งานศิลปวัฒนธรรมระดับอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	30,000 บาท	นักศึกษาชั้นปีที่ 1-4
มี.ค. 69 (ไตรมาส 2)	กิจกรร ชุมนุมนักศึกษา 3 ชุมนุม - ชุมนุมยุวโฆษก - ชุมนุมสุขภาพดี - ชุมนุมอื่น ๆ	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	30,000 บาท	นักศึกษาชั้นปีที่ 1-4
	โครการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพนักศึกษา กิจกรรม สนับสนุนการประกวดแข่งขันต่าง ๆ	- มหาวิทยาลัย - หน่วยงานภายนอก	20,000 บาท	ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณาจารย์และน.ศ. วฝค.
มิ.ย.69 (ไตรมาส 3)	- กิจกรรม การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	22,000 บาท	ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ สโมสร น.ศ. คณาจารย์และน.ศ. วฝค.
	- กิจกรรม พิธีไหว้ครู (ภาคปกติ)		10,000 บาท	

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

ระยะเวลา	กิจกรรม	สถานที่	งบประมาณดำเนินการ	ผู้ดูแลกิจกรรม
ก.ค. 69	- กิจกรรม สานสัมพันธ์น้องพี่ - กิจกรรม พิธีอัญเชิญตราพระราชลักญจกรฯ - กิจกรรม แห่เทียนพรรษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	-	ฝ่ายกิจการนักศึกษา/สโมสร น.ศ. คณาจารย์และ น.ศ. วฝค.
ส.ค. 69	- กีฬาน้องใหม่ (Freshy game)	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	30,000 บาท	ฝ่ายกิจการนักศึกษา/สโมสร น.ศ. คณาจารย์และ นักศึกษา วฝค. ชั้นปีที่ 1
	โครการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพนักศึกษา กิจกรรม สนับสนุนการประกวดแข่งขันต่าง ๆ	- มหาวิทยาลัย - หน่วยงานภายนอก	10,000 บาท	ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณาจารย์และน.ศ. วฝค.

หมายเหตุ

- ตารางกิจกรรมของวิทยาลัยการฝึกหัดครู อ้างอิงจากตารางปฏิทินกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีการศึกษา 2569
- กิจกรรมของวิทยาลัยการฝึกหัดครู และกิจกรรมของแต่ละสาขา นอกเหนือจากตารางข้างบน นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูทุกชั้นปีต้องติดตามกิจกรรมนั้นๆ
- กิจกรรมของมหาวิทยาลัย กิจกรรมของคณะ กิจกรรมของสาขา อาจมีการเปลี่ยนแปลงวันตามความเหมาะสมและสถานการณ์ (นักศึกษาทุกชั้นปีต้องติดตาม สอบถามในแต่ละกิจกรรมด้วยตนเอง)
- นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูทุกชั้นปี มีข้อสงสัย ปัญหา สามารถปรึกษาคณาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูได้ ในช่วงเวลา 08.30 – 16.30 น. ที่ ห้องสโมสรนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู

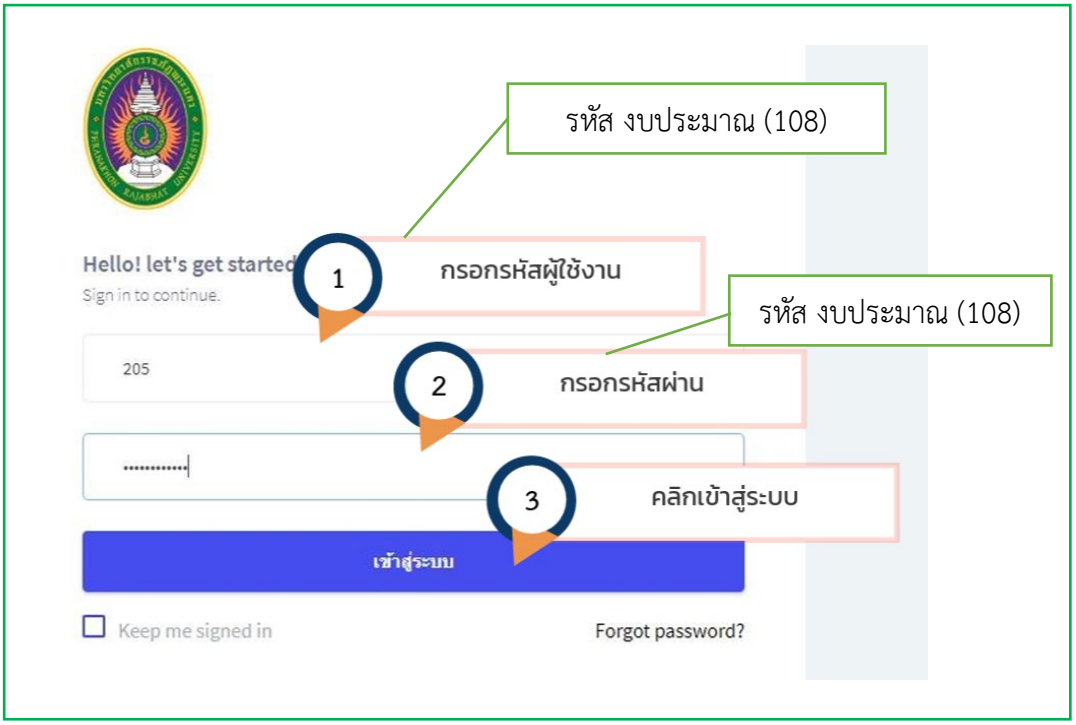
ภาพที่ 3.13 ตัวอย่าง เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการ/กิจกรรม งบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569(ต่อ)

ขั้นตอนที่ 11 การลงระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

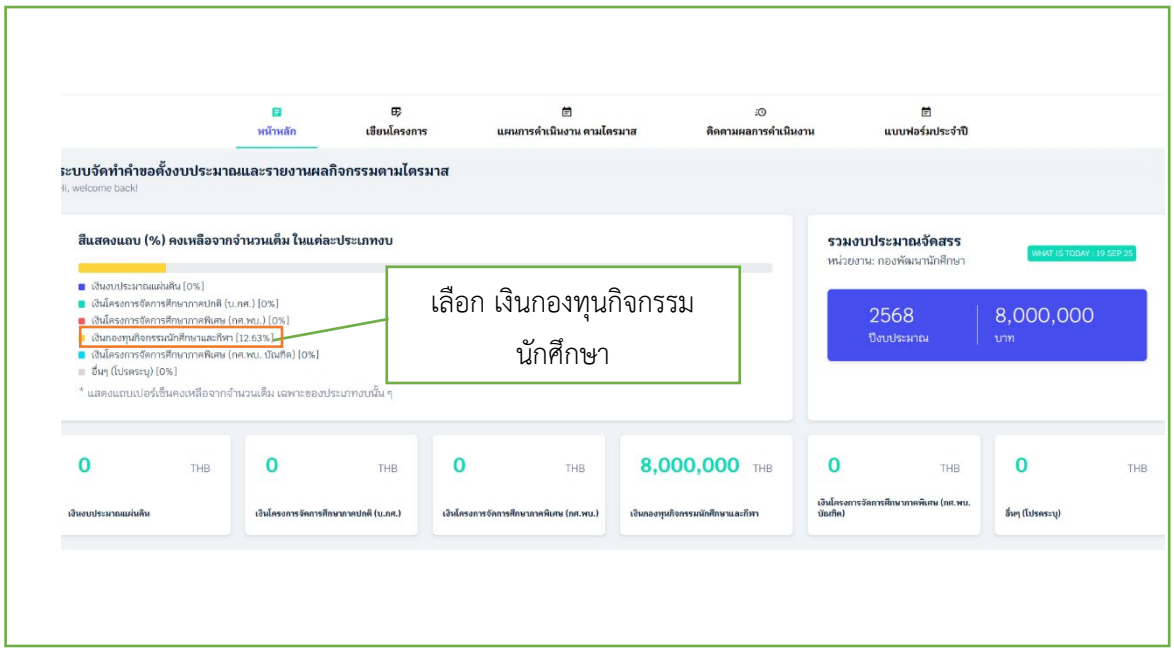
ขั้นที่ 1 ติดต่อและประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนงานผู้ดูแลการลงระบบสำหรับงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬาประจำปีงบประมาณปัจจุบัน เมื่องบประมาณที่ได้รับการจัดสรรได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือเอกสารบันทึกข้อคามเจ้งการกรอกคำขอตั้งงบประมาณจากกองนโยบายและแผนนโยสอบถามระยะเวลา เริ่มและสิ้นสุด สำหรับการกรอกข้อมูลลงระบบการจัดทำเมื่อใด

ขั้นที่ 2 จัดเตรียมข้อมูล เพื่อจัดทำคำขอตั้งบประมาณ ประกอบด้วย โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบข้อมูลโครงการและรายละเอียดตามแบบเขียนโครงการ ประจำปีงบประมาณปีปัจจุบันให้ครบทุกหัวข้อ 1-20 สำเนาโครงการทุกโครงการ และจัดเตรียมอุปกรณ์เพิ่มเติม เครื่องคิดเลข ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด

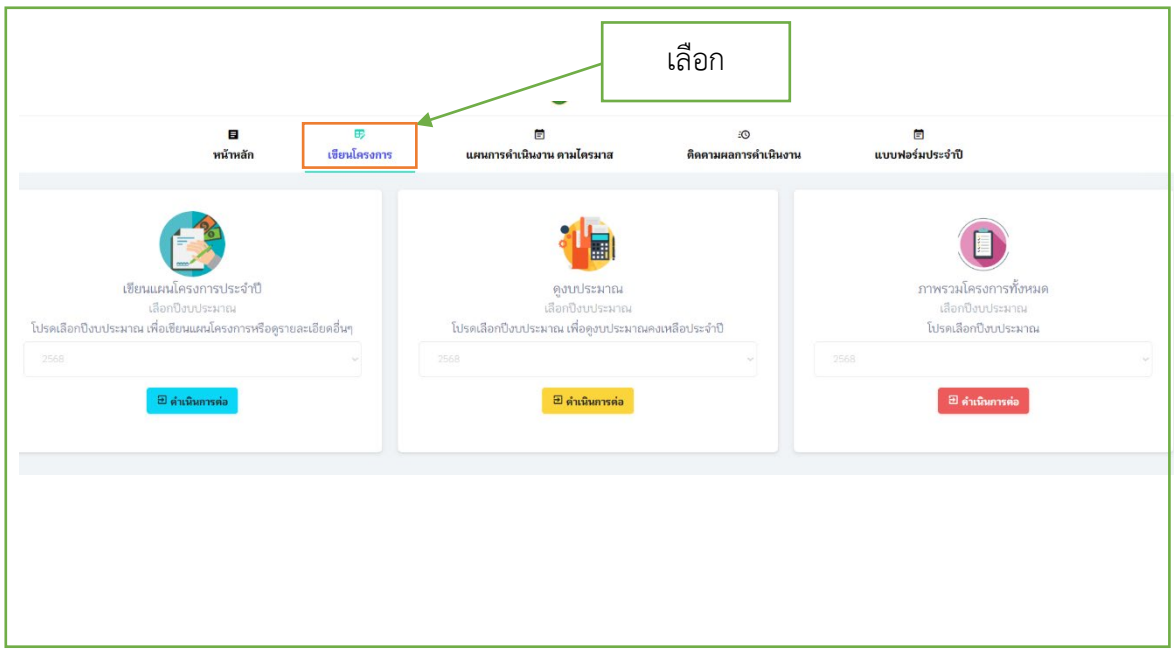
ขั้นที่ 3 เปิดเพจมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลือก หน่วยงานภายใน เลือกกองนโยบายและแผน ค้นหา ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ หรือ https://eplan.pnru.ac.th



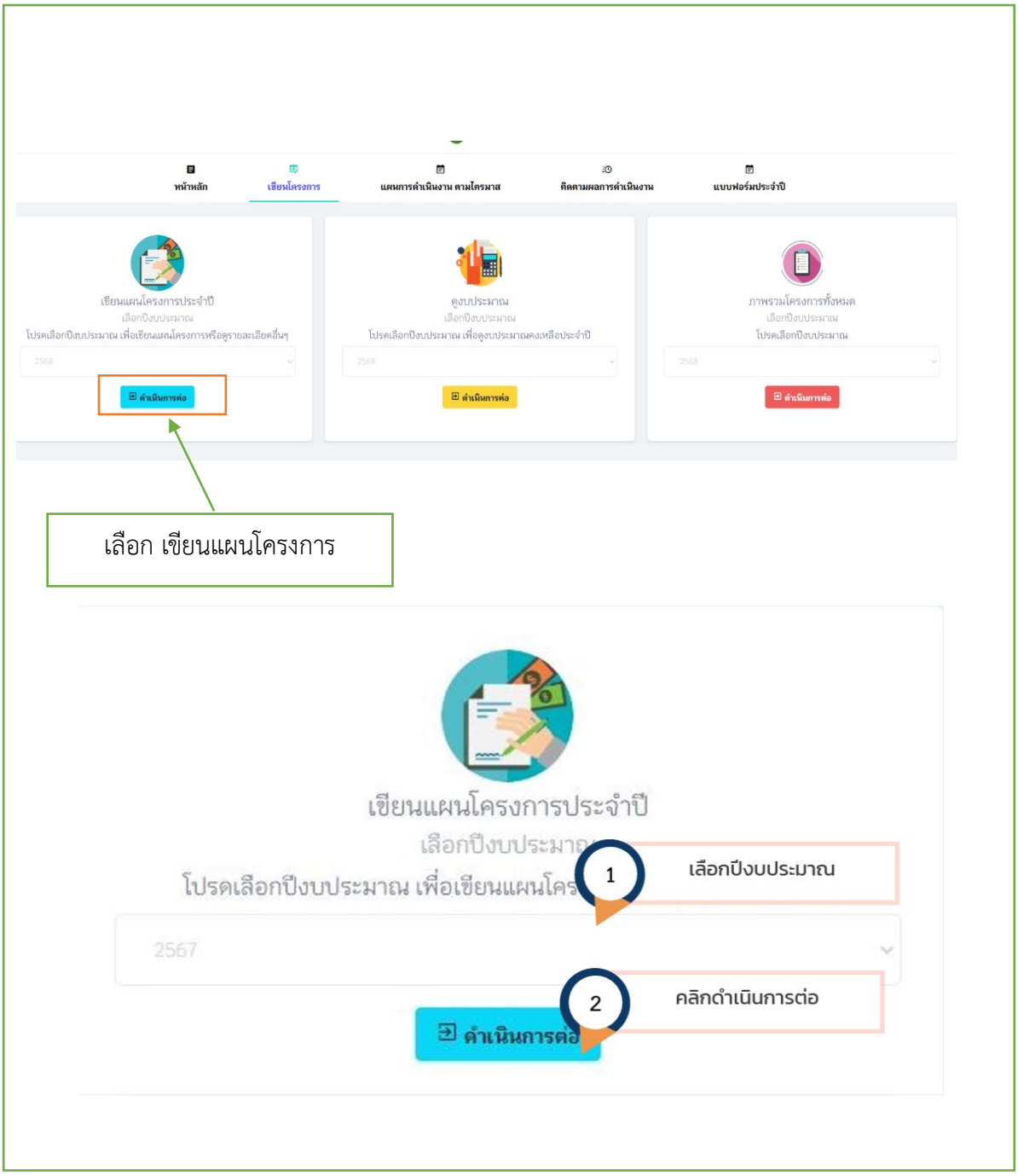
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ



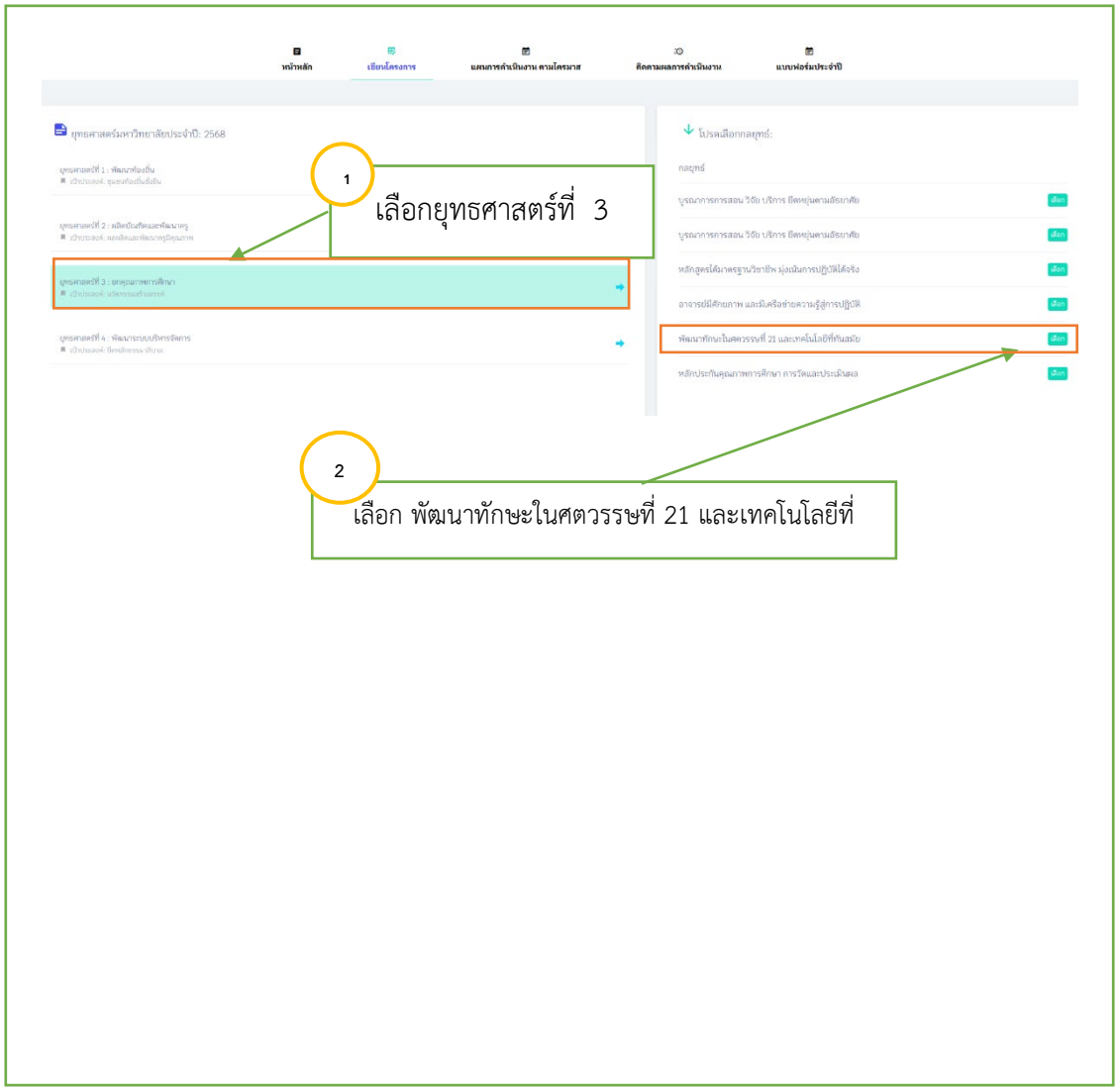
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



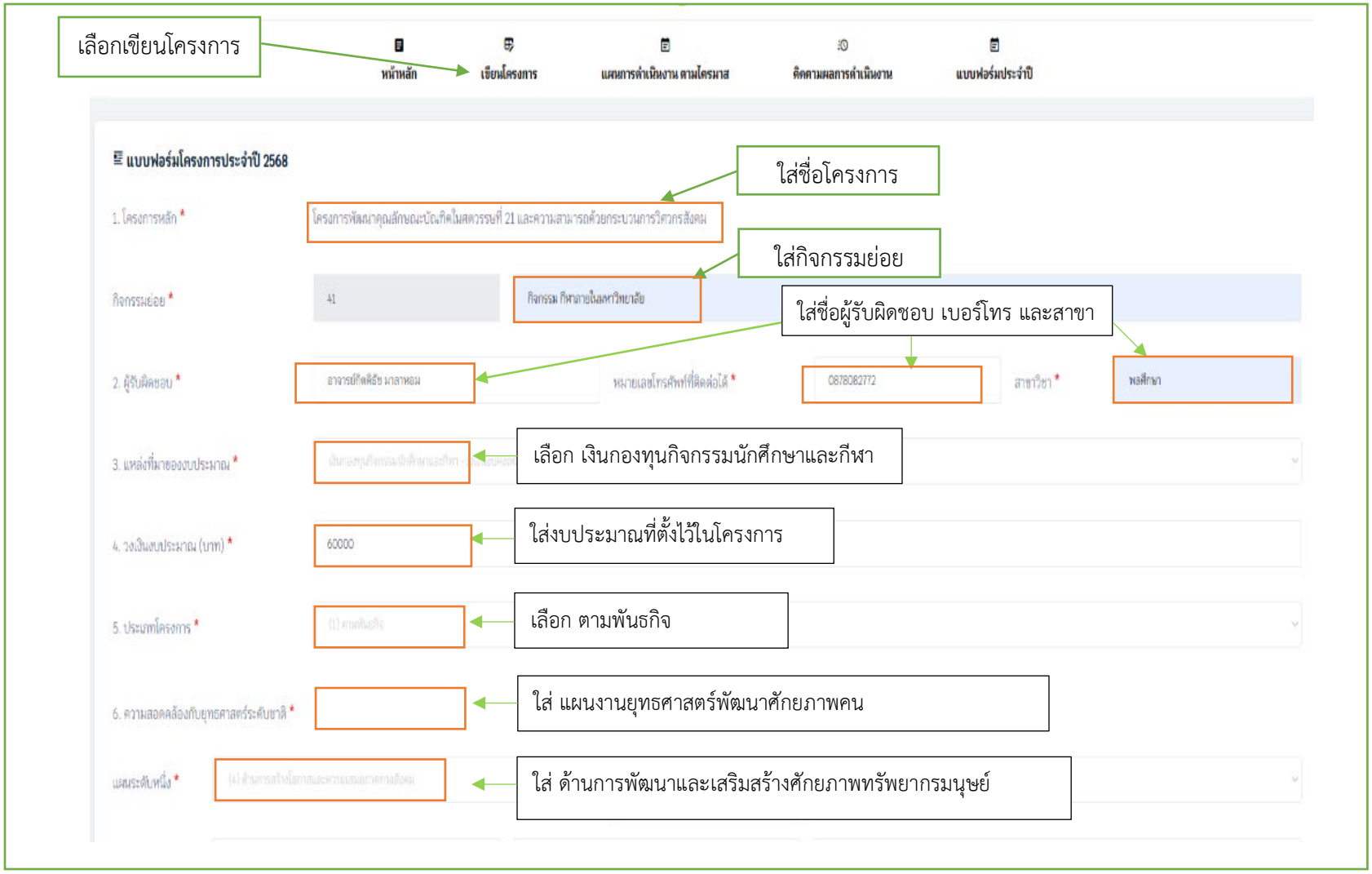
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



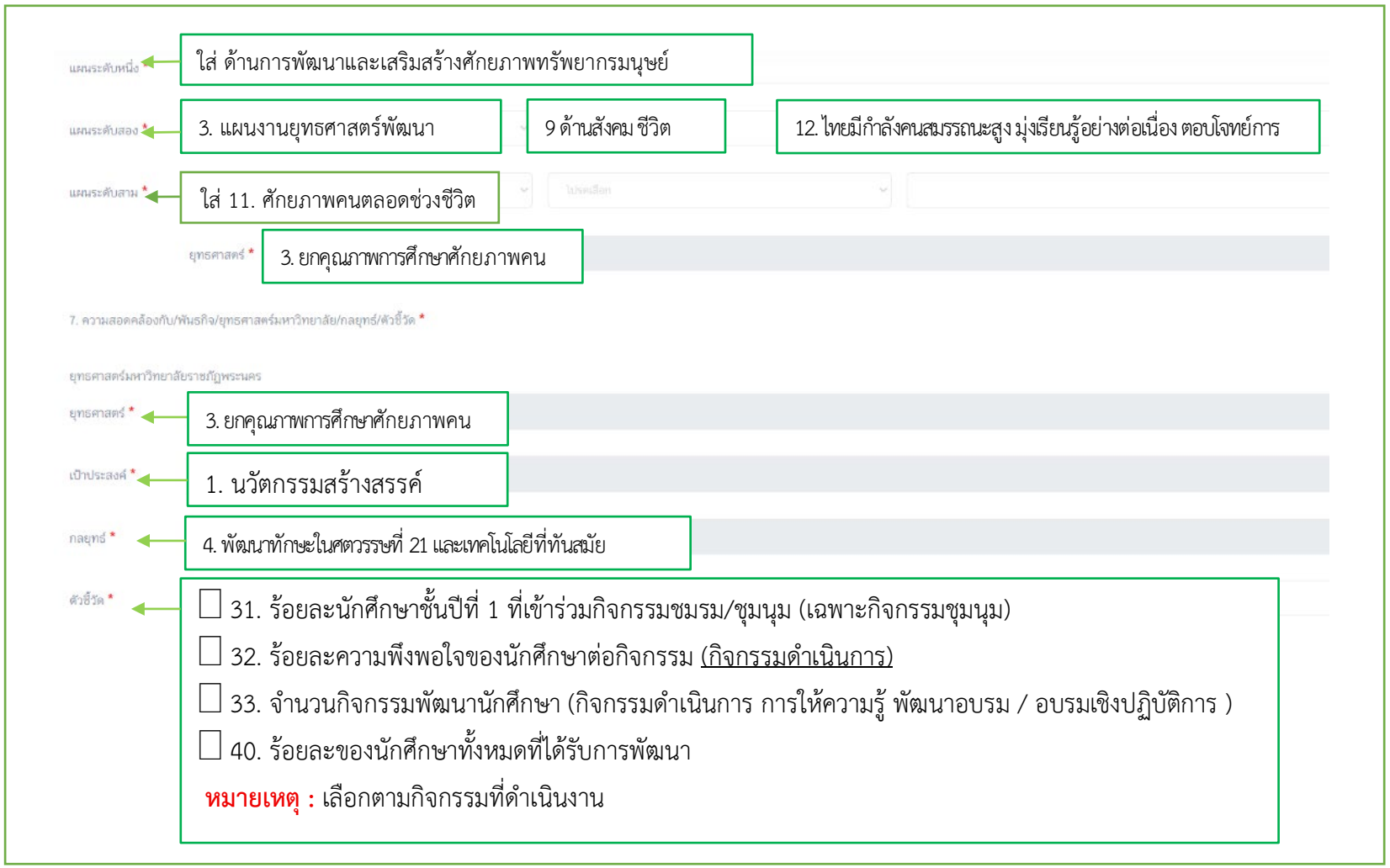
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



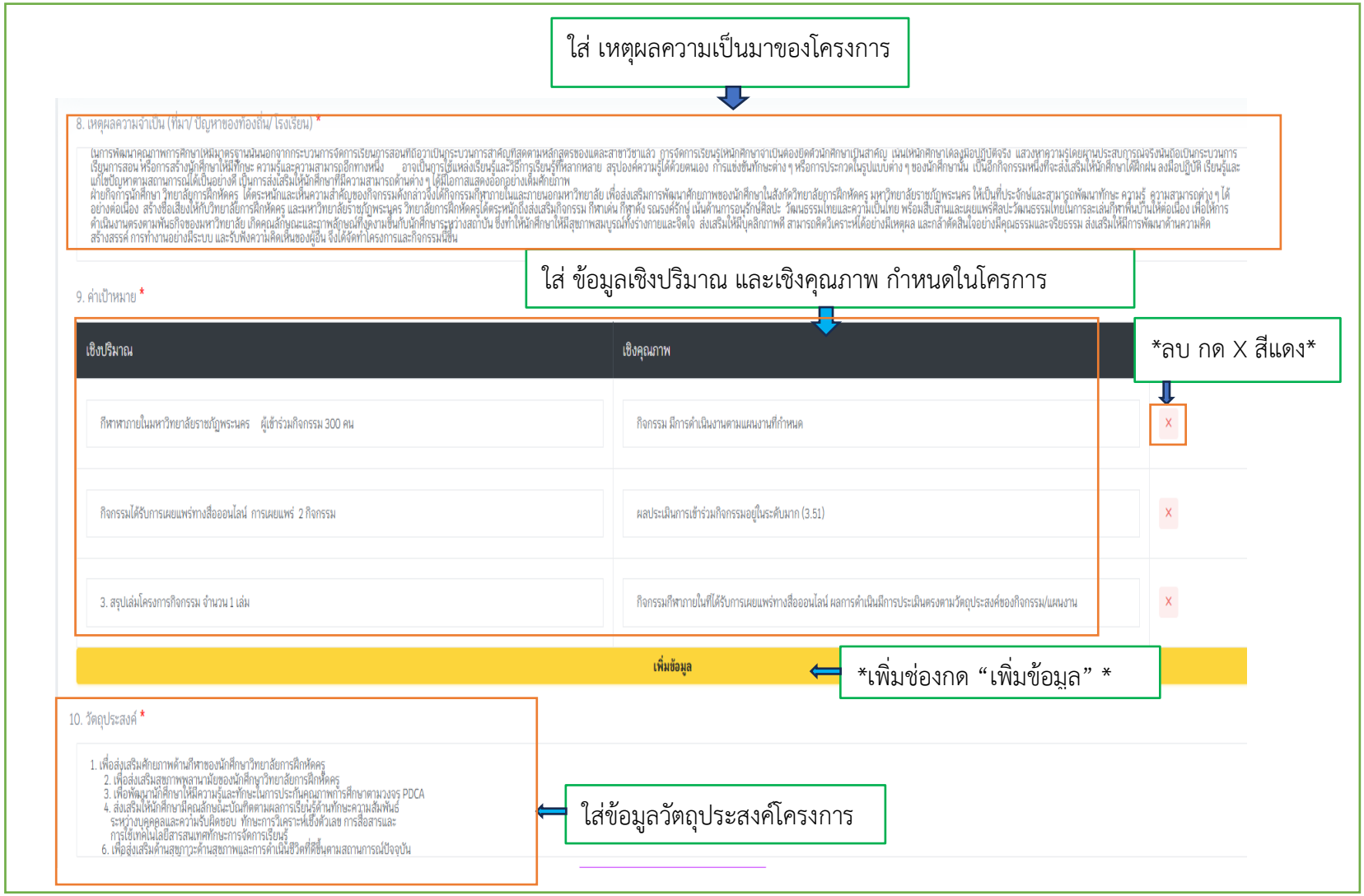
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



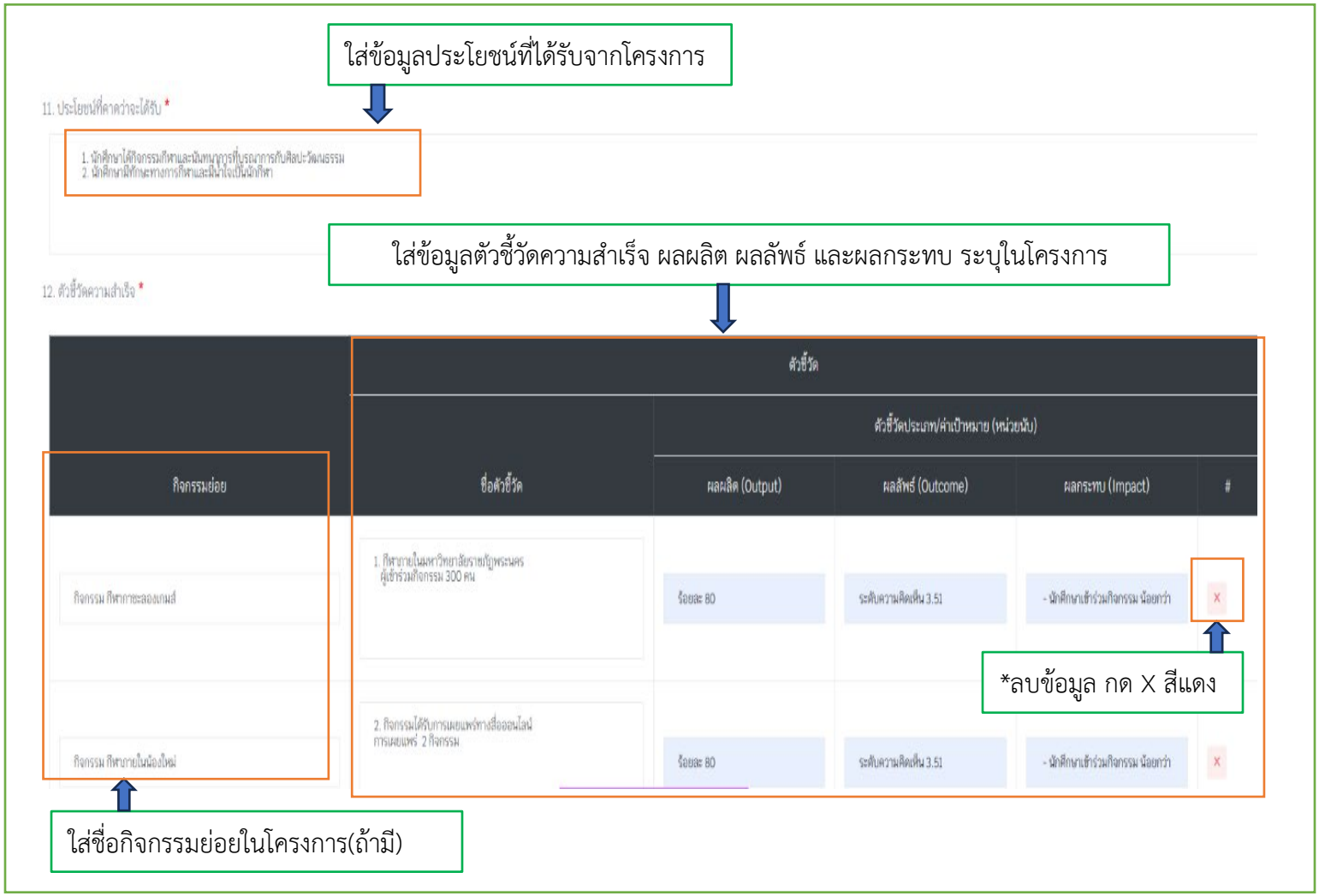
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



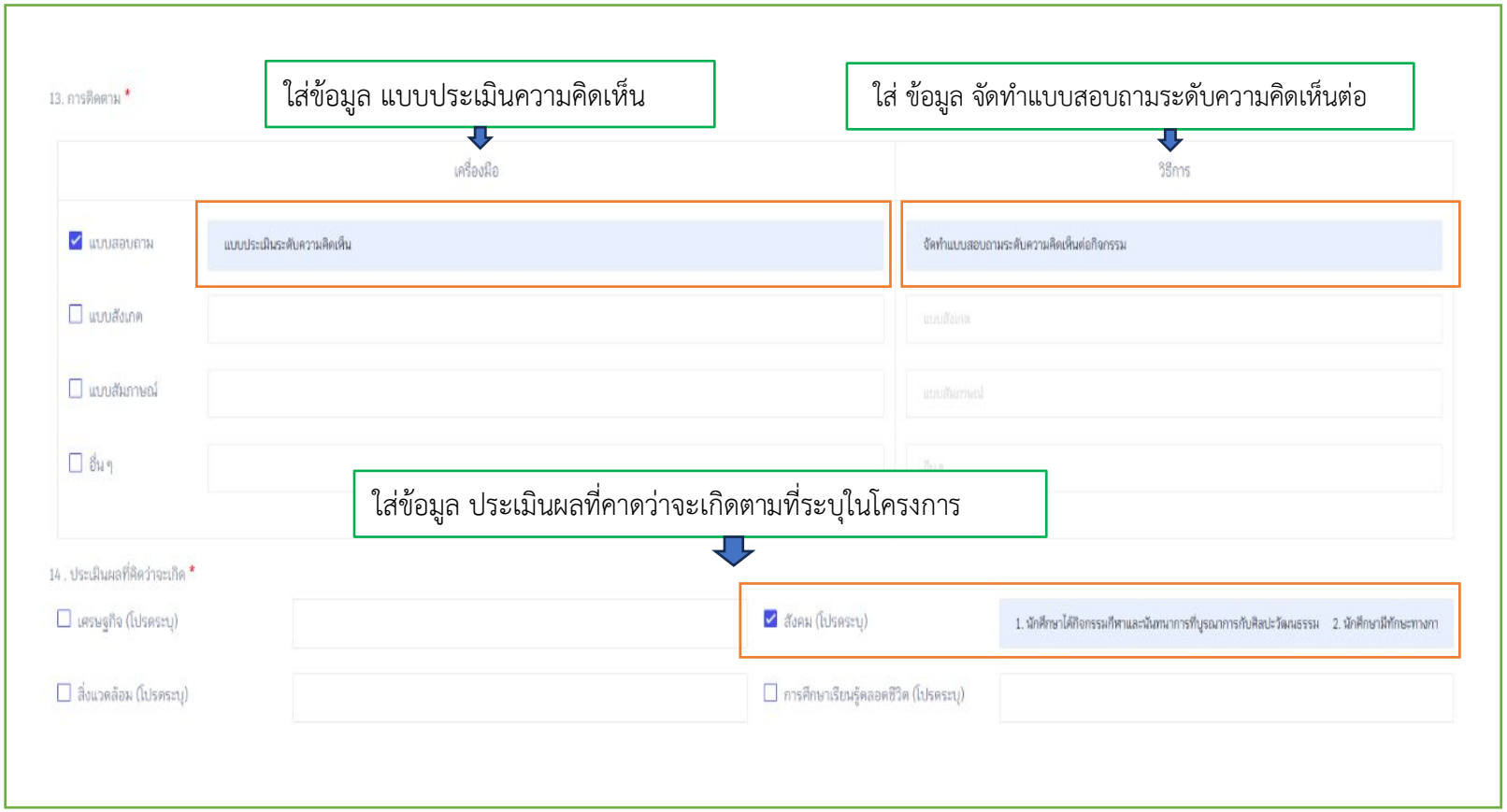
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



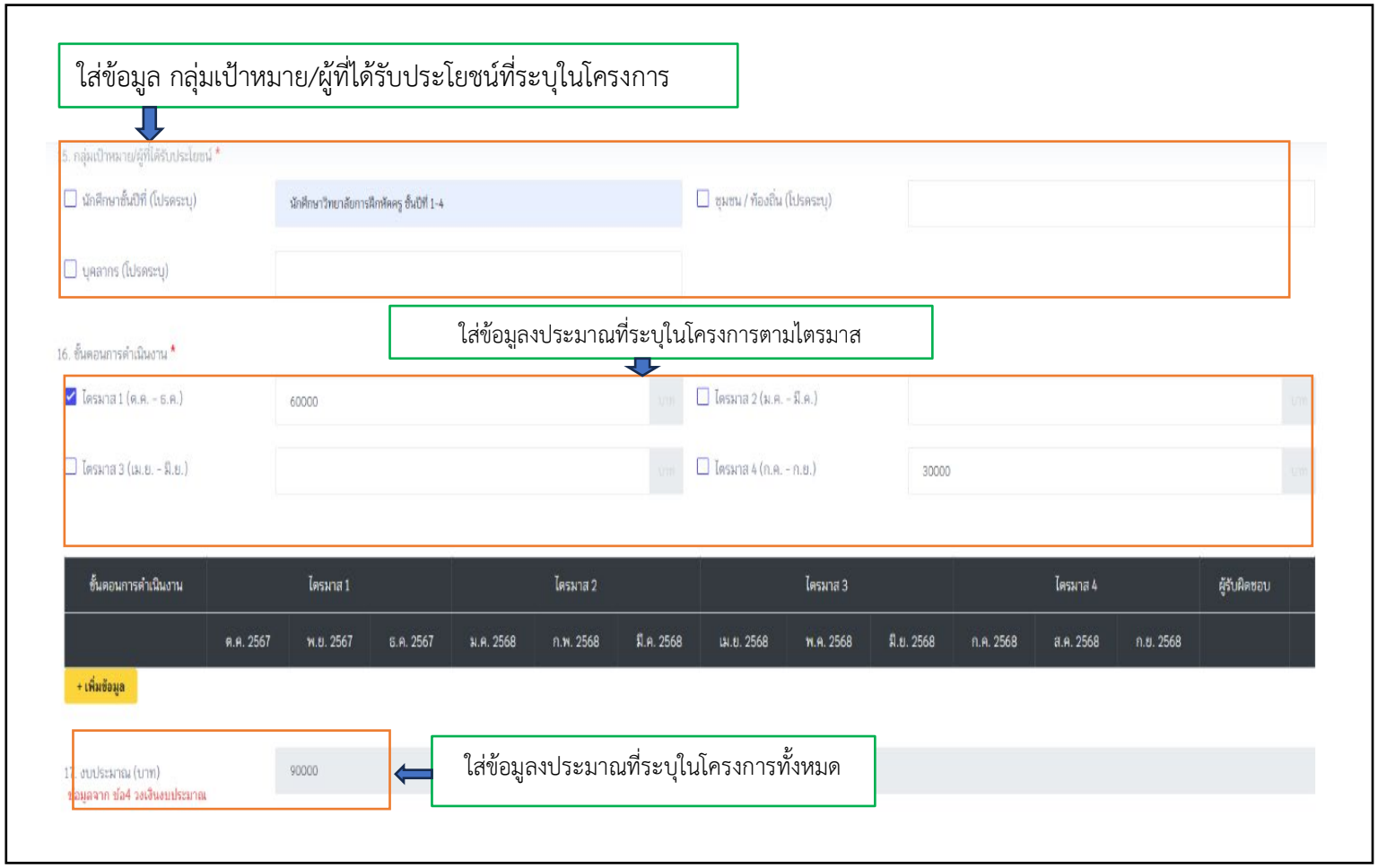
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



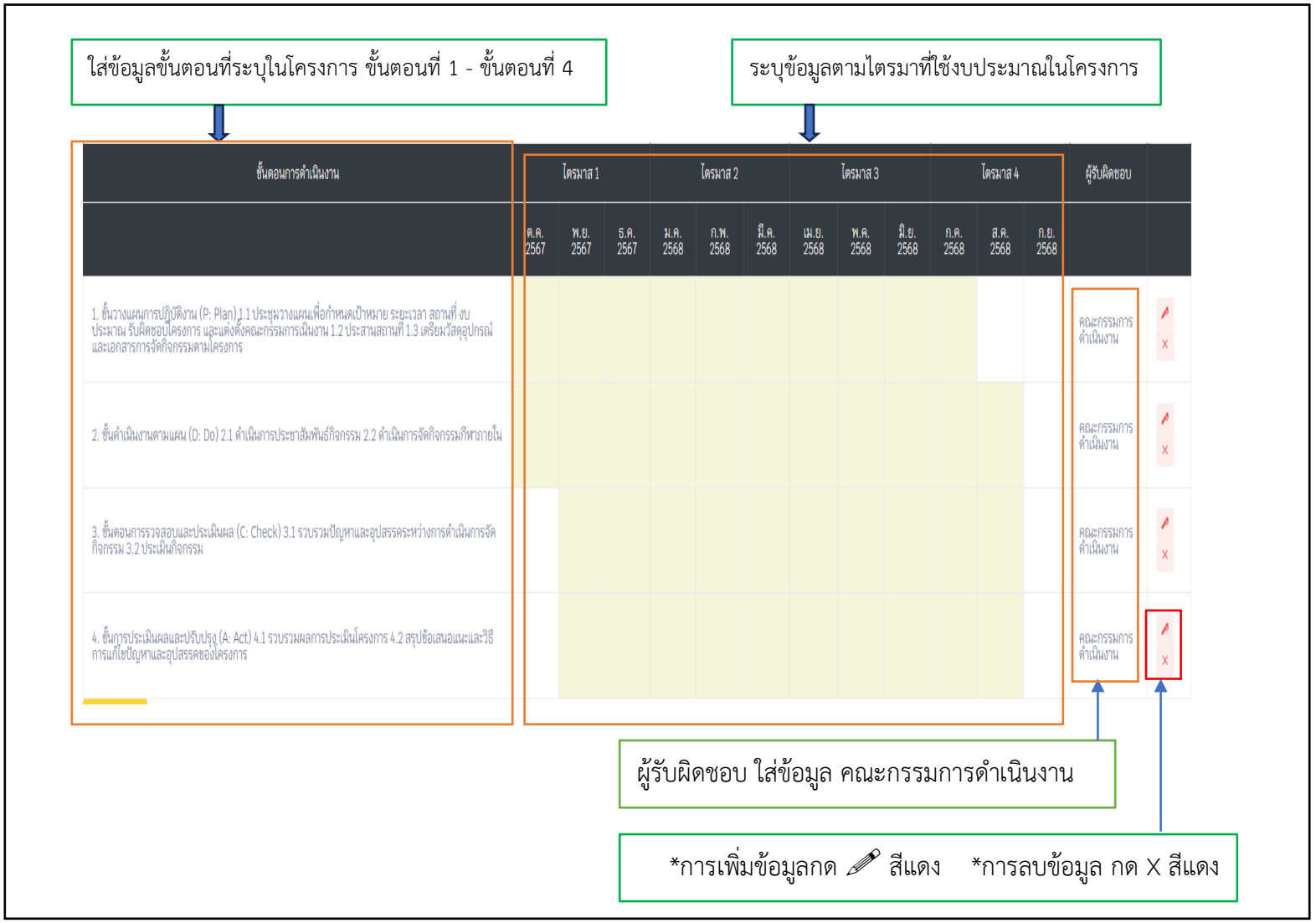
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



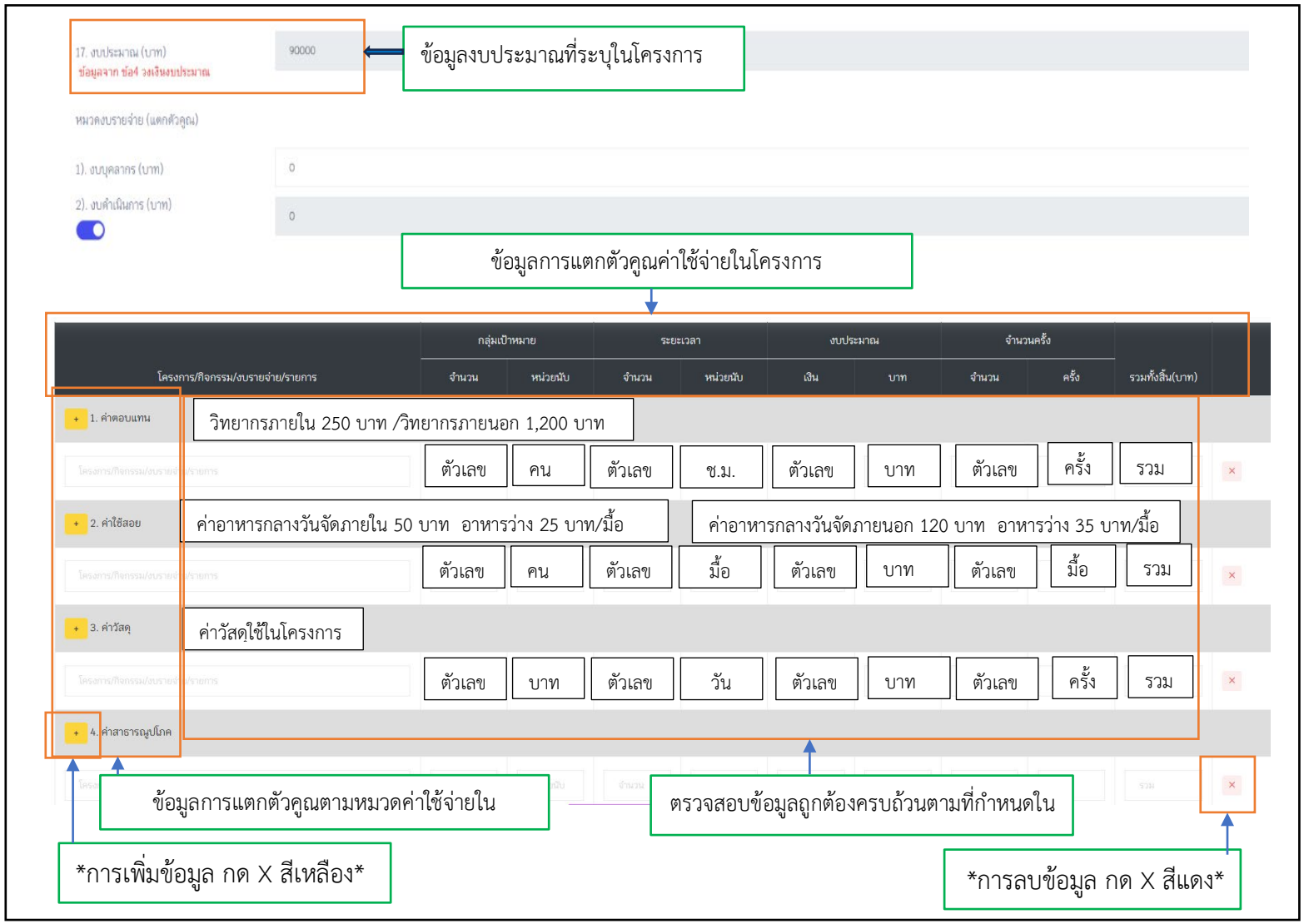
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



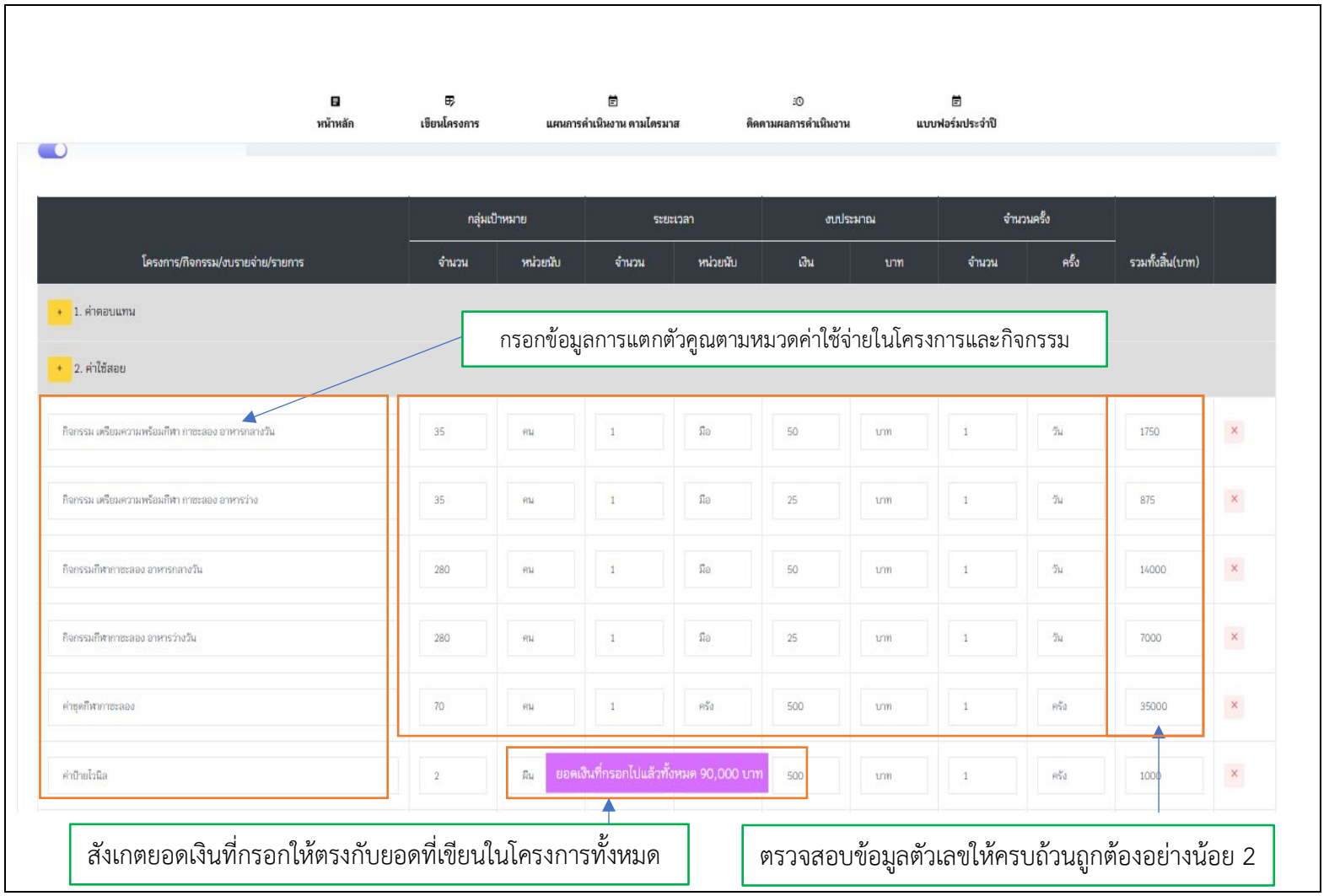
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



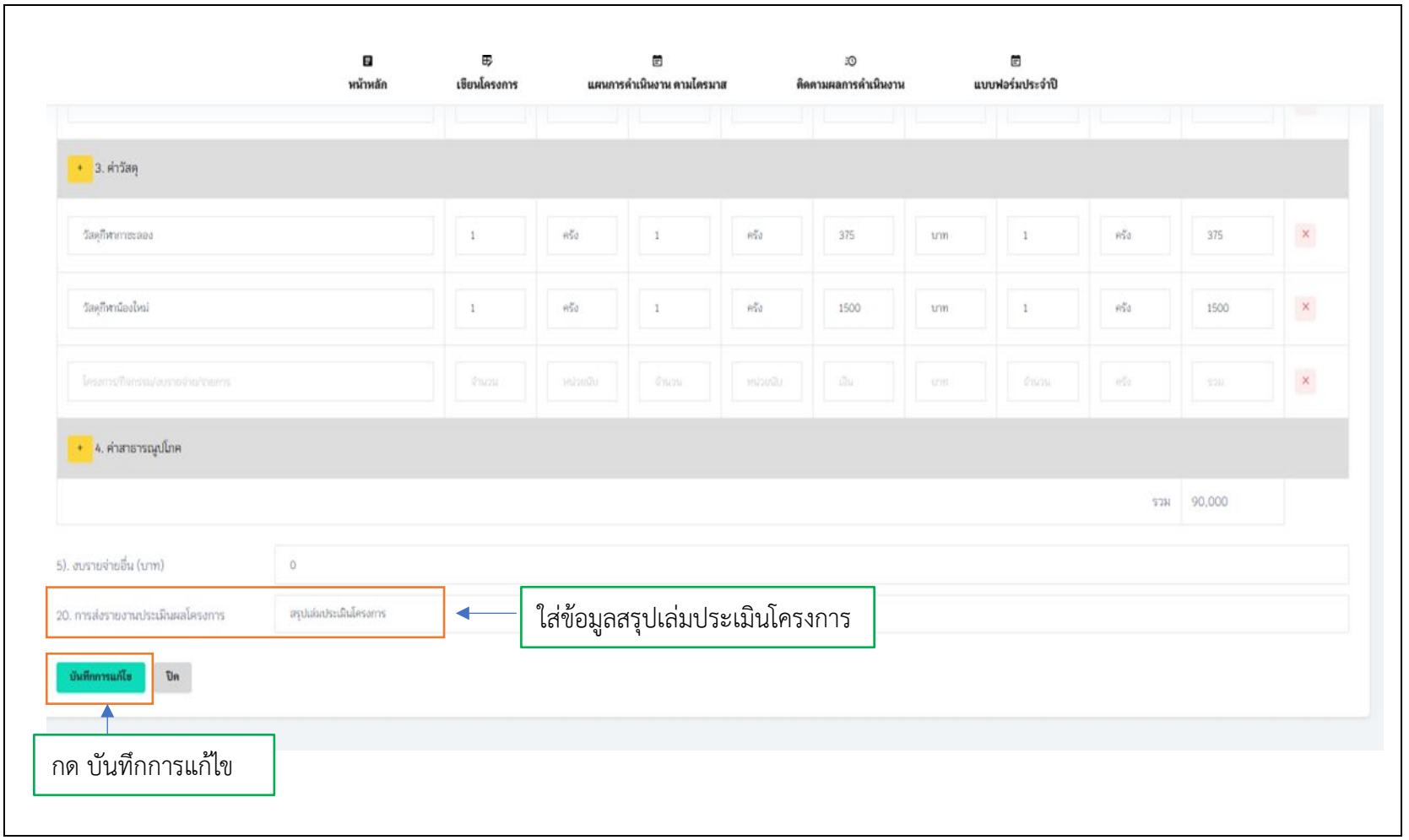
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



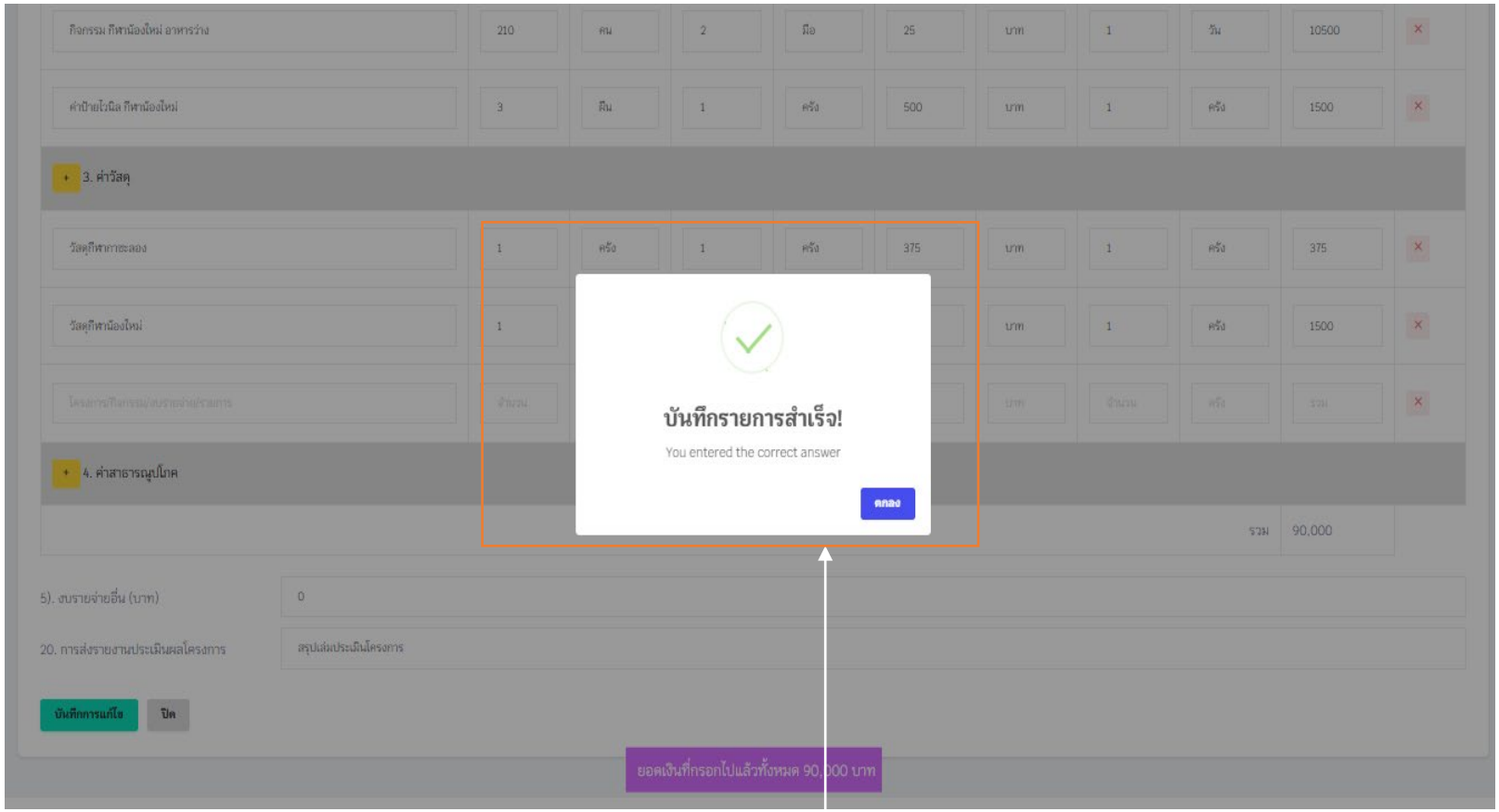
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



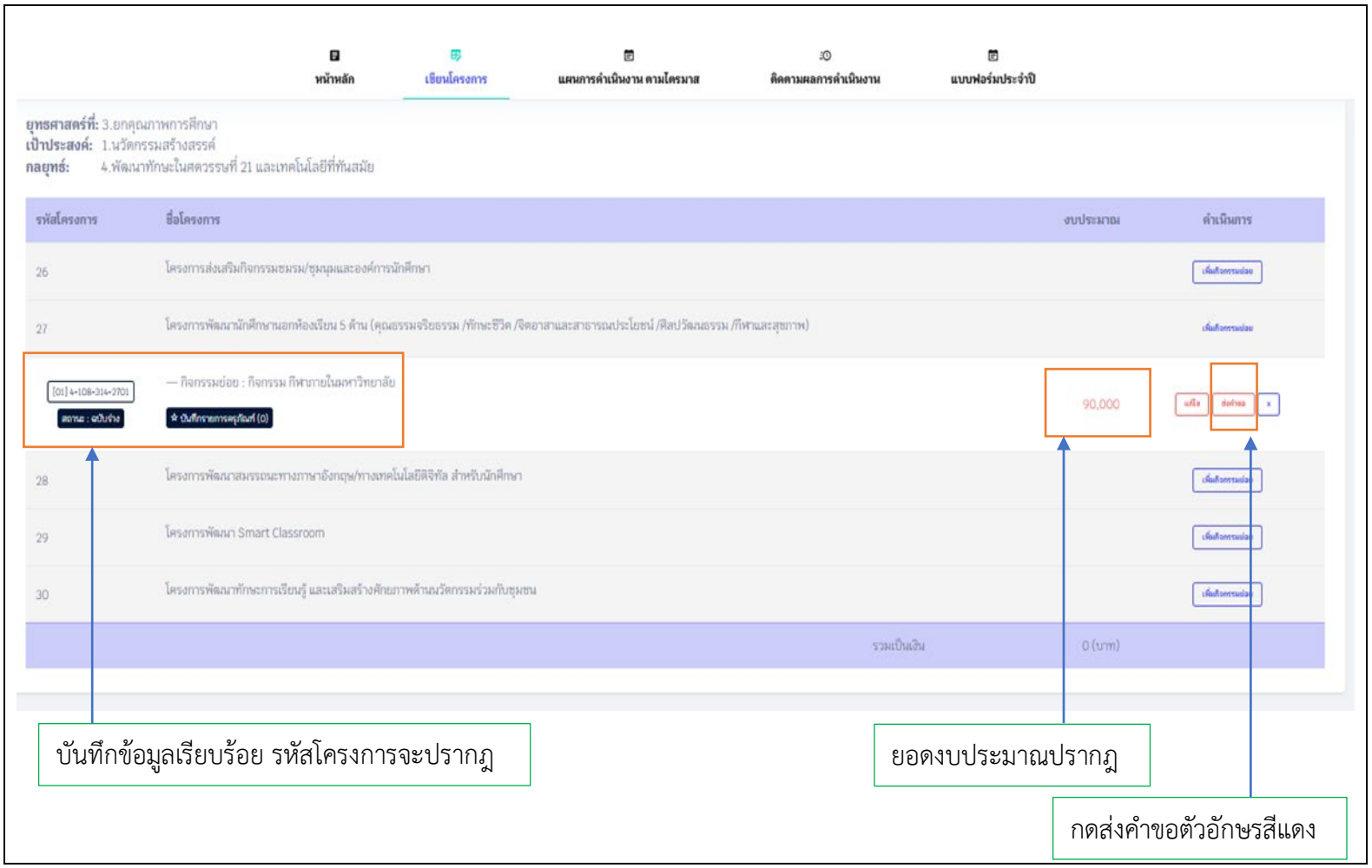
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



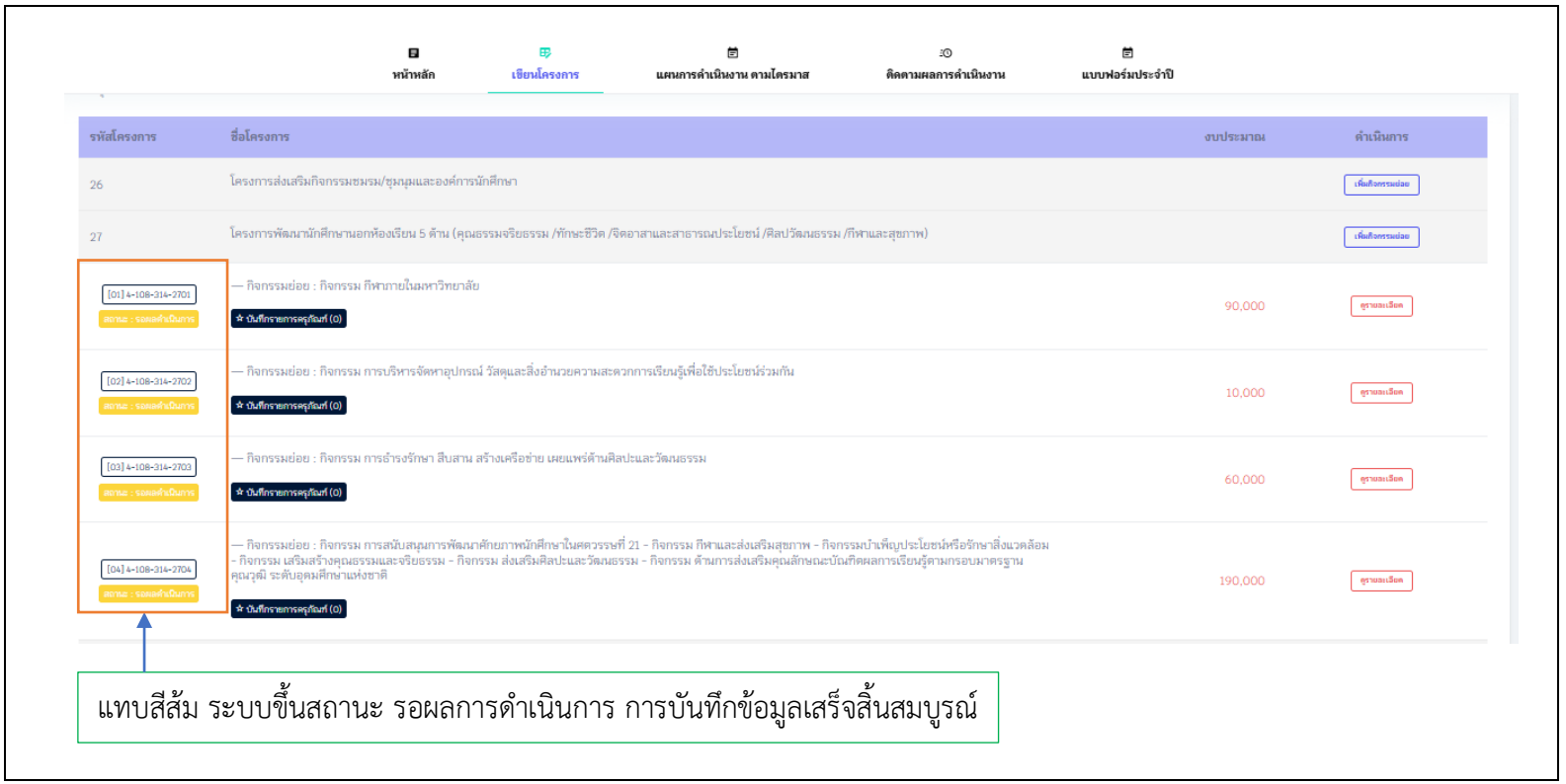
ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)



ภาพที่ 3.14 ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ต่อ)

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. ความเข้าใจระบบ ผู้รับผิดชอบกรอกโครงการไม่เข้าใจวิธีใช้ระบบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ เช่น การระบุตัวชี้วัด หมวดค่าใช้จ่าย

2. ข้อมูลโครงการไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มระบบบ

แนวทางแก้ไข

1. ศึกษาคู่มือการจัดทำระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ หรือปรึกษาเจ้าหน้าที่

2. ตรวจสอบข้อมูลโครงการก่อนนำเข้าระบบ

ข้อเสนอแนะ

1. แต่งตั้งผู้ประสานงานกลางที่เชี่ยวชาญระบบให้คำปรึกษา

2. จัดอบรมการใช้ระบบก่อนการเข้ากรอกในระบบการจัดคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 12 ติดตาม ตรวจสอบแบบคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อรอการลงนามจากผู้บริหารอนุมัติ

ผู้ปฏิบัติงานติดต่อประสานงานกองแผนโดยตรงหลังจากการลงระบบ สัปดาห์ถัดไปหรือได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่กองพัฒนาและแผนติดต่อทางโทรศัพท์ภายใน เพื่อตรวจสอบใบขวางโดยกองพัฒนาและแผนจัดทำหลังจากได้รับการอนุมัติคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นที่ 1 ตรวจสอบ ชื่อ โครงการกิจกรรม ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ รหัสโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมา เชิงคุณภาพ แผนการดำเนินงานโครงการ งบประมาณให้ตรงกับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นที่ 2 หากมีการแก้ไขติดต่อประสานงานกองพัฒนานโยบายและแผนงานหรือปรับแก้ไขเอกสารให้ครบถ้วนเรียบร้อย

ขั้นที่ 3 นำส่งใบขวางไปยังกองโยบายและแผน เพื่อปรับแก้ไขใบขวางให้ถูกต้อง

ขั้นที่ 4 ติดตามกองนโยบาบและแผนส่งเอกสารใบขวางที่ปรับแก้ไขผู้ปฏิบัติตรวจสอบขั้นที่ 1 หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน นำเสนอผู้บริหาร (คณดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู) ผู้บริหารลงนาม

ขั้นที่ 5 ส่งเอกสารใบขวางผู้บริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครูลงนามเรียบร้อยแล้วนำส่งกองนโยบายและแผนนำเสนอผู้บริหารสูงสุด (ท่านอธิการบดี)ลงนาม

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1. การตรวจสอบภายใน กระบวนการตรวจสอบหลายชั้น ทำให้ใช้เวลานานเกิดความล่าช้า

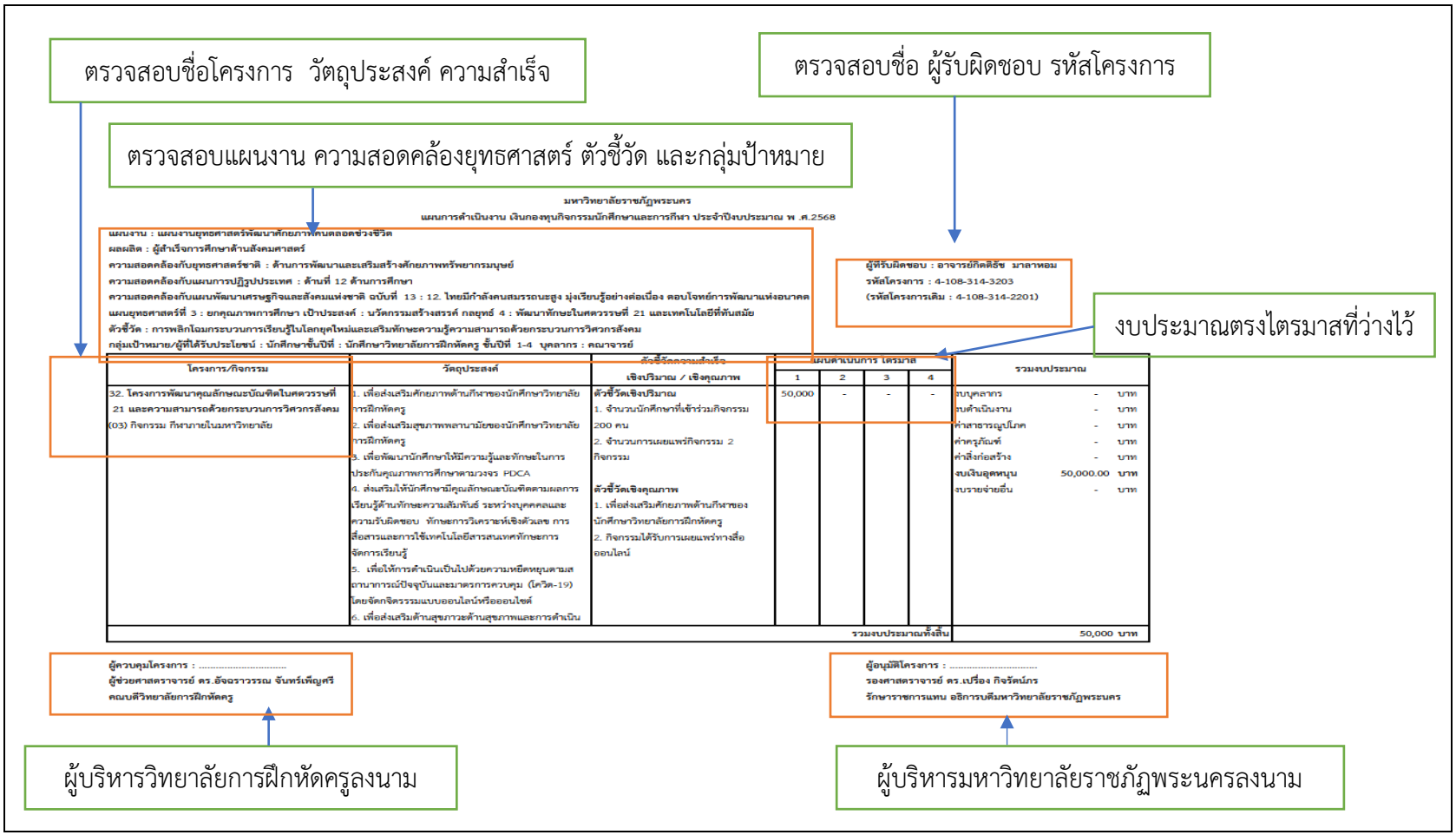
2. การติดตามเอกสาร ไม่สามารถติดตามสถานะเอกสารได้ชัดเจน ไม่ทราบว่าอยู่ขั้นตอนใด

แนวทางแก้ไข

1. กำหนดระยะวเลาการตรวจสอบที่ชัดเจน และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน
2. ใช้ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือบันทึกสถานการณ์ดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรใช้ระบบติดตามสถานะเอกสารเพื่อลดความซ้ำซ้อน
2. แต่งตั้งผู้ประสานงานกลางคอยอัปเดตสถานะให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ



ภาพที่ 3.15 ตัวอย่าง เอกสารแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลจากคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 13 อนุมัติแผนปฏิบัติราชการรายปี ตามคำขอตั้งงประมาณ

เอกสารคำขอตั้งงบประมาณนำเสนอผู้บริการ(อธิการบดี)ลงนามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กองนโยบายและแผนจัดทำบันทึก
ข้อความแจ้งหน่วยงานรับทราบ โดยรับเอกสารใบขวางจากเจ้าหน้าที่นโยบายและแผนของวิทยาลัยการฝึกหัดครู ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ตรวจสอบเอกสารใบขวางเพื่อความถูกต้องครบถ้วน

ขั้นที่ 2 จัดทำเอกสารหมายเลข 1 และสำเนาโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณประจำปีปัจจุบัน เพื่อเสนอผู้รับผิดชอบและ
ผู้บริหารลงนามอนุมัติ

ขั้นที่ 3 เอกสารหมายเลข 1 และโครงการลงนามเรียบร้อยครบถ้วน จัดทำสำเนาเอกสารคำขอตั้งงบประมาณและโครงการ จำนวน 5 ชุด จัดทำรูปเล่ม 1 เล่ม เพื่อใช้แนบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปีต่อไป

ปัญหาที่มักพบในการดำเนินงาน

1.ขั้นตอนการกลั่นกรองการพิจารณาหลายระดับ ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันกรอบเวลางบประมาณ

2. การมีส่วนร่วมของหน่วยงาน บางหน่วยงานส่งแผนล่าช้า ทำให้ข้อมูลไม่ครบในการอนุมัติ

แนวทางแก้ไข

1. กำหนดระยะเวลาการกลั่นกรองที่ชัดเจนและแจ้งทุกหน่วยงาน
2. กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนหรือเร็วกว่าส่วนกลาง

ข้อเสนอแนะ

1. ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อติดตามสถานะการพิจารณา
2. จัดประชุมชี้แจงและกำหนดผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

010

แผนการดำเนินงาน เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ : ด้านที่ 12 ด้านการศึกษา

ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 : 12. ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิสาวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 ชุมชน/ท้องถิ่น : โรงเรียน ครู และนักเรียน บุคลากร : ครู นักเรียน

ผู้ที่รับผิดชอบ : อาจารย์กนิษฐา สังขวัตน์

รหัสโครงการ : 4-108-314-3204

(รหัสโครงการเดิม : 4-108-314-2202)

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	แผนดำเนินการ ไตรมาส 1	2	3	4	รวมงบประมาณ	
32. โครงการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 และความสามารถด้วยกระบวนการวิสาวกรสังคม (04) กิจกรรมการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 - กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - กิจกรรม ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม - กิจกรรมด้านการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	1. เพื่อพัฒนานักศึกษาในด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา บุคลิกภาพ ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ได้แก่ คุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ 2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสาธารณะ รู้จักเสียสละในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม และแก้ปัญหาเป็น 3. เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาทำนุบำรุงและสืบทอดศิลปะวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม ให้สอดคล้องกับบริบทของวัฒนธรรมไทย 4. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และใช้ทักษะด้านการประกันคุณภาพ และวงจรคุณภาพ PDCA ในการดำเนินกิจกรรม 5. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 6. เพื่อให้การดำเนินเป็นไปด้วยความหยืดหยุ่นตามสถานาการณ์ปัจจุบันและมาตรการควบคุม (โควิด-19) โดยจัดกิจกรรรมแบบออนไลน์หรือออนไซท์	**ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** 1. นักศึกษาเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม และ ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 2. โครงการ/กิจกรรมดำเนินงานตามแผนและระดับความพึงพอใจ มากกว่า 3.51 **ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ** 1. การสนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง 5 ด้าน 2. กิจกรรมมีการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด	40,000	80,000	20,000	60,000	งบบุคลากร - บาท งบดำเนินงาน - บาท ค่าสาธารณูปโภค - บาท ค่าครุภัณฑ์ - บาท ค่าสิ่งก่อสร้าง - บาท งบเงินอุดหนุน 200,000 บาท งบรายจ่ายอื่น - บาท	
							รวมงบประมาณทั้งสิ้น	200,000 บาท

ผู้ควบคุมโครงการ : .....

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉราวรรณ จันทร์เพ็ญศรี

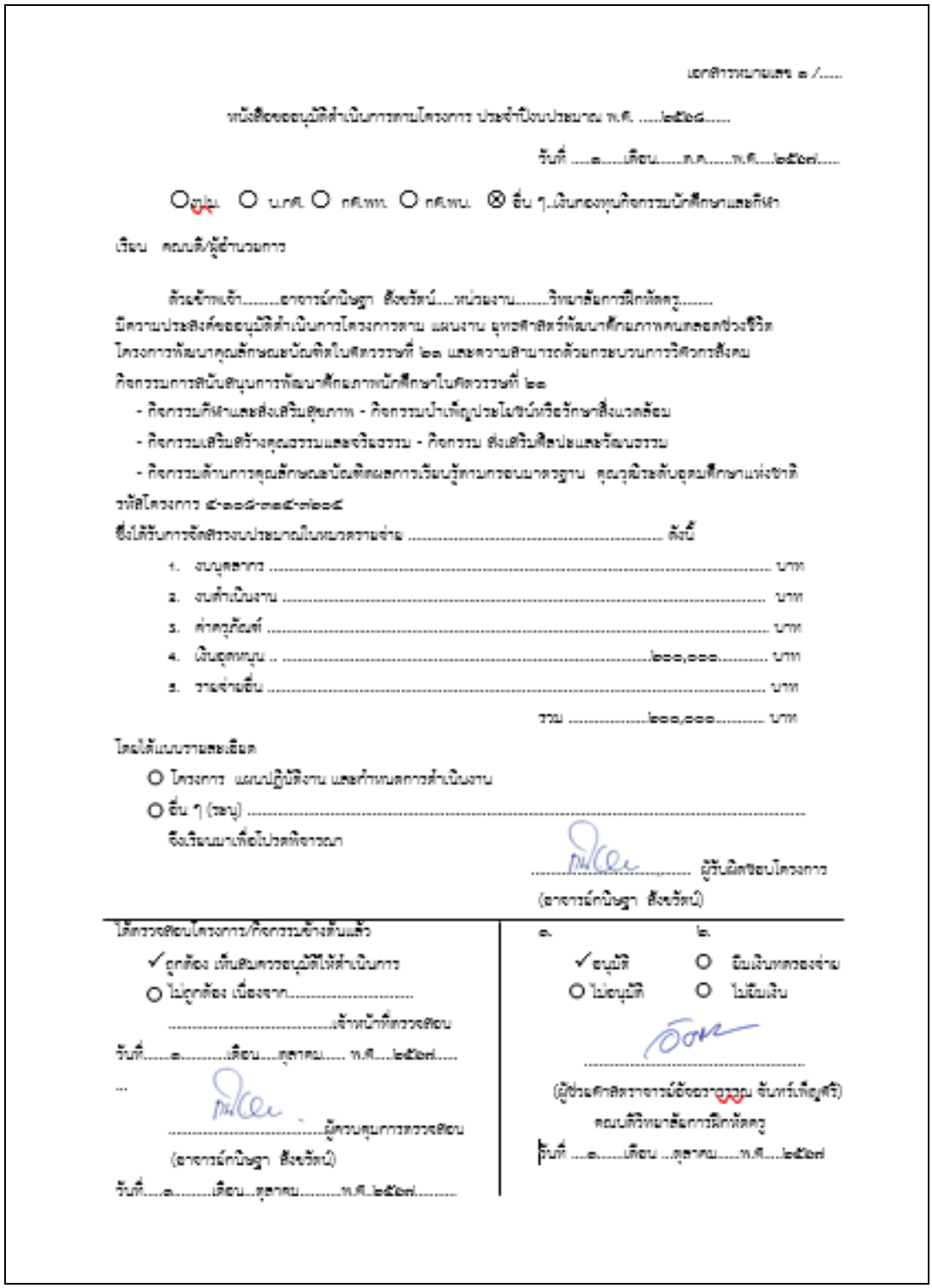
คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ผู้อนุมัติโครงการ : .....

รองศาสตราจารย์ ดร.เปรื่อง กิจรัตน์กร

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาพที่ 3.16 ตัวอย่าง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณได้รับการอนุมัติ



เอกสารหมายเลข ๑ /.....

หนังสือขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....๒๕๖๕.....

วันที่ .....๑.....เดือน.....ก.ค.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....

○ ภปม. ○ บ.กศ. ○ กศ.พท. ○ กศ.พน. ⊗ อื่น ๆ.เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ด้วยข้าพเจ้า.....อาจารย์กนิษฐา สิ้งขรัตน์.....หน่วยงาน.....วิทยาลัยการฝึกหัดครู.....
มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการโครงการตาม แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนานักศึกษาการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต
โครงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในศตวรรษที่ ๒๑ และความสามารถด้วยกระบวนการวิถีวัฒนธรรม
กิจกรรมการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑
- กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - กิจกรรม ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- กิจกรรมด้านการคุณลักษณะอันพึงประสงค์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
รหัสโครงการ ๕-๑๐๕-๒๕๕-๓๒๐๕
ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณในหมวดรายจ่าย ..... ดังนี้

1. งบบุคลากร ..... บาท
2. งบดำเนินงาน ..... บาท
3. ค่าครุภัณฑ์ ..... บาท
4. เงินอุดหนุน .. ..๒๐๐,๐๐๐..... บาท
5. รายจ่ายอื่น ..... บาท

รวม .....๒๐๐,๐๐๐..... บาท

โดยได้แนบรายละเอียด
○ โครงการ แผนปฏิบัติงาน และกำหนดการดำเนินงาน
○ อื่น ๆ (ระบุ) .....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... ผู้รับผิดชอบโครงการ
(อาจารย์กนิษฐา สิ้งขรัตน์)

ได้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมข้างต้นแล้ว
✓ ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติให้ดำเนินการ
○ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
วันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ.....๒๕๖๔.....
...
.....ผู้ควบคุมการตรวจสอบ
(อาจารย์กนิษฐา สิ้งขรัตน์)
วันที่.....๑.....เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ.๒๕๖๔.....

๑. ๒.
✓ อนุมัติ ○ ยืมเงินทดรองจ่าย
○ ไม่อนุมัติ ○ ไม่ยืมเงิน

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัชอรวรรณ จันทร์เกียรติ)
คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู
วันที่ .....๑.....เดือน ...ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๔

ภาพที่ 3.17 ตัวอย่าง เอกสารหมายเลข 1 ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้บริหารลงนาม

หน่วยงาน วิทยาลัยฝึกหัดครู

1. โครงการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ 21 และความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม
   กิจกรรม การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21
   - กิจกรรม กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
   - กิจกรรม เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - กิจกรรม ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
   - กิจกรรม ด้านการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
2. ผู้รับผิดชอบ อาจารย์กนิษฐา สังขรัตน์ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 099-321-9032
3. แหล่งที่มาของงบประมาณ
   - ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน
   - ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.)
   - ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (ภศ.พบ.)
   - ☑ เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
   - ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (ภศ.พบ.บัณฑิต)
   - ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
4. วงเงินงบประมาณ 190,000 บาท
5. ประเภทโครงการ ☑ ตามพันธกิจ ❐ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ❐ โครงการพัฒนา
   ❐ โครงการวิจัย ❐ โครงการอบรม/บริการวิชาการ ❐ กิจกรรมสัมพันธ์
6. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ
6. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนระดับหนึ่ง		
ยุทธศาสตร์ชาติ		
☑ 3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ❐ 4. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		
แผนระดับสอง		
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	แผนปฏิรูปประเทศ	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
❐ 11. ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ❐ 12. การพัฒนาการเรียนรู้ ❐ การดำเนินภารกิจยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ❐ 17. ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (ตอบเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)	❐ 9. ด้านสังคม ☑ 12. ด้านการศึกษา	❐ 12. โครงสร้างสังคมมีความสามารถและสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง คนในทุกช่วงการพัฒนาแห่งชาติ

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์ (ระบุเพียง 1 ข้อ เท่านั้น)	ตัวชี้วัด
	❒ 3. อาจารย์มีศักยภาพและมีเครือข่ายความรู้ด้านการปฏิบัติ	❒ 36. จำนวนบทความที่พิมพ์และเผยแพร่ในวารสารวิชาการ ❒ 37. จำนวนโครงการวิจัยที่ได้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
	☑ 4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย	❒ 38. จำนวนนักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ตามศาสตร์ต่างๆ ❒ 39. ร้อยละของนักศึกษาทุกชั้นปีที่เข้ารับการสอบวัดผลการสอบภาษาอังกฤษ CEFR ❒ 40. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายผ่านเกณฑ์การวัดผลภาษาอังกฤษ CEFR ❒ 41. ร้อยละนักศึกษาหรือนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงและสืบทอดศิลปะและวัฒนธรรมและความเป็นไทย ❒ 42. จำนวนชุมชนในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม ❒ 43. จำนวนอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัย รายปัฏ 38 แห่งที่ได้รับการ Upskill/ Reskill/ New skill ผ่านกลไกการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม ❒ 44. ร้อยละนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ที่เข้าร่วมสอบผ่านการวัดสมรรถนะและทักษะทางด้านดิจิทัล
	❒ 5. หลักประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล	❒ 45. จำนวนการจัดการความรู้ (KM) ที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ❒ 46. คะแนนผลการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ❒ 47. คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ❒ 48. ดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)
❒ 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการ	❒ 1. ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ	❒ 49. จำนวนหน่วยงานที่สามารถยกระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
	❒ 2. ภาระงานตามพันธกิจ	❒ 50. จำนวนโครงการของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรทุกภาคส่วนในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงตามภาระหน้าที่
	❒ 3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ	❒ 51. ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาคุณลักษณะและสายงาน
	❒ 4. ศักยภาพการบริหารสมรรถนะการบริการ	❒ 52. ร้อยละของสิ่งสนับสนุนการศึกษา ที่มีประสิทธิภาพตามแผนงานที่กำหนด ❒ 53. ร้อยละความพึงพอใจจากการให้บริการของหน่วยงาน
	❒ 5. บุคลากรสืบสานก้าวหน้าในอาชีพ	❒ 54. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.พ.อ ❒ 55. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

8. เหตุผลความจำเป็น (ที่มา/ ปัญหาของท้องถิ่น/โรงเรียน)

ฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มีนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนากิจการนักศึกษาให้สิ่งพร้อมซึ่งความเป็น คนเก่ง คนดี คนมีความสุข มีความภูมิใจในความเป็นไทย และใส่ใจอาเซียน วิทยาลัยการฝึกหัดครูจึงเตรียมองค์ความรู้ เตรียมโอกาสและประสบการณ์ทั้งภายในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน ในส่วนของการจัดโอกาสและประสบการณ์การเรียนรู้นอกชั้นเรียน วิทยาลัยการฝึกหัดครูได้พิจารณาเห็นว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร จะเป็นส่วนเสริม เติม เต็ม คุณลักษณะความเป็นบัณฑิตให้แก่กิจการนักศึกษา เพราะจะเกื้อหนุน ให้กิจการนักศึกษาได้รับประสบการณ์ที่หลากหลายในรูปของ “ทักษะชีวิต” ซึ่งจะเป็นประสบการณ์ ที่มีความสำคัญต่อการใช้ชีวิตในอนาคต

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ(ต่อ)

ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา และเพื่อให้กิจการนักศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครูทุกคน ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้นอกชั้นเรียนที่เท่าเทียมกัน

วิทยาลัยการฝึกหัดครูจึงให้นักศึกษาทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมตามทิ่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้มีนโยบาย 1. ด้านการผลิตบัณฑิตและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ข้อที่ 3 เน้นการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้มีทักษะในวิชาชีพ โดยพัฒนาหลักสูตรวิชา เพื่อเพิ่มทักษะ ทางวิชาชีพให้นักศึกษาสามารถสร้างงานด้วยตนเองและสามารถเป็นผู้นำในการฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นของตนเองได้ เพื่อพัฒนานักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา(TQF) ทั้ง 5 ด้านและมาตรฐานที่วิทยาลัยการฝึกหัดครู กำหนดขึ้นอีก 1 ด้าน รวมทั้งสิ้น 6 ด้าน คือ (1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2)ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4)ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้ โดยกระบวนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรม

9. ค่าเป้าหมาย

เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
1. กิจกรรมนักศึกษาเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม	1.กรมีการมอบ ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ตามการคุณลักษณะ บัณฑิต
2. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่อค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผลการพึงพอใจต่อการบรรลุมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
3. โครงการ/กิจกรรมสิ้นสุดปีประ งบเพื่องโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	
4. โครงการ/กิจกรรมสำเร็จตามระยะเวลา	2.กิจกรรม มีการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด
5. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	3. ผลประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับมาก (3.51)
6. สรุปผลโครงการกิจกรรม	

10. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานักศึกษาในด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา บุคลิกภาพ ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ได้แก่ คุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสาธารณะ รู้จักเสียสละในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม และแก้ปัญหาเป็น

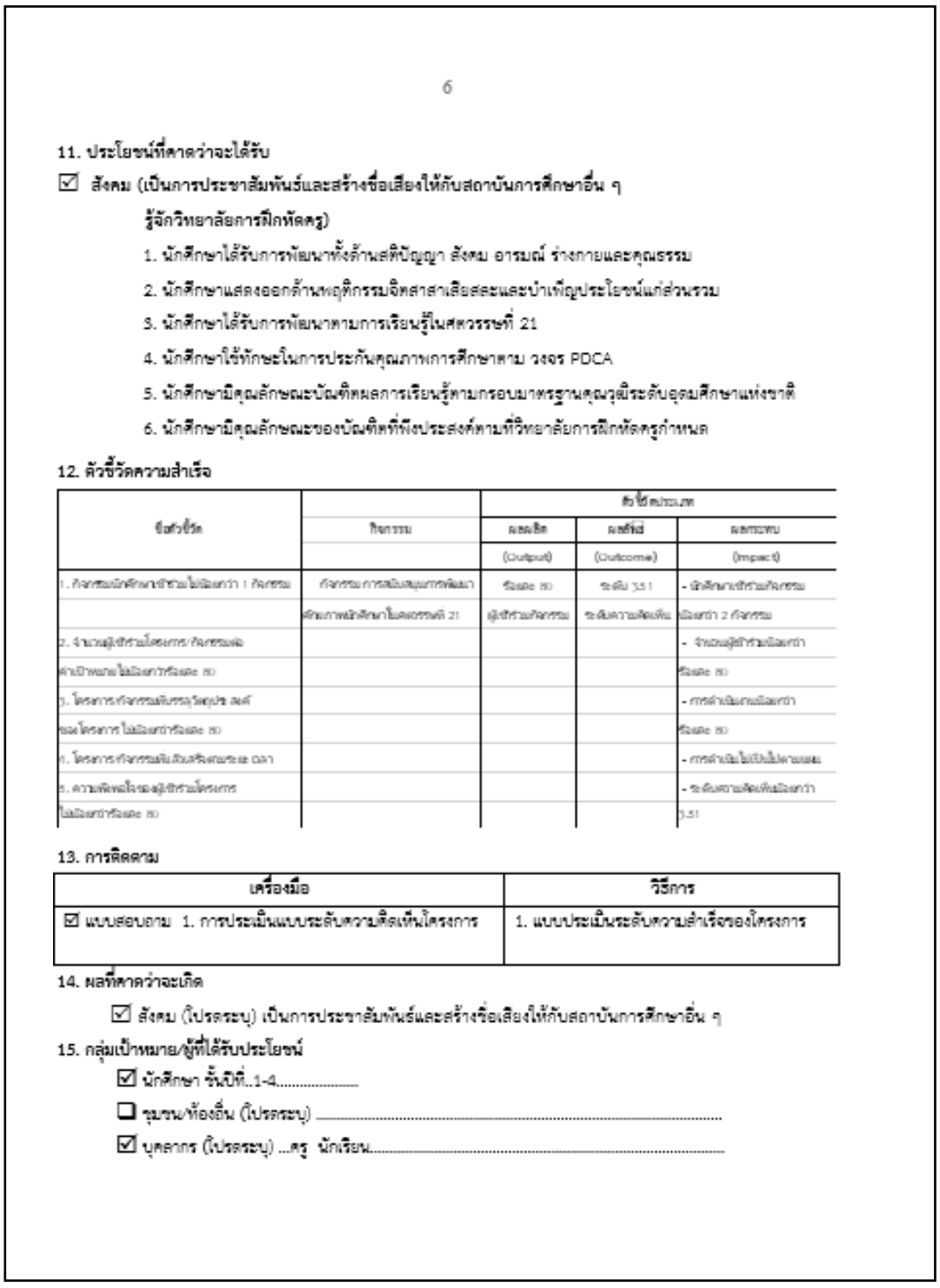
3. เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาทำนุบำรุงและสืบทอดศิลปะวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม ให้สอดคล้องกับบริบทของวัฒนธรรมไทย

4. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และใช้ทักษะด้านการประกันคุณภาพ และวงจรคุณภาพ PDCA ในการดำเนินกิจกรรม

5. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

6. เพื่อให้การดำเนินเป็นไปด้วยความหยืดหยุ่นตามสถานาการณ์ปัจจุบันและมาตรการควบคุม (โควิด-19) โดยจัดกิจกรรรมแบบออนไลน์หรืออนุโลม

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ(ต่อ)



6

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

☑ สังคม (เป็นการประชาสัมพันธ์และสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ รู้จักวิทยาลัยการฝึกหัดครู)

1. นักศึกษาได้รับการพัฒนาทั้งด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรม
2. นักศึกษาแสดงออกด้านพฤติกรรมจิตสาธารณะและบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม
3. นักศึกษาได้รับการพัฒนาตามการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
4. นักศึกษาใช้ทักษะในการประกันคุณภาพการศึกษาตาม วงจร PDCA
5. นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
6. นักศึกษามีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่วิทยาลัยการฝึกหัดครูกำหนด

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ชื่อตัวชี้วัด	กิจกรรม	ตัวชี้วัดประเภท		
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	ผลกระทบ (Impact)
1. กิจกรรมนักศึกษาเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 1 กิจกรรม	กิจกรรมการสนับสนุนการพัฒนา	ร้อยละ 80	ระดับ 3.51	- นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม
	คุณภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ	น้อยกว่า 2 กิจกรรม
2. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่อ				- จำนวนผู้เข้าร่วมน้อยกว่า
ค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				ร้อยละ 80
3. โครงการกิจกรรมสืบสานวัฒนธรรม ลงดี				- การดำเนินงานน้อยกว่า
ของโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				ร้อยละ 80
4. โครงการกิจกรรมพัฒนาสิ่งแวดล้อม ฯลฯ				- การดำเนินไม่เป็นไปตามแผน
5. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ				- ระดับความพึงพอใจน้อยกว่า
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80				3.51

13. การติดตาม

เครื่องมือ	วิธีการ
☑ แบบสอบถาม 1. การประเมินแบบระดับความคิดเห็นโครงการ	1. แบบประเมินระดับความสำเร็จของโครงการ

14. ผลที่คาดว่าจะเกิด

☑ สังคม (โปรดระบุ) เป็นการประชาสัมพันธ์และสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

15. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

☑ นักศึกษา ชั้นปีที่..1-4.....

❑ ชุมชน/ท้องถิ่น (โปรดระบุ) .....

☑ บุคลากร (โปรดระบุ) ...ครู นักเรียน.....

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ(ต่อ)

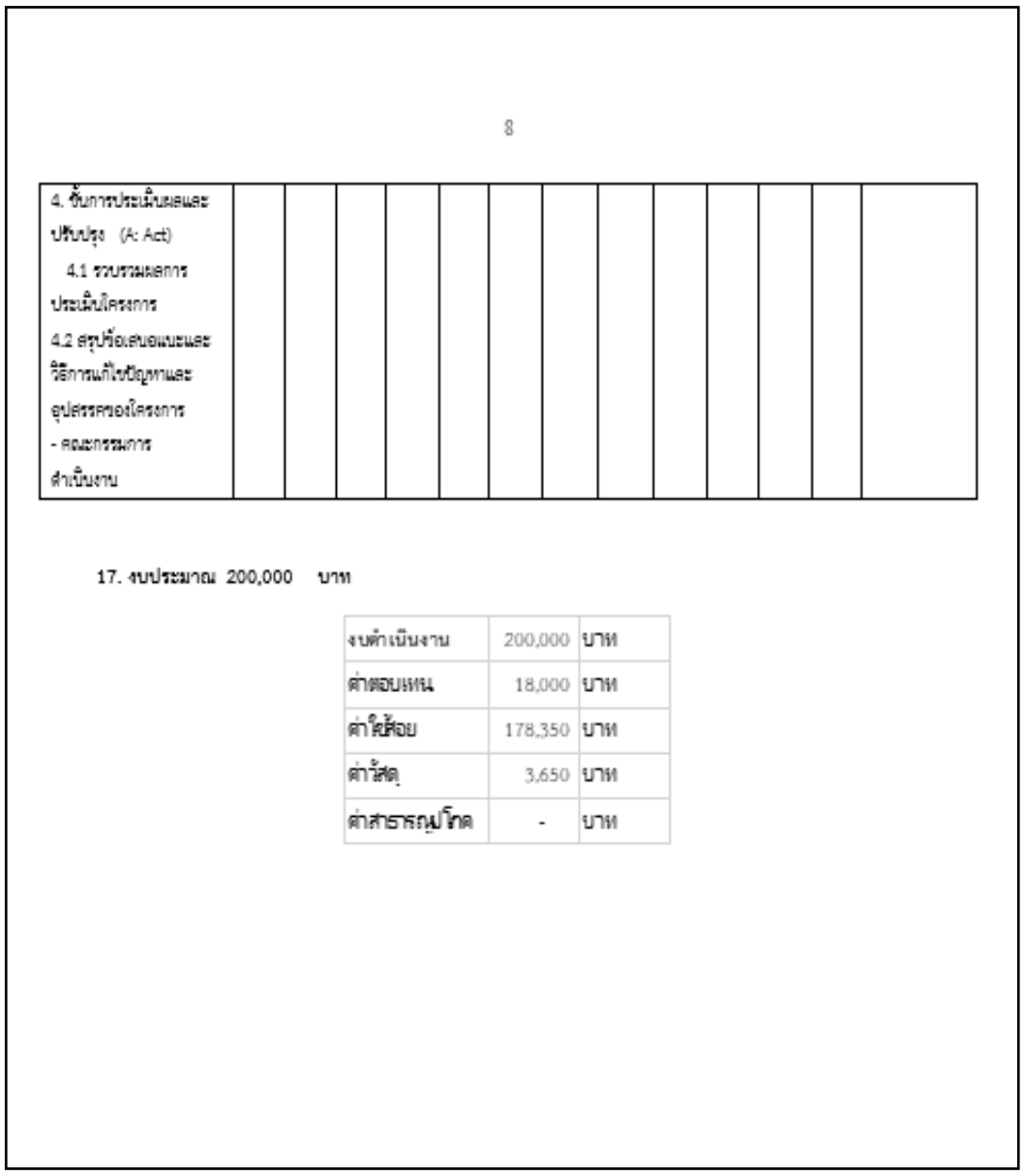
16. ขั้นตอนการดำเนินงาน

☑ ไตรมาส 1 ... 40,000.....บาท ☑ ไตรมาส 2 .....80,000... บาท

☑ไตรมาส 3 .....20,000..... บาท ☑ ไตรมาส 4... ...60,000... บาท

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68	
1. ขั้นวางแผนการปฏิบัติงาน (P: Plan) 1.1 ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ 1.2 ประสานสถานที่ 1.3 เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเอกสารการจัดกิจกรรมตามโครงการ		←		→			←						- คณะกรรมการดำเนินงาน
2. ขั้นดำเนินงานตามแผน (D: Do) 2.1 ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรม 2.2 ดำเนินการกิจกรรมการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21		←			←			←					- คณะกรรมการดำเนินงาน
3. ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินผล (C: Check) 3.1 รวบรวมปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินการจัดกิจกรรม 3.2 ประเมินกิจกรรม				→			←			←	→		- คณะกรรมการดำเนินงาน

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ(ต่อ)



8

4. ขั้นการประเมินผลและปรับปรุง (A: Act) 4.1 รวบรวมผลการประเมินโครงการ 4.2 สรุปข้อเสนอแนะและวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของโครงการ - คณะกรรมการดำเนินงาน													

17. งบประมาณ 200,000 บาท

งบดำเนินงาน	200,000	บาท
ค่าตอบแทน	18,000	บาท
ค่าใช้สอย	178,350	บาท
ค่าวัสดุ	3,650	บาท
ค่าสาธารณูปโภค	-	บาท

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ(ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ รายการ	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		รวมทั้งสิ้น
		จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	(บาท)
1	ค่าพาหนะ									
	- วิทยากร	2	คน	3	วัน	500	บาท	6	ชม.	18,000
2	ค่าใช้สอย									
	กิจกรรมการดับดับบุนนักศึกษา									178,350
	- อาหารกลางวัน	15	คน	3	วัน	50	บาท	1	มื้อ	2,250
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง นศ.	15	คน	3	วัน	200	บาท	1	มื้อ	9,000
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง อาจารย์บุคลากร	5	คน	3	วัน	240	บาท	2	ครั้ง	3,600
	- ป้ายไวนิล	2	ผืน			500	บาท	1	ครั้ง	1,000
	- ค่าเช่าชุดการแสดง 2 ชุด	10	คน	2	วัน	600	ชุด	2	ครั้ง	24,000
	- ค่าที่พัก นศ.	15	คน	3	วัน	400	บาท	2	ครั้ง	36,000
	- ค่าอาจารย์	5	คน	3	วัน	750	บาท	2	ครั้ง	22,500
	- ค่าเช่ารถและน้ำมัน					30,000	บาท	2	ครั้ง	60,000
	- ค่าลงทะเบียน อาจารย์ นศ.	20	คน			1,000	บาท			20,000
	- ค่าเอกสารประชาสัมพันธ์	-								
	เอกสารประกอบกิจกรรม									
	เอกสารสรุปโครงการ									
3	ค่าวัสดุ									3,650

18. การส่งรายงานประเมินผลโครงการจัดทำและส่งรายงาน

จัดทำและส่งรายงานผลการประเมินโครงการเมื่อเสร็จสิ้นโครงการภายใน 30 วัน และนำส่งมหาวิทยาลัยเป็นลำดับต่อไป

(อาจารย์กนิษฐา สังขรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาพที่ 3.18 ตัวอย่างโครงการที่ได้รับการอนุมัติ (ต่อ)

ข้อควรระวังในการดำเนินงาน

ผู้จัดทำคู่มือกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนปฏิบัติราชการรายปีและคำขอตั้งงบประมาณ ฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการวางแผน การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการพัฒนานักศึกษาให้เป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดขั้นตอน วิธีการและแนวปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ได้จริง อันจะช่วยให้การทำงานด้านกิจการนักศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้องและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้คู่มือฉบับนี้มีความถูกต้อง สมบูรณ์และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานมากที่สุด ผู้เขียนได้สรุป ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและการพัฒนาในแต่ละขั้นตอน ประกอบด้วย ข้อควรระวัง (ปัญหา/อุปสรรค) แนวทางแก้ไข และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

ส่วนที่ 1 การจัดทำกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานานักศึกษา

1. การเตรียมการและวิเคราะห์แผน (ขั้นตอนที่ 1-4)

ข้อควรระวัง (ปัญหา/อุปสรรค)

1. ข้อมูลไม่แน่นอน นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานอาจเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การกำหนดกรอบแผนไม่สอดคล้องกับทิศทางปัจจุบัน

2. ขาดข้อมูลพื้นฐาน ไม่มีข้อมูลที่ครบถ้วนจากปีก่อนๆ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินโครงการเดิม

3 ข้อมูลความต้องการกว้างเกินไป การเก็บข้อมูลจากนักศึกษามักได้ข้อมูลที่ไม่เจาะจงและบางครั้งข้อมูลที่ได้มาก็ไม่ได้ถูกนำไปใช้จริง

4. ขาดความเข้าใจในเครื่องมือ ผู้ที่เกี่ยวข้องอาจไม่เข้าใจความแตกต่างของปัจจัยในการวิเคราะห์ SWOT (จุดแข็ง, จุดอ่อน, โอกาส, อุปสรรค) ทำให้ข้อมูลสับสนและไม่สามารถเชื่อมโยงไปสู่การแก้ไขปัญหาได้

แนวทางแก้ไข

1. อ้างอิงนโยบายหลัก ควรอ้างอิงแผนระยะยาว เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นกรอบหลักในการทำงาน

2. เก็บข้อมูลจากหลายแหล่ง รวบรวมข้อมูลจากหลายส่วนประกอบกัน เช่น ข้อมูลนักศึกษา แบบสอบถาม และผลการประเมินจากกิจกรรมเดิม

3. ใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือสัมภาษณ์นักศึกษาเพื่อรับฟังความคิดเห็น จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมได้

4. จัดอบรมการใช้เครื่องมือ จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่และนักศึกษาแกนนำเข้าใจวิธีการใช้ SWOT และกำหนดเครื่องมือเก็บข้อมูลที่ชัดเจน

แนวทางพัฒนา

1. สร้างการมีส่วนร่วม: จัด Workshop ให้คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนดกรอบแผน เพื่อให้แผนสะท้อนความต้องการที่แท้จริง

2.พัฒนาระบบฐานข้อมูล: สร้างระบบฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาแบบรวมศูนย์ เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และจัดทำ Template กลาง (เช่น ตาราง SWOT) เพื่อลดความซ้ำซ้อนและสร้างมาตรฐานในการทำงาน

3. ใช้เครื่องมือขั้นสูง นำ TOWS Matrix มาใช้เพื่อแปลงผลการวิเคราะห์ SWOT ให้เป็นกลยุทธ์และโครงการที่เป็นรูปธรรมมากขึ้น

2. การกำหนดเป้าหมายและจัดทำร่างแผน (ขั้นตอนที่ 5-7)

ข้อควรระวัง (ปัญหา/อุปสรรค)

1.ขาดการมีส่วนร่วม วัตถุประสงค์มักถูกกำหนดโดยผู้บริหาร ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจและขาดแรงจูงใจ

2. วัตถุประสงค์ซ้ำซ้อน มีการกำหนดวัตถุประสงค์หลายข้อที่ใกล้เคียงกันหรือขัดแย้งกัน ทำให้การทำงานสับสน

3. แผนไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน การจัดทำแผนขาดความต่อเนื่องและการบูรณาการ ทำให้ประเมินผลได้ยาก

แนวทางแก้ไข

1. สร้างเวทีแลกเปลี่ยน เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดวัตถุประสงค์

2. ทบทวนและจัดลำดับความสำคัญ ตรวจสอบและรวมวัตถุประสงค์ที่ซ้ำซ้อนให้เป็นข้อเดียวกัน

3. สร้างรูปแบบที่ยืดหยุ่นแต่มีมาตรฐาน กำหนดกรอบของแผนให้ชัดเจน แต่ให้อิสระในการปรับแก้รายละเอียดได้

แนวทางพัฒนา

1. จัด Workshop สร้างความเป็นเจ้าของร่วมกัน: เพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจและเห็นเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน

2. ใช้เทคโนโลยีช่วยในการทำงาน: นำแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น Google Workspace

มาใช้เพื่อให้ทุกคนทำงานบนเอกสารเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนและทำให้การทำงานเป็นระบบมากขึ้น

3. การนำเสนอและติดตามประเมินผล (ขั้นตอนที่ 8-9)

ข้อควรระวัง (ปัญหา/อุปสรรค)

1. เอกสารไม่ครบถ้วน: เอกสารประกอบการเสนอแผนอาจขาดข้อมูลเชิงวิเคราะห์สนับสนุน

2. แผนไม่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์: กิจกรรมที่เสนออาจไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือกรอบมาตรฐานต่างๆ

3. ระบบติดตามผลไม่มีมาตรฐาน: การเก็บข้อมูลขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติแต่ละคน ขาดการวิเคราะห์เชิงลึก และผลการประเมินไม่ถูกนำไปใช้ปรับปรุงจริง

แนวทางแก้ไข

1. ตรวจสอบและปรับกิจกรรม จัดทำเอกสารตามรูปแบบที่กำหนด และปรับกิจกรรมให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด (KPI)

2. สร้างเครื่องมือติดตามผลที่เป็นมาตรฐาน จัดทำแบบฟอร์มการรายงานที่เป็นมาตรฐานหรือใช้เครื่องมือดิจิทัล (เช่น Google Form, Dashboard) เพื่อสรุปผลแบบเรียลไทม์

3. กำหนดรอบการติดตามที่ชัดเจน กำหนดรอบการติดตามผลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผล

แนวทางพัฒนา

1. จัดทำ Checklist และตารางแสดงความสัมพันธ์ สร้าง Checklist เพื่อป้องกันเอกสารตกหล่น และจัดทำตารางแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผน-ยุทธศาสตร์-ผลลัพธ์

2. จัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร สรุปผลให้เข้าใจง่ายเพื่อการตัดสินใจ

3. ถอดบทเรียน จัดให้มีการทบทวนหลังจบกิจกรรม เพื่อเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการทำงานในครั้งต่อไป

ส่วนที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

1. การทบทวนและริเริ่มโครงการ (ขั้นตอนที่ 1-3)

ข้อควรระวัง (ปัญหา/อุปสรรค)

1. การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ ทำให้ยากต่อการนำมาวิเคราะห์เพื่อทบทวนโครงการเดิม

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน วัตถุประสงค์ที่กว้างเกินไปทำให้การดำเนินงานไม่ตรงเป้าหมาย

3.การวางแผนโครงการใหม่ไม่รัดกุม ขาดการกำหนดเป้าหมายที่วัดผลได้ (SMART goals) และการประเมินความเสี่ยง

แนวทางแก้ไข

1. ใช้การสัมภาษณ์ พูดคุยกับผู้รับผิดชอบและผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อหาผลลัพธ์ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

2.ทบทวนวัตถุประสงค์ ทำให้วัตถุประสงค์ชัดเจนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

3. วางแผนให้รัดกุม กำหนดเป้าหมายที่วัดผลได้ (SMART goals) และสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางพัฒนา

1. สร้างระบบติดตามออนไลน์: ใช้ Line กลุ่ม หรือ Google Form เพื่อเก็บข้อมูลและลดการสูญหาย

2. ใช้หลัก SMART นำหลัก SMART มาใช้ในการตั้งวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความชัดเจนและวัดผลได้

3. กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน: มอบหมายความรับผิดชอบของแต่ละคนในทีมเพื่อป้องกันความสับสนและงานซ้ำซ้อน

2. การรวบรวมข้อมูล เขียนโครงการ และลงระบบ (ขั้นตอนที่ 5-11)

ข้อควรระวัง (ปัญหา/อุปสรรค)

1. ข้อมูลกระจัดกระจาย ข้อมูลที่ใช้จัดสรรงบประมาณไม่ครบถ้วน และขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์

2. การเขียนโครงการไม่สมบูรณ์ เช่น หลักการและเหตุผลไม่ชัดเจน วัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับกิจกรรม หรือการแจกแจงงบประมาณไม่ถูกต้อง

3. ขาดความเข้าใจในการใช้ระบบคำขอ: ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจวิธีการใช้ระบบ ทำให้กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามรูปแบบ

แนวทางแก้ไข

1 ใช้ข้อมูลปีที่ผ่านมาเป็นฐาน เปรียบเทียบข้อมูลการใช้งบประมาณจากปีก่อนหน้าและอ้างอิงราคากลาง

2จัดอบรมการเขียนโครงการ จัดอบรมเรื่องหลักการและเหตุผล การตั้งเป้าหมาย และการใช้งบประมาณ

3 ศึกษาคู่มือการใช้ระบบ ศึกษาคู่มือหรือปรึกษาเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบโดยตรง

แนวทางพัฒนา

1. พัฒนาฐานข้อมูลกลาง สร้างฐานข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อรวบรวมข้อมูลและรองรับการวิเคราะห์ในอนาคต

2. สร้างทีมตรวจสอบคุณภาพ จัดให้มีทีมหรือผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของโครงการก่อนนำเสนอหรือลงในระบบ

3. แต่งตั้งผู้ประสานงานกลาง เพื่อให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการใช้ระบบคำขอตั้งงบประมาณ

3. การติดตามและอนุมัติแผน (ขั้นตอนที่ 12-13)

ข้อควรระวัง (ปัญหา/อุปสรรค)

1. กระบวนการตรวจสอบและอนุมัติล่าช้า การตรวจสอบหลายขั้นตอนและการพิจารณาที่ใช้เวลานาน ทำให้ไม่ทันกรอบเวลา

2. ไม่สามารถติดตามสถานะเอกสารได้ ทำให้ไม่ทราบว่าเอกสารอยู่ในขั้นตอนใด

แนวทางแก้ไข

1. กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน กำหนดกรอบเวลาในการตรวจสอบและกลั่นกรองในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

2. ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อติดตามสถานะของเอกสารได้

แนวทางพัฒนา

1. พัฒนาระบบติดตามสถานะออนไลน์ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบความคืบหน้าได้และลดความซ้ำซ้อน

2. จัดประชุมชี้แจงและกำหนดผู้ประสานงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานเข้าใจกระบวนการและมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

เอกสารอ้างอิง

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **นโยบายของสถาบันอุดมศึกษา.** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก https://mplan.pnru.ac.th /detailmenu/220. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **แผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570).** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก https://mplan.pnru.ac.th/detailmenu/220. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579).** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จากhttps://mplan.pnru.ac.th/detailmenu/220. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560**. (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก https://finance.pnru.ac.th/.PDF. สืบค้น 8 กันยายน 2568

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570).**(ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก https://mplan.pnru.ac.th/detailmenu/220. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560.** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์.) เข้าถึงได้จาก https://mplan.pnru.ac.th /detailmenu/220. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2566.**(ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก https://mplan.pnru.ac.th /detailmenu/220.PDF. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

สถานบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. **คู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะและสถาบัน ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564.** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก (pk.pnru.ac.th) สืบค้น 8 กันยายน 2568.

สำนักงานรับรองมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) สมศ. **กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2561.** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก https://www.onesqa.or.th/th/download/1183/. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

สำนักนายกรัฐมนตรีสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. **ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2560.** https://www.opm.go.th/opmportal/index.asp?pageid=1554&parent=1232&directory=15486&pagename=content1.สืบค้น 8 กันยายน 2568.

สำนักเลขาที่การคณะรัฐมนตรี. **กฎกระทรวง มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2565.** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก www.ratchakitcha.soc.go.th. สืบค้น 8กันยายน 2568.

สำนักเลขาที่การคณะรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ.2561.** (ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์). เข้าถึงได้จาก www.ratchakitcha.soc.go.th. สืบค้น 8 กันยายน 2568.

ภาคผนวก

แผนพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

พ.ศ. 2566-2570

ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

แผนพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู พ.ศ. 2566-2570 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนานักศึกษาและจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครู และสาขาวิชาต่างๆ ในการจัดทำแผนพัฒนานักศึกษาฉบับนี้ คณะได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดทำแผนโดยให้ตัวแทนนักศึกษา คือสโมสรนักศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายหลักของแผนพัฒนานักศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์และเสนอความคิดเห็นในการพัฒนานักศึกษา ทั้งนี้คณะยังคำนึงถึงมิติความสอดคล้องในเชิงยุทธศาสตร์และบริบทเชิงคุณภาพ อาทิเช่น แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ : ทักษะสำคัญจำเป็นโลกแห่งศตวรรษที่ 21 ได้แก่ 3R มีดังนี้ 1) **R**eading คือ สามารถอ่านออก 2) W**r**iting คือ สามารถเขียนได้ 3) A**r**ithmetic คือ มีทักษะในการคำนวณ 8C มีดังนี้ 1) Critical thinking and problem solving คือ มีทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณและสามารถแก้ไขปัญหาได้ 2) Creativity and innovation คือ การคิดอย่างสร้างสรรค์และคิดเชิงนวัตกรรม 3) Cross-cultural understanding คือ ความเข้าใจในความแตกต่างของวัฒนธรรมและกระบวนการคิดข้ามวัฒนธรรม 4) Collaboration teamwork and leadership คือ ความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะความเป็นผู้นำ 5) Communication information and media literacy คือ มีทักษะในการสื่อสารและการรู้เท่าทันสื่อ6) Computing and ICT literacy คือ มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และรู้เท่าทันเทคโนโลยี 7) Career and learning skills คือ มีทักษะอาชีพและการเรียนรู้ 8) Compassion คือ มีความเมตตากรุณา มีคุณธรรม และมีระเบียบวินัย กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และสมรรถนะวิชาชีพครู (สมรรถนะหลัก) ได้แก่ 1)การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2)การบริการที่ดี 3)การพัฒนาตนเอง 4)การทำงานเป็นทีม 5)จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู และคุณลักษณะ 4 ประการ คือ 1) มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง 2) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง 3) มีงานทำ มีอาชีพ 4) เป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย โดยการพัฒนานักศึกษาในประเด็นต่างๆ จะต้องมีความสอดคล้องกับบริบทต่างๆ อย่างมีนัยสำคัญเพื่อให้ผลลัพธ์สุดท้าย (Outcome) ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ วิทยาลัยการฝึกหัดครู_มหาวิทยาราชภัฏพระนคร มีความมุ่งหวังว่าแผนพัฒนานักศึกษาฉบับนี้ จะช่วยทำให้การพัฒนานักศึกษาของ คณะและสาขาวิชาต่างๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพ และมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมในการผลิตและพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความสามารถในการประกอบอาชีพและมีศักยภาพตอบโจทย์ประเทศ จนเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคมต่อไป

คณะกรรมการพัฒนากิจการนักศึกษา
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	บทนำ	4
	หลักการและเหตุผล	4
	1.1 ความเป็นมา	4
	1.2 ความสำคัญ	4
	1.3 บริบทองค์กร(วิทยาลัยการฝึกหัดครู)	5
	1.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis	8
	1.5 ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างคุณสมบัติอันพึงประสงค์ของบัณฑิตวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 6 ด้าน และอัตลักษณ์ วิทยาลัยการฝึกหัดครู	10
	1.6 ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างอัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 6 ด้าน	14
	1.7 วัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	15
	1.8 ตัวชี้วัด	15
ส่วนที่ 2	2.1 แผนพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ.พระนคร พ.ศ.2565-2568	17
	2.2 แนวทางและกลยุทธ์การพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ.พระนคร พ.ศ.2565-2568	18
	2.3 จุดประสงค์ความต้องการพัฒนานักศึกษา วิทยาการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-3	19
ส่วนที่ 3	3.1 ระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนานักศึกษา	20
	3.2 การรายงานผลการดำเนินงาน	20
ส่วนที่ 4	4.1 แผนบริหารและติดตามงบประมาณ	21
ส่วนที่ 5	5.1 การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม	26
	5.2 วิธีการและแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ	26
	5.3 รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ	29
ภาคผนวก	โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายกิจการนักศึกษา	31

ส่วนที่ 1
บทนำ

หลักการและเหตุผล

1.1 **ความเป็นมา**

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) เพื่อให้การบริหารงานของ วิทยาลัยการฝึกหัดครู เกิดผลสัมฤทธิ์ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 4 ปี(พ.ศ.2566-2570) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่สามารถนำคณะไปสู่เป้าหมาย ภายใต้สถานการณ์และบริบทการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ที่รวดเร็ว ในปัจจุบัน แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) วิทยาลัยการฝึกหัดครู จึงเป็นแผนงานที่มีความสำคัญสำหรับการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ซึ่งนำไปสู่การจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของวิทยาลัยการฝึกหัดครูต่อไป

1.2 **ความสำคัญ**

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นสถาบันการศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิตและฝึกอบรมครู และบุคลากรทางการศึกษามืออาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครูเพื่อพัฒนาสังคมที่ยั่งยืน จึงตระหนักในการที่จะส่งเสริมนักศึกษาทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่นักศึกษา สร้างจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม โดยเน้นให้นักศึกษาเล็งเห็นถึงความสำคัญของ ตนเองและผู้อื่น ให้มีความพร้อมที่จะเป็นผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรมควบคู่กับความรู้ทางด้านวิชาการที่ถูกต้อง เหมาะสม แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เป็นแผนงาน/โครงการ ที่เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมของคณะฯ และ สโมสรนักศึกษา เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ทั้งทางด้าน สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้ยังเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 6 ประการ

1) คุณธรรม จริยธรรม

2) ความรู้

3) ทักษะทางปัญญา

4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

6) ทักษะการจัดการเรียนรู้

1.3 **บริบทองค์กร(วิทยาลัยการฝึกหัดครู)**

ปรัชญา

“ครูที่ดี มีปัญญา จะสามารถพัฒนาวิชาชีพครูและสังคมได้อย่างยั่งยืน”

วิสัยทัศน์

“วิทยาลัยการฝึกหัดครู มุ่งจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ ด้านการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู มืออาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครู เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

1) ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ให้เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 และมีมาตรฐานวิชาชีพที่ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา ทั้งภาครัฐ เอกชน ในและต่างประเทศ

3) บูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิต ครูและพัฒนาครูในท้องถิ่น

4) พัฒนาระบบบริหารจัดการ ให้สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงและใช้หลักธรรมาภิบาล

5) อนุรักษ์ สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย เพื่อสร้างค่านิยมความเป็นไทย

วัตถุประสงค์

1) จัดการเรียนการสอนบูรณาการเข้ากับการวิจัยและพัฒนา ให้บัณฑิตมีเป็นผู้มีปัญญา ทักษะวิชาชีพและมีคุณธรรมที่ ตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และสังคมในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้และฐานปัญญา

2) จัดการศึกษาที่เน้นสมรรถนะของผู้เรียนเป็นสำคัญ การเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ตลอดชีวิต

3) สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายในด้านวิชาการและการวิจัยทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

4) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยมุ่งเน้นผลงาน เป็นสำคัญ

5) พัฒนาโรงเรียนสาธิตให้มีคุณภาพเหมาะสมที่จะเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

6) ให้บริการวิชาการและเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กร ชุมชน และสถานศึกษาในพื้นที่ บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

7) ทำนุ บำรุง สืบสานศิลปะและวัฒนธรรมประเพณี

อัตลักษณ์บัณฑิต(เก่า)

“ใฝ่รู้วิชาการ เชี่ยวชาญวิชาชีพ มีจิตวิญญาณความเป็นครู นำความรู้สู่สังคม”

1) ใฝ่รู้วิชาการ

นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูใฝ่รู้วิชาการ คือ ชอบศึกษาหาความรู้และตื่นตัวกับสิ่งแปลกใหม่รอบตัว เสาะแสวงหาความรู้ เลือกตัดสินใจ คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดหาเหตุผล คิดจิตนาการ ประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ รู้จักซักถาม ค้นหาคำตอบ กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ติดตามข่าวสาร อ่านหนังสือ ดูโทรทัศน์ เรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

2) เชี่ยวชาญวิชาชีพ

นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ รวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ได้แก่ ความรู้เทคนิค วิชาการและการจัดการ มีทักษะและความรู้สนใจใคร่รู้ความรู้ที่นอกเหนือจากโดยเข้าอบรม/เรียน หรือเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับความรู้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงาน

3) มีจิตวิญาณความเป็นครู

นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มีสติ และความระลึกรู้หรือตระหนักในสถานะแห่งวิชาชีพครู เป็นลักษณะชีวิตของบุคคลที่ดำรงตน เพื่อประโยชน์ของผู้เป็นศิษย์อันจะแสดงออกผ่านทางความประพฤติและจิตใจ ซึ่งได้รับการบ่มเพาะ ผ่านกิจกรรมเสริมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา(TQF) ทั้ง 6 ด้าน เพื่อส่งเสริมความเป็นครูให้แก่นักศึกษา

4) นำความรู้สู่สังคม

นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ต้องมีจิตอาสาในการนำความรู้ทางวิชาชีพและศาสตร์ที่เกี่ยวข้องไปบริการชุมชน หรือพื้นที่บริการ ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อยังประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น ตามภารกิจและพันธกิจของมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์บัณฑิต(ใหม่)

1) มีทัศนคติที่ดีและถูกต้องมีความรู้ความเข้าใจต่อชาติ บ้านเมือง ยึดมั่นในศาสนา มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์และมีความเอื้ออาทร ต่อครอบครัวและชุมชนของตน

2) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด-ชอบ ชั่ว-ดี ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่งามปฏิเสธสิ่งที่ผิด สิ่งที่ชั่วและช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

3) มีงานทำ มีอาชีพ ความรักในงาน ทำจนงานสำเร็จ มีงานทำ ประกอบอาชีพสุจริต สามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัวได้

4) เป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย สำนึกในหน้าที่ของทุกคน ในการเป็นพลเมืองดี ส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาส ทำหน้าที่พลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” ด้วยความมีน้ำใจและความเอื้ออาทร

เอกลักษณ์

“ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม นำสู่ครูมืออาชีพ”

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

วิทยาลัยการฝึกหัดครู ได้กำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ดังนี้

T = Teaching มียุทธวิธีในการถ่ายทอดความรู้

E = Ethics มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของครู

A = Ability มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเชิงวิชาการและวิชาชีพ

C = Cooperation มีความร่วมมือ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

H = Healthy มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดี

E = Experience มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในวิชาชีพครูมีความคล่องแคล่วในการปฏิบัติหน้าที่

R = Research มีความสามารถวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้

S = Smart มีความฉลาด และความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์

แผนยุทธศาสตร์ วิทยาลัยการฝึกหัดครู พ.ศ.2566-2570(ระยะเวลา 5 ปี)



1.4 **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT** (SWOT Analysis)

1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เป็นการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อการพัฒนานักศึกษาของ วิทยาลัยการฝึกหัดครู ซึ่งเป็นปัจจัยที่คณะสามารถควบคุมได้

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน)

	จุดแข็ง(Strengths)	**จุดอ่อน**(Weakness)
ปัจจัยภายใน	1) ผู้บริหารคณะมีความเข้าใจและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา 2) มีแผนงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อแนวทางในการจัดกิจกรรม 3) มีคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาเป็นกำลังสำคัญในการจัดกิจกรรม 4) มีบุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษาให้คำปรึกษาและอำนวยการในการจัดกิจกรรม	1) มีเจ้าหน้าที่งานกิจการนักศึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการทำกิจกรรมไม่เพียงพอทำให้ภาระงานมากเกินกำลังและดูแลไม่ทั่วถึงทุกส่วน 2) มีการเลื่อนเปิดภาคเรียนช้ากว่าปกติส่งผลให้กิจกรรมต้องจัดทับซ้อนและจัดติดต่อกัน ทำให้นักศึกษาไม่มีเวลา

2) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

สภาพแวดล้อมภายนอก เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานในการพัฒนานักศึกษาของ วิทยาลัยการฝึกหัดครู ซึ่งคณะไม่สามารถควบคุมได้

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาสและข้อจำกัด)

	โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค** (Threats)
ปัจจัยภายนอก	1) มีเครือข่ายจากหน่วยงานภายนอกในการประสาน ความร่วมมือด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 2) ได้รับการสนับสนุนจากศิษย์เก่า/รุ่นพี่ในการส่งเสริม การดำเนินงานด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3) นักศึกษาได้เรียนรู้และมีส่วนร่วมเกิดทักษะได้รับประสบการณ์ในการดำเนินงานผ่านกระบวนการทำงานในรูปแบบ PDCA 4) มีอิสระในการวางแผนการดำเนินโครงการและกิจกรรม โดยมีคณะกรรมการ	1) ได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาน้อย 2) หน่วยงานบางหน่วยงานไม่เข้าใจระบบการทำงานของนักศึกษา จึงขาดความร่วมมือหรืออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม 3) ระยะเวลาในการเตรียมการทำกิจกรรมน้อยเนื่องจากมีการเลื่อนการเปิดภาคการศึกษาและมีกิจกรรมอื่นที่จัดทับซ้อนกัน 4) ระยะเวลาในการยืมเงินทดรองจ่ายกับการจัดกิจกรรมที่ยาวนานไม่เหมาะสม ส่งผลให้การเบิกจ่ายมีปัญหาดำเนินการไม่แล้วเสร็จในเวลา

	พัฒนานักศึกษาคอยให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวก 5) การดำเนินงานตามแผนงานช่วยให้นักศึกษาและบุคลากรในวิทยาลัยการฝึกหัดครูมีสัมพันธไมตรีและเป็นการฝึกการวางแผน ประสานงานกับผู้อื่น เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ	

1.5 **ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างคุณสมบัติอันพึงประสงค์ของบัณฑิตวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 6 ด้าน และอัตลักษณ์ วิทยาลัยการฝึกหัดครู**

คุณสมบัติที่พึงประสงค์ของบัณฑิต วิทยาลัยการฝึกหัดครู	มาตรฐานคุณวุฒิมาตรฐานคุณวุฒิ แห่งชาติ 6 ด้าน	อัตลักษณ์บัณฑิต วิทยาลัยการฝึกหัดครู
T = Teaching มียุทธวิธีในการถ่ายทอดความรู้	(1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (1) ใฝ่รู้วิชาการ (2) เชี่ยวชาญวิชาชีพ (3) มีจิตวิญาณความเป็นครู (4) นำความรู้สู่สังคม **ใหม่** (3) มีงานทำ-มีอาชีพ
E = Ethics มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ของครู	(1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (1) ใฝ่รู้วิชาการ (2) เชี่ยวชาญวิชาชีพ (3) มีจิตวิญาณความเป็นครู (4) นำความรู้สู่สังคม **ใหม่** (1) มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง (2) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง-มีคุณธรรม
A = Ability มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเชิง วิชาการและวิชาชีพ	(2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (1) ใฝ่รู้วิชาการ (2) เชี่ยวชาญวิชาชีพ **ใหม่** (3) มีงานทำ-มีอาชีพ

คุณสมบัติที่พึงประสงค์ของบัณฑิต วิทยาลัยการฝึกหัดครู	มาตรฐานคุณวุฒิมาตรฐานคุณวุฒิ แห่งชาติ 6 ด้าน	อัตลักษณ์บัณฑิต วิทยาลัยการฝึกหัดครู
C = Cooperation มีความร่วมมือ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	(4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (3) มีจิตวิญาณความเป็นครู (4) นำความรู้สู่สังคม **ใหม่** (3) มีงานทำ-มีอาชีพ (4) เป็นพลเมืองดี
H = Healthy มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดี	(2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (3) มีจิตวิญาณความเป็นครู (4) นำความรู้สู่สังคม **ใหม่** (1) มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
E = Experience มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ครูมีความคล่องแคล่วในการปฏิบัติหน้าที่	(2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (1) ใฝ่รู้วิชาการ (2) เชี่ยวชาญวิชาชีพ (3) มีจิตวิญาณความเป็นครู (4) นำความรู้สู่สังคม **ใหม่** (3) มีงานทำ-มีอาชีพ

คุณสมบัติที่พึงประสงค์ของบัณฑิต วิทยาลัยการฝึกหัดครู	มาตรฐานคุณวุฒิมาตรฐานคุณวุฒิ แห่งชาติ 6 ด้าน	อัตลักษณ์บัณฑิต วิทยาลัยการฝึกหัดครู
R = Research มีความสามารถวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้	(1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (1) ใฝ่รู้วิชาการ (2) เชี่ยวชาญวิชาชีพ **ใหม่** (3) มีงานทำ-มีอาชีพ
S = Smart มีความฉลาด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้	**เดิม** (1) ใฝ่รู้วิชาการ (2) เชี่ยวชาญวิชาชีพ (4) นำความรู้สู่สังคม **ใหม่** (1) มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง (2) มีพื้นที่ชีวิตที่มั่นคง (3) มีงานทำ-มีอาชีพ (4) เป็นพลเมืองดี

1.6 **ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างอัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 6 ด้าน**

อัตลักษณ์บัณฑิต วิทยาลัยการฝึกหัดครู	มาตรฐานคุณวุฒิมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 6 ด้าน
เดิม : ใฝ่รู้วิชาการ **ใหม่** : (2)มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง-มีคุณธรรม (3)มีงานทำ-มีอาชีพ	(2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้
เดิม : เชี่ยวชาญวิชาชีพ **ใหม่** (3) มีงานทำ-มีอาชีพ (4)เป็นพลเมืองดี	(1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้
เดิม : มีจิตวิญญาณความเป็นครู **ใหม่** : (1)มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง (3)มีงานทำ-มีอาชีพ	(1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2)ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้
เดิม : นำความรู้สู่สังคม **ใหม่** : (1)มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง (2)มีพื้นที่ชีวิตที่มั่นคง-มีคุณธรรม (3)มีงานทำ-มีอาชีพ (4)เป็นพลเมืองดี	(1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (2)ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ทักษะการจัดการเรียนรู้

1.7 **วัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา**

1) เพื่อส่งเสริมทักษะการใช้ชีวิต และวิชาการแก่นักศึกษา

2) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นพลเมืองดีแก่ส่วนรวม

3) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตามการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

4) เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และเกิดทักษะในการประกันคุณภาพการศึกษาตาม วงจร PDCA

5) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ(TQF)

6) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่วิทยาลัยการฝึกหัดครูกำหนด

1.8 **ตัวชี้วัด**

ตัวชี้วัด	**ค่าเป้าหมาย**				
	2566	**2567**	**2568**	**2569**	**2570**
1. แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	80	80	80	80	80
2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษาทุกโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80	80	80	80	80
3. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80	80	80	80	80
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่อค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80	80	80	80	80
5. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือ มากกว่า 3.51	80	80	80	80	80
6. โครงการ/กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา อย่างน้อย 3 ข้อ	80	80	80	80	80
7. นักศึกษามีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80	80	80	80	80

ส่วนที่ 2

2.1 แผนพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ.พระนคร พ.ศ. 2566-2570

2.2 แนวทางและกลยุทธ์การพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู มรภ.พระนคร พ.ศ. 2566-2570

2.3 จุดประสงค์ความต้องการพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-3

แนวทางและกลยุทธ์การพัฒนานักศึกษากจิกรรมเสริมหลักสูตร วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ .ศ.2566-2570

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ — **กลยุทธ์**ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ บัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ — **แนวทางการพัฒนา**ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	(1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม	(2) ด้านความรู้	(3) ด้านทักษะทางปัญญา	(4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	(5) ทักษะการคิดวิเคราะห์ เชิงตัวเลข	(6) ทักษะการจัดการความรู้	ระยะเวลาการพัฒนา (ปี) 2566	2567	2568	2569	2567	ผู้รับผิดชอบ
1. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	1.โครงการสนับสนุนการเข้าร่วมอบรม/ประกวด/แข่งขันของนักศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	- คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษ
และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วม	2.โครงการพัฒนาทักษะด้านการประกันคุณภาพ		✓		✓					●	●	●	- สโมสรนักศึกษา
กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ	3.โครงการพัฒนานักศึกษาในศตวรรษที่ 21	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	- ชุมนุมนักศึกษา/สาขาวิชา
ที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึ่งประสงค์	4.โครงการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกการบริหารจัดการ					✓				●	●	●	
	5.โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู	✓	✓		✓	✓	✓	●	●	●	●	●	
	6.โครงการพัฒนักศึกษาด้วยกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร(ชุมนุม)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	
2. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	1.โครงการกีฬากล้วยไม้เกมส์	✓			✓			●	●	●	●	●	- คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษ
และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วม	2.โครงการกีฬากาชะลองเกมส์	✓			✓			●	●	●	●	●	- สโมสรนักศึกษา
กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	3.โครงการพัฒนักศึกษาด้วยกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร(ชุมนุม)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	- ชุมนุมนักศึกษา/สาขาวิชา
	- ชุมนุมสุขภาพดีพี่ช่วยได้												
3. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	1.โครงการพัฒนานักศึกษาตามศาสตร์พระราชา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	- คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษ
และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอาสา	2.โครงการพัฒนักศึกษาด้วยกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	- ชุมนุมนักศึกษา/สาขาวิชา
บำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม	- ชุมนุมอาสาทำดี ชุมนุมยุวโฆษก ชุนนุมบ้านคนรักภาพ												
4. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	1.โครงการธำรงรักษาสืบสานและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	- คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษ
และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม	- กิจกรรมวันครู , กิจกรรมไหว้ครู												- สโมสรนักศึกษา
โครงการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม	- กิจกรรมการประกวดความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรม												- ชุมนุมนักศึกษา/สาขาวิชา
	- กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา พระมหากษัตริย์ ประเพณี												
	2.โครงการเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	
5. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	1. โครงการส่งเสริมอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย(ทำบุญตักบาตร)	✓		✓				●	●	●	●	●	- คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษ
และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วม	2. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	✓		✓				●	●	●	●	●	- สาขาวิชา
กิจกรรมโครงการส่งเสริมด้านคุณธรรม													
จริยธรรม													

จุดประสงค์ความต้องการพัฒนานักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่1-3 ตามแผนงาน โครงการ

นักศึกษา	จุดประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	รูปแบบ	
	ความต้อกการพัฒนานักศึกษา				Student development	Student activity
นักศึกษาชั้นปีที่ 1	- เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักศึกษา	- นักศึกษาสามารถปรับตัวกับการเรียนการสอน	1. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู	✓	
	- พัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ	และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆในมหาวิทยาลัย	และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วม	โครงการพัฒนักศึกษาด้วยกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร(ชุมนุม)	✓	
	ความรับผิดชอบ การปรับตัวการตั้งเป้าหมายของชีวิต	- นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ	กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ	โครงการพัฒนานักศึกษาในศตวรรษที่21	✓	
	-พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารและ		ที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึ่งประสงค์			
	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
นักศึกษาชั้นปีที่ 2-3	- ส่งเสริมทักษะความคิดสร้างสรรค์	นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม	2. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	โครงการพัฒนาทักษะด้านการประกันคุณภาพ	✓	
	- พัฒนาทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพ	โดยใช้กระบวนการ PCDA และความคิดสร้างสรรค์	และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วม	โครงการสนับสนุนการเข้าร่วมอบรม/ประกวด/แข่งขันของนักศึกษา		✓
	- พัฒนาและส่งเสริมสุขภาพกาย สังคม	ในกิจกรรมด้านวิชาการและวิชาชีพ	กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	โครงการกีฬากล้วยไม้เกมส์		✓
				โครงการกีฬากาชะลองเกมส์		✓
				โครงการพัฒนักศึกษาด้วยกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร(ชุมนุม)		✓
				สุขภาพดีพี่ช่วยได้		
นักศึกษาชั้นปีที่ 2-3	- ส่งเสริมทักษะการทำงานเป็นทีม	- นักศึกษามีค่านิยมที่ถูกต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ	3. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	โครงการพัฒนานักศึกษาตามศาสตร์พระราชา	✓	
	- ส่งเสริมสังคมการเรียนรู้ด้านประชาธิปไตยและ	ของมหาวิทยาลัย	และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอาสา	โครงการพัฒนักศึกษาด้วยกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร		✓
	ค่านิยมที่ถูกต้อง	- นักศึกษา แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	บำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม	- ชุมนุมครูอาสาพระนคร ชุมนุมยุวโฆษก ชุมนุมบ้านคนรักภาพ		
	- พัฒนาจิตสาธารณะ	เรียนรู้ที่จะเข้าใจและยอมรับผู้อื่นพัฒนาความเป็นผู้นำและ		โครงการเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษา		✓
	- พัฒนาบุคลิกภาพและการแสดงออก	ผู้ตามที่ดี ฝึกหัดการทำงานอย่างเป็นระบบ	4. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	โครงการธำรงรักษาสืบสานและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	✓	
	- พัฒนาและส่งเสริมสุขภาพกาย สังคม	ฝึกการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล	และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม	- กิจกรรมวันครู , กิจกรรมไหว้ครู		✓
	และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย	- นักศึกษาให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีความประพฤติที่ดีงาม	โครงการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม	- กิจกรรมการประกวดความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรม		✓
	- พัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม	มีความเป็นไทย และภาคภูมิใจในความมีเอกลักษณ์ของชาติ		โครงการเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม	✓	
	- ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ประเพณี	ชื่นชมในศิลปะวัฒนธรรม ระเบียบประเพณีดนตรี	5. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	โครงการส่งเสริมอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย(ทำบุญตักบาตร)	✓	
		และนาฏศิลป์ไทย ตลอดจนประพฤติตนเป็นบุคคล	และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วม	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	✓	
		ที่เป็นประโยชน์ เป็นที่ต้องการของสังคม	กิจกรรมโครงการส่งเสริมด้านคุณธรรม	- กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา พระมหากษัตริย์ ประเพณี		
			จริยธรรม			

แนวทางและกลยุทธ์การพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพ วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ.2566-2570

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ **กลยุทธ์** ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ บัณฑิตที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ **แนวทางการพัฒนา** ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แผนการดำเนินงาน	กิจกรรม/โครงการ	(1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม	(2) ด้านความรู้	(3) ด้านทักษะทางปัญญา	(4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	(5) ทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข	(6) ทักษะการจัดการความรู้	ระยะเวลาการพัฒนา (ปี) 2566	2567	2568	2569	2570	ผู้รับผิดชอบ
1. สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม	การพัฒนาความเป็นครูมืออาชีพ สำหรับนักศึกษาครู	✓	✓		✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 เทอม 1
และส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วม	จิตสาธารณะสำหรับนักศึกษาครู		✓		✓			●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 เทอม 2
กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ	การพัฒนาทักษะทางภาษาสำหรับนักศึกษาครู	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 2 เทอม 1
ที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์	แนวทางปรัชญเศรษฐกิจพอเพียง	✓	✓		✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 2 เทอม 2
	การพัฒนาทักษะทางเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้สำหรับนักศึกษาครู	✓		✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 เทอม 1
	แนวทางการเขียนโครงการวิจัย สำหรับนักศึกษาครู	✓	✓		✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 เทอม 2
	การฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพระหว่างเรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 เทอม 2
	การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 เทอม 1
	การฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	ฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 เทอม 2

ส่วนที่ 3

3.1 ระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนานักศึกษา

1) ติดตามผ่านการประชุมคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู (ทุกสัปดาห์ที่สองของเดือน)

2) ติดต่อผู้รับผิดชอบโดยตรงผ่าน Line และโทรสอบถาม

3) จัดทำคู่มือการติดตามและแบบสรุปการดำเนินงานตามไตรมาสและแผนงาน

3.2 การรายงานผลการดำเนินงาน

1) รายงานผ่านการประชุมคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู

2) รายงานผ่านคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู

3) จัดทำแบบการติดตามประเมินตามวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ส่วนที่ 4

4.1 **แผนบริหารและติดตามงบประมาณ**

ฝ่ายกิจการศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ได้บริหารและติดตามงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ภายในกรอบวงเงินงบประมาณกองทุนกิจกรรมนักศึกษาทั้งสิ้นจากจำนวนที่ได้รับการจัดสรร โดยเสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566-2570 โดยดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน และรองกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณและแผนทางการเงินเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแผนบริหารและติดตามงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ดังนี้

1. **การบริหารและติดตามงบประมาณ**

เพื่อให้การบริหารและติดตามงบประมาณของหน่วยงาน และภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1. การบริหารงบประมาณและติดตาม มีคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณ รวมถึงหน่วยงานต้องรายงานผลการดำเนินงานงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา(งบอุดหนุน) ทุกสิ้นไตรมาส 1, 2, 3 และ 4 ตามลำดับ คือ ไตรมาส 1 วันที่ 31 ธันวาคม ไตรมาส 2 วันที่ 31 มีนาคม ไตรมาส 3 วันที่ 30 มิถุนายน และไตรมาส 4 วันที่ 30 กันยายน แล้วสรุปผลการดำเนินงานโดยสังเคราะห์สรุปเป็นภาพรวมเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครูและคณะกรรมการประจำคณะ

2. การบริหารดำเนินงานทุกโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมต้องประเมินผลและส่งแบบรายงานทุกครั้งที่จัดกิจกรรมเสร็จสิ้นตามแผนปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู โดยแนบเอกสารรายงานพร้อมการขออนุมัติเบิก/จ่าย

3. นำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมไปเป็นแนวทางการพัฒนาหน่วยงานและเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป

4. การขอปรับแผนปฏิบัติงาน หรือแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือการโอนหมวดรายจ่าย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 ในหมวด 4 วิธีการงบประมาณ ข้อ 20 กำหนดไว้ว่า “ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการโอนหมวดรายจ่ายให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย”

5. เอกสารการอนุมัติจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

2. แนวปฏิบัติการบริหารจัดการงบประมาณ

เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนานักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครูเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการบริหารงบประมาณเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา (งบเงินอุดหนุน) โดยเฉพาะการดำเนินงานตามโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณของฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงบประมาณในภาพรวม เพื่อให้การติดตามและรายงานการใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนการที่กำหนด แนวปฏิบัติการบริหารจัดการงบประมาณ ดังนี้

เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา (งบเงินอุดหนุน)

1. ดำเนินการจ้างตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบที่สำนักงบประมาณ และ/หรือมหาวิทยาลัยกำหนด และให้ดำเนินการตั้งแต่ **(ตุลาคม - กันยายน ปีถัดไป)**

2. โครงการบริการวิชาการ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการวิจัย และโครงการอื่นๆ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. **เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ**

เพื่อให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณ กำหนดให้ทุกสถาบันการศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ และให้มหาวิทยาลัยเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติกำหนด โดยมีเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนและในภาพรวม (โดยอ้างอิงเกณฑ์ในปีงประมาณ พ.ศ.2566 ไปพลางก่อน) ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

รายไตรมาส	**สิ้นไตรมาส 1** (31 ธ.ค.66)	**สิ้นไตรมาส** (31 มี.ค.66)	**สิ้นไตรมาส** (30 มิ.ย.66)	**สิ้นไตรมาส** (30 ก.ย.66)
1. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	23 %	54 %	77 %	100 %
2. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำ	28 %	58 %	80 %	100 %
. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	8 %	40 %	65 %	100 %

ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยมีนโยบายให้มหาวิทยาลัยดำเนินการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นไตรมาส ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงกำหนด

เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ โดยใช้ค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ

4. **มาตรการการติดตามงบประมาณ**

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นไตรมาส มหาวิทยาลัยจึงมีมาตรการการติดตามงบประมาณประจำปีงบประมาณ ดังนี้

1) ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

2) ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมดำเนินโครงการ/กิจกรรม ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ โดยนับเป็นภาระงานและเป็นผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

3) ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานเมื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้นตามแผนปฏิบัติงาน ต้องส่งเรื่องเบิกจ่ายภายใน 7 วันทำการพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน

4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ประสานรวบรวมข้อมูลสรุปผลรายงานความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติงาน จากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมและหัวหน้าหน่วยงาน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปทุกเดือน แล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู

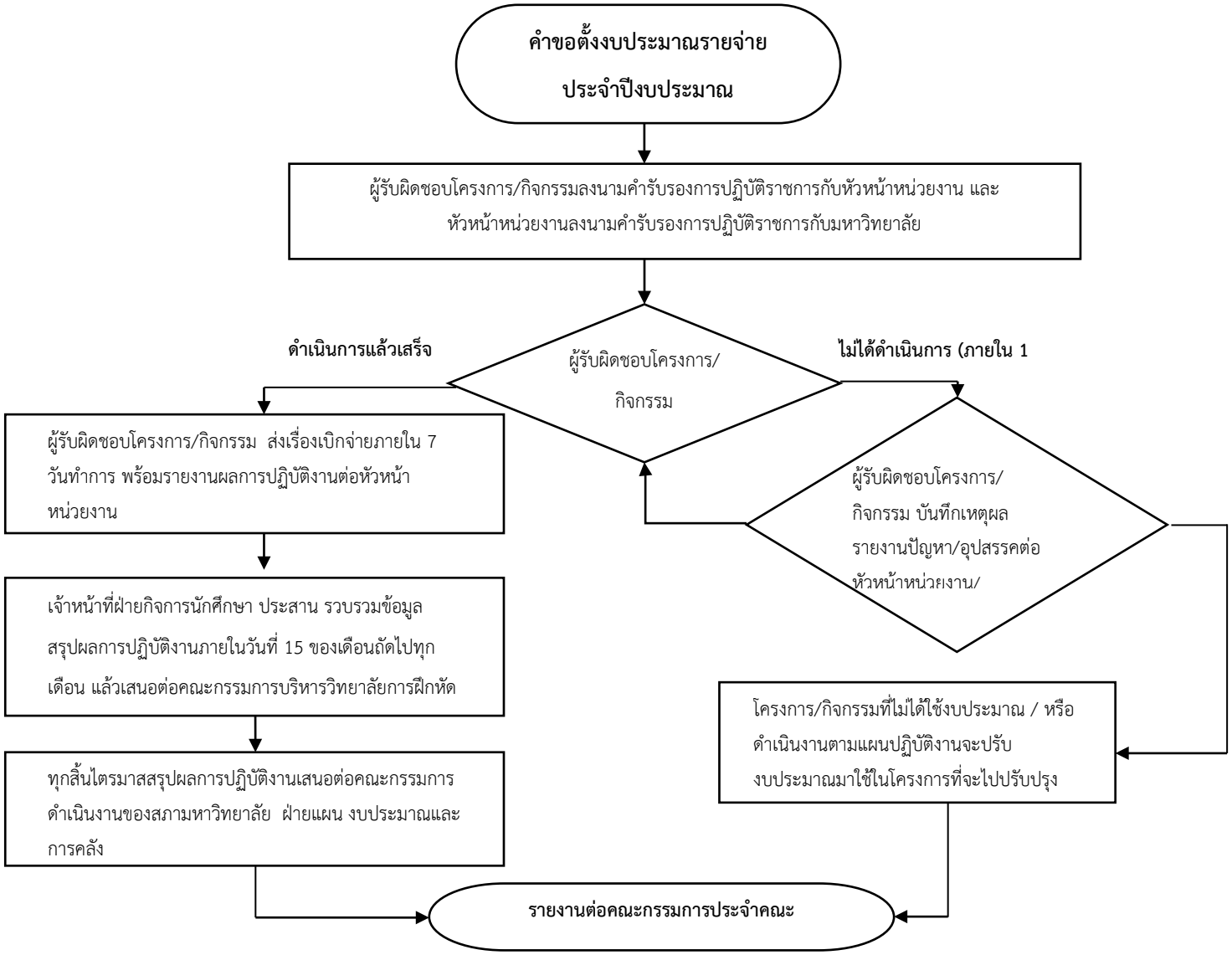
5) ทุกสิ้นไตรมาส เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ประสานรวบรวมรายงานสรุปผลติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในภาพรวม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู ผู้รับผิดชอบงานแผนและงบประมาณ แล้วรายงานต่อกองนโยบายและแผน

6) กรณีที่โครงการ/กิจกรรมใดไม่ได้เริ่มดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานภายใน 1 เดือน ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมต้องทำบันทึกรายงานปัญหาและอุปสรรคที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/คณบดี/ ตามลำดับ เพื่อพิจารณา ดังนี้

6.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงการจัดทำโครงการแล้วดำเนินตามแผนปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

6.2 โครงการ/กิจกรรมใดที่ไม่ได้ใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติงานจะปรับงบประมาณมาใช้ในโครงการที่จะไปปรับปรุงพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

ดังแผนภาพที่ 1.1 แสดงมาตรการการติดตามงบประมาณ


คำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าหน่วยงาน และ
หัวหน้าหน่วยงานลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับมหาวิทยาลัย
ผู้รับผิดชอบโครงการ/
กิจกรรม
ดำเนินการแล้วเสร็จ
ไม่ได้ดำเนินการ (ภายใน 1
ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งเรื่องเบิกจ่ายภายใน 7
วันทำการ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้า
หน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบโครงการ/
กิจกรรม บันทึกเหตุผล
รายงานปัญหา/อุปสรรคต่อ
หัวหน้าหน่วยงาน/
เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ประสาน รวบรวมข้อมูล
สรุปผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปทุก
เดือน แล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัด
โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้ใช้งบประมาณ / หรือ
ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานจะปรับ
งบประมาณมาใช้ในโครงการที่จะไปปรับปรุง
ทุกสิ้นไตรมาสสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการ
ดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายแผน งบประมาณและ
การคลัง
รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ

ส่วนที่ 5

5.1 การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู พัฒนากรอบแนวทางการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตามแผนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2566 – 2570 ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีแนวทางการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม โดยคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ติดตามตรวจสอบและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู การประเมินผลของคณะกรรมการชุดนี้เป็นการประเมินผลสรุปโครงการ/กิจกรรม และสังเคราะห์ภาพรวมเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู (กบ.) คณะกรรมการประจำวิทยาลัยการฝึกหัดครู การประเมินผลดำเนินการใน 3 ลักษณะ ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเอกสาร หลักฐาน เช่น รายงานการประเมินผลตนเอง รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน และแผนการพัฒนานักศึกษาประจำปีงบประมาณ

2. สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

3. สังเกตจากการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักศึกษา เช่น สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

5.2 วิธีการและแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ

การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีมติให้ความเห็นชอบและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การควบคุม กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร โดยมีกลไกการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา ผ่านทาง program Excel รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ จากผู้ดูแลงบประมาณการเงินของวิทยาลัยการฝึกหัดครู

การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมและการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส และสิ้นปีงบประมาณ มีวิธีการและแนวทางการดำเนินงานดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 วิธีการและแนวทางการดำเนินงานติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส และสิ้นปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

วิธีการดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1. สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ความเห็นชอบและอนุมัติ คำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	1. หัวหน้าหน่วยงานลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการกับมหาวิทยาลัย และผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมทราบคำรับรองการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าหน่วยงาน แล้วดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	มหาวิทยาลัย คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู ผู้รับผิดชอบโครงการทุกโครงการ
2. แจ้งหน่วยงานในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณ เมื่อสิ้นไตรมาส และสิ้นงบประมาณ และรายงานผ่านทางระบบที่ผ่านทาง program Excel 2.1. การรายงานผลสิ้นไตรมาส 2.2. จัดทำเอกสารายงานการใช้งบประมาณโครงการกิจกรรม จำนวน 1 ชุด เพื่อรายงานผลไปยังคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการฝึกหัดครู	2. บันทึกข้อความเร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ตารางที่ 5.1 (ต่อ) วิธีการและแนวทางการดำเนินงานติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส และสิ้นปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

วิธีการดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ประมวลผลผ่านระบบติดตามและประเมินผล program Excel ฝ่ายกิจการนักศึกษา	3. คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ประมวลผลจาก การรายงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อนำผลมาสรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู ซึ่งการรายงานผลการปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทุกสิ้นไตรมาส และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ	กองนโยบายและแผน
4. นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารตามลำดับดังนี้ - คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษา - คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการฝึกหัดครู (กบ.) - คณะกรรมการประจำวิทยาลัยการฝึกหัดครู	4. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วยรายงาน ดังนี้ - รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ **หมายเหตุ** การรายงานผลการปฏิบัติงาน ได้กำหนดให้จัดทำรายงานเป็นรายไตรมาส และสิ้นปีงบประมาณ	กองพัฒนานักศึกษา

5.3 **รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ**

ด้วยฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้จัดสรรกรอบวงเงินงกองทุนกิจกรรมนักศึกษา(งบอุดหนุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาสู่เป้าหมายตามแผนพัฒนานักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู พ.ศ.2561-2564 ประจำปีงบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน มีการดำเนินงาน ดังนี้

1. รายงานผลการส่งเบิกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาปฏิบัติราชการ

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยได้ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ รวมทั้งสิ้นจำนวน ..... บาท เมื่อเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน ดังตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 ประมาณการรายจ่ายกับรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ

หน่วย : บาท

แหล่งงบประมาณ	ประมาณการรายจ่าย	ส่งเบิกงบประมาณ				รวมรายจ่ายจริง	
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	จำนวน	ร้อยละ
1. งบเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา							
รวมทั้งสิ้น							

ที่มา : ข้อมูลรายจ่ายจริงจากกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 30 กันยายน

จากตารางที่ 5.2 ฝ่ายกิจการนักศึกษาประมาณการรายจ่าย จำนวน 700,000 บาท และมีรายจ่ายจริง จำนวน .....บาท คิดเป็นร้อยละ .....ของประมาณการรายจ่าย

รายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2567
วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 2 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 บุคลากร : คณาจารย์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ผลการ	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน	
		การประเมิน	จำนวน	ความพึงพอใจ	งบประมาณ		
		วัตถุประสงค์	ผู้เข้าร่วม	มากกว่า 3.51	(บาท)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
1. โครงการสนับสนุนการเข้าร่วมอบรม/ประกวด/แข่งขันของนักศึกษา							
1. กิจกรรม การประกวด CTE FRESHY ON SHINE 2024 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 ณ หอประชุมภัทรมหาราช มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1. เพื่อให้นักศึกษามีความกล้าแสดงออกและโชว์ความสามารถเชิงสร้างสรรค์	4.23	250 คน นักศึกษา	4.31 มากที่สุด 86.20	30,000	✓	
	2. การปรับตัวให้เข้ากับการทำงาน การทำงานเป็นทีมและนำวงจร PDCA มาใช้ในการดำเนินงาน	4.05					
	3. นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านบุคลิกภาพ และเรียนรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น การไหว้ ยิ้มและการแต่งการชุดไทย	4.48					
2. กิจกรรม ประกวดวงเดี่ยวเครื่องดนตรีไทย และขับร้องระดับชาติ “เสริมประสบการณ์ สืบสานสังคีตศิลป์ไทย” ปีพุทธศักราช 2568 วันที่ 18-19 มกราคม 2568 มรภ.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	1. เพื่อเป็นการส่งเสริมทักษะดนตรีไทยให้แก่นักเรียน นักศึกษา	4.34	9 คน นักศึกษา	4.38 มากที่สุด 87.60	7,060	✓	
	2. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย	4.39					
3. กิจกรรม การประกวดรอบเชิงชนะเลิศ การประกวดทักษะการบรรเลงเปิงมาง “ยอเปิงมางฝีมือดี พระนครคีรีเมืองเพชร” วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ณ งานพระนครคีรี จังหวัดเพชรบุรี	1. เพื่อเปิดโอกาสให้เด็ก เขาวชน และประชาชนที่มีฝีมือในการบรรเลงเครื่องตนตรีเปิงมาง	4.17	7 คน นักศึกษา	4.47 มากที่สุด 89.40	ไม่มี	✓	
	2. เพื่อเป็นการสืบสานและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นไปสู่สาธารณชน	4.66					

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 2 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 บุคลากร : คณาจารย์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ผลการ	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน	
		การประเมิน	จำนวน	ความพึงพอใจ	งบประมาณ		
		วัตถุประสงค์	ผู้เข้าร่วม	มากกว่า 3.51	(บาท)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
2. โครงการพัฒนานักศึกษาในศตวรรษที่ 21 (การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา)							
4. กิจกรรม การปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปี 2567 วันที่ 5 กรกฎาคม 2567 ณ หอประชุมพิฆเนศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1. เพื่อให้นักศึกษาใหม่รู้จักปรับตัวด้านการเรียนและการดำเนินชีวิตในรั่วมหาวิทยาลัย	4.33	250 คน นักศึกษา	4.32 มากที่สุด 86.40	30,000	✓	
	2. นักศึกษารับความรู้ทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและบทบาทของนักศึกษาต่อการประกันคุณภาพ	4.28					
	3. นักศึกษามีความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร	4.32					
	4. เพื่อให้นักศึกษาใหม่รู้จักปรับตัวด้านการเรียนและการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัย	4.48					
5. กิจกรรม งานวันครู ประจำปี 2568 วันที่ 16 มกราคม 2568 ณ หอประชุมพิฆเนศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1. กิจกรรมส่งเสริมการรำลึกถึงพระคุณครูนี้แสดงรำลึกถึงพระคุณครู	4.45	250 คน นักศึกษา	4.42 มากที่สุด 88.40	ไม่มี	✓	
	2.กิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตวิญญาณความเป็นครู	4.19					
6. กิจกรรม การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 : การศึกษาดูงานแนวทางการเรียนรู้การเพิ่มศักยภาพกระบวนการวิศวกรสังคม วันที่ 17-18 มกราคม พ.ศ.2568 ณ มรภ.ราชภัฏเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี	1. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความเข้าใจการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมวิศวกรสังคม	4.65	12 คน นักศึกษา	4.60 มากที่สุด 92.00	22,120	✓	
	2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันกับชุมชน เกี่ยวกับแนวทางปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานและการสนับสนุนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.63					

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 2 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 บุคลากร : คณาจารย์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ผลการ	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน	
		การประเมิน	จำนวน	ความพึงพอใจ	งบประมาณ		
		วัตถุประสงค์	ผู้เข้าร่วม	มากกว่า 3.51	(บาท)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
7. กิจกรรม เลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษา ปีการศึกษา 2568 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568 ณ อาคาร 66 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาอยู่ในสังคมที่มีความเป็นประชาธิปไตย	4.3	245 คน	4.25	4,500	✓	
	2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการประชาธิปไตย	4.36	นักศึกษา	มากที่สุด			
	3. เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านทักษะการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ	4.28		85.00			
จำนวน 7 กิจกรรม	**วัตถุประสงค์ของกิจกรรม มีจำนวน 18 ข้อ โดยมีการประเมินทุกกิจกรรม**		**1,035**	**4.39**	**93,680**		
สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 1 ด้านคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ จำนวน 7 กิจกรรม ผู้เข้าร่วม 1,035 คน ค่าเฉลี่ย 4.39 คิดเป็นร้อยละ 87.80 งบประมาณดำเนินการประจำปีการศึกษา 2567 จำนวน 93,680 บาท							

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 2 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 บุคลากร : คณาจารย์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ผลการประเมินวัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน	
			จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจมากกว่า 3.51	งบประมาณ (บาท)	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. กิจกรรม การแข่งขันกีฬา กาซะลองเกมส์ วันที่ 11- 20 ธันวาคม 2567 ณ สนามกีฬาและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1. เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านกีฬาของนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู	4.71	215 คน	4.55 มากที่สุด	50,000	✓	
	2. เพื่อส่งเสริมสุขภาพพลานามัยของนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู	4.74		91.00			
	3. ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตตามผลการเรียนรู้ด้านทักษะ	4.65					
	ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทักษะการจัดการเรียนรู้ 4. เพื่อส่งเสริมด้านสุขภาวะด้านสุขภาพและการดำเนินชีวิตที่ดีขึ้นตามสถานการณ์ปัจจุบัน	4.50					
2. กิจกรรม ชุมนุมสุขภาพดีพี่ช่วยได้ โครงการสุขภาพดีพี่ช่วยได้ (ผู้นำ วันที่ 25-26 มกราคม 2568 สนามกีและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1.เพื่อให้นักศึกษาสามารถเป็นผู้นำเต้นกิจกรรมแอโรบิค	4.35	103 คน	4.25 มากที่สุด	10,000	✓	
	2. เพื่อพัฒนาสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและสุขภาพจิตที่ดี	4.35		85.00			
	3. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเห็นคุณค่าของการออกกำลังกาย	4.15					
	4. เพื่อให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	4.25					
จำนวน 2 กิจกรรม	**วัตถุประสงค์ของกิจกรรม มีจำนวน 8 ข้อ โดยมีการประเมินทุกกิจกรรม**		**318**	**4.40**	**60,000**		
สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 2 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ จำนวน 2 กิจกรรม ผู้เข้าร่วม 318 คน ค่าเฉลี่ย 4.40 คิดเป็นร้อยละ 88.00 งบประมาณดำเนินการประจำปีการศึกษา 2567 จำนวน 60,000 บาท							

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 3 กิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 บุคลากร : คณาจารย์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ผลการการประเมินวัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน	
			จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจมากกว่า 3.51	งบประมาณ (บาท)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
1. กิจกรรม ชุมนุมสุขภาพดีพี่ช่วยได้ โครงการสุขภาพดีพี่ช่วยได้ (ผู้นำ วันที่ 25-26 มกราคม 2568 สนามกีและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1.เพื่อให้นักศึกษาสามารถเป็นผู้นำเต้นกิจกรรมแอโรบิค	4.35	103 คน	4.25 มากที่สุด 85.00	10,000	✓	
	2. เพื่อพัฒนาสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและสุขภาพจิตที่ดี	4.35					
	3. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเห็นคุณค่าของการออกกำลังกาย	4.15					
	4. เพื่อให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	4.25					
จำนวน 1 กิจกรรม	**วัตถุประสงค์ของกิจกรรม มีจำนวน 4 ข้อ โดยมีการประเมินทุกกิจกรรม**		**103**	**4.25**	**10,000**		
สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 3 กิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์ จำนวน 1 กิจกรรม ผู้เข้าร่วม 103 คน ค่าเฉลี่ย 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.00 งบประมาณดำเนินการประจำปีการศึกษา 2567 จำนวน 10,000 บาท บรรลุทุกิจกรรม							

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 4 กิจกรรมโครงการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 บุคลากร : คณาจารย์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ผลการประเมินวัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน	
			จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจมากกว่า 3.51	งบประมาณ (บาท)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
1. กิจกรรม การเข้าร่วมงานดนตรีไทยอุดมศึกษา ครั้งที่ 47 “ปฐมพิสุทธิ์สังคีต ชื่นชุมนุม-กลุ่มดนตรี เฉลิม 60 ปี คชภูมิภิวัฒน์” วันที่ 23-27 พฤศจิกายน 2567 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	1. เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถทางด้านดนตรีไทยของนักศึกษา ทั้งในด้านการบรรเลง การขับร้อง และการสร้างสรรค์ผลงาน ให้มีมาตรฐานและคุณภาพสูงขึ้น	4.30	25 คน	4.60 มากที่สุด 92.00	70,000	✓	
	2. เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากนักดนตรีและผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ	4.45					
	3. เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและกระตุ้นให้นักศึกษามีความมุ่งมั่นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้านดนตรีไทยอย่างต่อเนื่อง	4.20					
	4. เพื่อสร้างชื่อเสียงและความภาคภูมิใจให้กับสถาบันและคณาจารย์ผู้ให้การสนับสนุน	4.34					
	5. เพื่อเป็นการอนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปะดนตรีไทยให้คงอยู่และเป็นที่รู้จักในสังคม	4.44					
2. กิจกรรม การแข่งขันกีฬา กาชะลองเกมส์ วันที่ 11- 20 ธันวาคม 2567 ณ สนามกีฬาและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1. เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านกีฬาของนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู	4.71	215 คน	4.55 มากที่สุด 91.00	50,000	✓	
	2. เพื่อส่งเสริมสุขภาพพลานามัยของนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู	4.74					
	3. ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตตามผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทักษะการจัดการเรียนรู้	4.65					
	4. เพื่อส่งเสริมด้านสุขภาวะด้านสุขภาพและการดำเนินชีวิตที่ดีขึ้นตามสถานการณ์ปัจจุบัน	4.50					

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 4 กิจกรรมโครงการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

แผนยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกคุณภาพการศึกษา เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์ กลยุทธ์ 4 : พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่และเสริมทักษะความรู้ความสามารถด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ : นักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู ชั้นปีที่ 1-4 บุคลากร : คณาจารย์

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ผลการการประเมินวัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน	
			จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจมากกว่า 3.51	งบประมาณ (บาท)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
3. กิจกรรม งานวันครู ประจำปี 2568 วันที่ 16 มกราคม 2568 ณ หอประชุมพิฆเนศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1. กิจกรรมส่งเสริมการรำลึกถึงพระคุณครูนี้แสดงรำลึกถึงพระคุณครู 2.กิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตวิญญาณความเป็นครู	4.45 4.19	250 คน	4.42 มากที่สุด 88.40	ไม่มี	✓	
4. กิจกรรม ประกวดวงเดี่ยวเครื่องดนตรีไทย และขับร้องระดับชาติ “เสริมประสบการณ์ สืบสานสังคีตศิลป์ไทย” ปีพุทธศักราช 2568 วันที่ 18-19 มกราคม 2568 มรภ.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	1. เพื่อเป็นการส่งเสริมทักษะดนตรีไทยให้แก่นักเรียน นักศึกษา 2. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย	4.34 4.39	9 คน	4.37 มากที่สุด 87.40	7,060	✓	
5. กิจกรรม งานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 23 "ยอยศศิลป์ นฤตยาพิพัฒน์ สิบสองทศวรรษ ราชภัฏอยุธยา" วันที่ 31 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2568 ณ มรภ.ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1. เพื่อส่งเสริมสร้างเครือข่ายศิลปะและวัฒนธรรมระหว่างสถาบัน 2. การสืบสานวัฒนธรรมนาฏลีลา เฉลิมพระเกียรติพระราชาแห่งแผ่นดิน	4.51 4.52	21 คน	4.38 มากที่สุด 87.60	46,400	✓	
6. กิจกรรม การประกวดรอบเชิงชนะเลิศ การประกวดทักษะการบรรเลงเปิงมาง “ยอเปิงมางฝีมือดี พระนครคีรีเมืองเพชร” วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ณ งานพระนครคีรี จังหวัดเพชรบุรี	1. เพื่อเปิดโอกาสให้เด็ก เยาวชน และประชาชนที่มีฝีมือในการบรรเลงเครื่องตนตรีเปิงมาง 2. เพื่อเป็นการสืบสานและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นไปสู่สาธารณชน	4.17 4.66	7 คน นักศึกษา	4.47 มากที่สุด 89.40	ไม่มี	✓	
จำนวน 6 กิจกรรม	**วัตถุประสงค์ของกิจกรรม มีจำนวน 9 ข้อ โดยมีการประเมินทุกกิจกรรม**		**518 คน**	**4.47**	**173,460**		
สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 4 กิจกรรมโครงการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน 6 กิจกรรม วัตถุประสงค์ 9 ข้อ จำนวน 518 คน ค่าเฉลี่ย 4.47 คิดเป็นร้อยละ 85.00 งบประมาณ จำนวน 173,460 บาท บรรลุทุกกิจกรรม							

รายงานผลการประเมินความสำเร็จของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2567

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ **กลยุทธ์** ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 1. กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษา					ผลการดำเนินงาน	
						โครงการ/กิจกรรม	
	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจ	นักศึกษาตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (ข้อ)	คุณลักษณะบันทิตที่พึงประสงค์ TQF (ข้อ)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
1. กิจกรรม การปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปี 2567 วันที่ 5 กรกฎาคม 2567 ณ หอประชุมพิฆเนศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	2 กิจกรรม	368 คน นักศึกษา	คะแนน 4.50 ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 90.00	ข้อ 2,3	TQF 1 ,2, 4	✓	
2. กิจกรรม การประกวด CTE FRESHY ON SHINE 2024 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 ณ หอประชุมภัทรมหาราช มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	3 กิจกรรม	250 คน นักศึกษา	คะแนน 4.32 ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 86.40	ข้อ 1,2,3	TQF 1,2,3,4,5,6	✓	
3. กิจกรรม งานวันครู ประจำปี 2568 วันที่ 16 มกราคม 2568 ณ หอประชุมพิฆเนศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	3 กิจกรรม	245 คน นักศึกษา	คะแนน 4.23 ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 84.60	ข้อ 3	TQF 1,4,6	✓	
4. กิจกรรม ประกวดวงเดี่ยวเครื่องดนตรีไทย และขับร้องระดับชาติ “เสริมประสบการณ์ สืบสานสังคีตศิลป์ไทย” ปีพุทธศักราช 2568 วันที่ 18-19 มกราคม 2568 มรภ.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	3 กิจกรรม	30 คน นักศึกษา	คะแนน 4.37 ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 87.40	ข้อ 2,3	TQF 2,4,6	✓	
5. กิจกรรม การประกวดรอบเชิงชนะเลิศ การประกวดทักษะการบรรเลงเปิงมาง “ยอเปิงมางฝีมือดี พระนครคีรีเมืองเพชร” วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ณ งานพระนครคีรี-เมืองเพชรรี จังหวัดเพชรบุรี	2 กิจกรรม	7 คน นักศึกษา	คะแนน 4.61 ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 92.20	ข้อ 2,3	TQF 2,4,6	✓	
6. กิจกรรม การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 : การศึกษาดูงานแนวทางการเรียนรู้การเพิ่มศักยภาพกระบวนการวิศวกรสังคม วันที่ 17-18 มกราคม พ.ศ.2568 ณ มรภ.ราชภัฏเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี	6 กิจกรรม	13 คน นักศึกษา	คะแนน 4.60 ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 92.00	ข้อ 1,2	TQF 2,4,5,6	✓	
7. กิจกรรม เลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษา ปีการศึกษา 2568	3 กิจกรรม	245 คน	คะแนน 4.25	ข้อ	TQF	✓	

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ **กลยุทธ์** ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตทีมีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตทีพึงประสงค์

แผนงานที่ 1. กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึ่งประสงค์

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชีวัดของแผนพัฒนานักศึกษา					ผลการดำเนินงาน	
	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจ	นักศึกษาตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (ข้อ)	คุณลักษณะบันทิตที่พึงประสงค์ TQF (ข้อ)	โครงการ/กิจกรรม	
						บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568 ณ อาคาร 66 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร		นักศึกษา	ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 85.00	2,3	1,4,6		
ผลการประเมินตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 1 ด้านคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ จำนวน 7 กิจกรรมกิจกรรมย่อย 22 ผู้เข้าร่วม 1,158 คน ค่าเฉลี่ย 4.41 คิดเป็นร้อยละ 88.20							

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 2 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษา					ผลการดำเนินงาน	
				นักศึกษาตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ ใน ศตวรรษที่ 21 (ข้อ)	คุณลักษณะบันฑิตที่พึงประสงค์ TQF (ข้อ)	โครงการ/กิจกรรม	
	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจ			บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
1. กิจกรรม การแข่งขันกีฬา กาซะลองเกมส์ วันที่ 11- 20 ธันวาคม 2567 ณ สนามกีฬาและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	4 กิจกรรม	215 คน นักศึกษา	คะแนน 4.50 ระดับ มากที่สุด ร้อยละ 90.00	ข้อ 2,3	TQF 1-6	✓	
2. กิจกรรม ชุมนุมสุขภาพดีพี่ช่วยได้ โครงการสุขภาพดีพี่ช่วยได้ (ผู้นำเต้น) วันที่ 25-26 มกราคม 2568 สนามกีและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	3 กิจกรรม	103 นักศึกษา	คะแนน 4.09 ระดับ มาก ร้อยละ 81.80	ข้อ 2,3	TQF 1-3	✓	
สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 2 กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ จำนวน 2 กิจกรรม กิจกรรมย่อย 7 กิจกรรม ผู้เข้าร่วม 318 คน ค่าเฉลี่ย 4.30 คิดเป็นร้อยละ 86.00							

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ **กลยุทธ์** ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 3 กิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษา					ผลการดำเนินงาน	
						โครงการ/กิจกรรม	
	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจ	นักศึกษาตามกรอบมาตรฐาน การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (ข้อ)	คุณลักษณะบันฑิตที่พึงประสงค์ TQF (ข้อ)	บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
1. กิจกรรม ชุมนุมสุขภาพดีพี่ช่วยได้ โครงการสุขภาพดีพี่ช่วยได้ (ผู้นำเต้น) วันที่ 25-26 มกราคม 2568 สนามกีและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	3 กิจกรรม	103 นักศึกษา	คะแนน 4.09 ระดับ มาก ร้อยละ 81.80	ข้อ 2,3	TQF 1-3	✓	
สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 3 กิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์ จำนวน 1 กิจกรรม รวมกิจกรรมย่อย 3 กิจกรรม ผู้เข้าร่วม 103 คน ค่าเฉลี่ย 4.09 คิดเป็นร้อยละ 81.80							

การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ปีการศึกษา 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความเป็นเลิศ **กลยุทธ์** ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างนักศึกษาตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตามคุณลักษณ์บัณฑิตที่พึงประสงค์

แผนงานที่ 4 กิจกรรมโครงการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษา					ผลการดำเนินงาน	
	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจ	นักศึกษาตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ ในศตวรรษที่ 21 (ข้อ)	คุณลักษณะบันฑิตที่พึงประสงค์ TQF (ข้อ)	โครงการ/กิจกรรม	
						บุรรลุ	ไม่บุรรลุ
กิจกรรม การเข้าร่วมงานดนตรีไทยอุดมศึกษา ครั้งที่ 47 “ปฐมพิสุทธิ์สังคีต ชื่นชุมนุม-กลุ่มดนตรี เฉลิม 60 ปี คชภูมิภิวัฒน์” วันที่ 23-27 พฤศจิกายน 2567 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	3 กิจกรรม	25คน นักศึกษา	คะแนนระดับร้อยละ 4.40 มากที่สุด 88	ข้อ 1,2	TQF 1-6	✓	
1. กิจกรรม การแข่งขันกีฬา กาซะลองเกมส์ วันที่ 11- 20 ธันวาคม 2567 ณ สนามกีฬาและลานเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	4 กิจกรรม	215 คน นักศึกษา	คะแนนระดับร้อยละ 4.50 มากที่สุด 90.00	ข้อ 2,3	TQF 1-6	✓	
3. กิจกรรม งานวันครู ประจำปี 2568 วันที่ 16 มกราคม 2568 ณ หอประชุมพิฆเนศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	3 กิจกรรม	245 คน นักศึกษา	คะแนนระดับร้อยละ 4.23 มากที่สุด 84.60	ข้อ 3	TQF 1,4,6	✓	
4. กิจกรรม ประกวดวงเดี่ยวเครื่องดนตรีไทย และขับร้องระดับชาติ “เสริมประสบการณ์ สืบสานสังคีตศิลป์ไทย” ปีพุทธศักราช 2568 วันที่ 18-19 มกราคม 2568 มรภ.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	3 กิจกรรม	30 คน นักศึกษา	คะแนนระดับร้อยละ 4.37 มากที่สุด 87.40	ข้อ 2,3	TQF 2,4,6	✓	
5. กิจกรรม งานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 23 "ยอยศศิลป์ นฤตยาพิพัฒน์ สิบสองทศวรรษ ราชภัฏอยุธยา" วันที่ 31 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2568 ณ มรภ.ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	3 กิจกรรม	250 คน นักศึกษา	คะแนนระดับร้อยละ 4.51 มากที่สุด 90.2	ข้อ 2,3	TQF 2,4,6	✓	
6. กิจกรรม การประกวดรอบเชิงชนะเลิศ การประกวดทักษะการบรรเลงเปิงมาง “ยอเปิงมางฝีมือดี พระนครคีรีเมืองเพชร” วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ณ งานพระนครคีรี-เมืองเพชรรี จังหวัดเพชรบุรี	2 กิจกรรม	7 คน นักศึกษา	คะแนนระดับร้อยละ 4.61 มากที่สุด 92.20	ข้อ 2,3	TQF 2,4,6	✓	
สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา 2567							
แผนงานที่ 4 กิจกรรมโครงการส่งเสริมด้านศิลปะและวัฒนธรรมจำนวน 6 กิจกรรม กิจกรรมย่อย 18 กิจกรรม ผู้เข้าร่วม 772 คน ค่าเฉลี่ย 4.60 คิดเป็นร้อยละ 88.57							



คำสั่งวิทยาลัยการฝึกหัดครู
ที่ ๐๙๗๔/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู
ประจำภาคการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามองค์ประกอบที่ ๑ ผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี และองค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งบริหารงานกิจการนักศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
๑.๒ รองคณบดีทุกฝ่าย	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๓ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการที่ปรึกษา

หน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำอำนวยการให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู

๒.๑ อาจารย์กนิษฐา	สังขรัตน์	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิณทิพย์	ขาวปลื้ม	กรรมการ
๒.๓ รองศาสตราจารย์กฤตพล	วังภูสิต	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์มนพัทธ์	สีขาว	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์ธวชินี	โรจนาวี	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์อานนท์	หวานเพ็ชร์	กรรมการ
๒.๗ อาจารย์อัษฎางค์	เดชรอด	กรรมการ
๒.๘ อาจารย์กัญจณ์ปภัสส์	สุวรรณวิหค	กรรมการ
๒.๙ อาจารย์กิตติธัช	มาลาหอม	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวเพิ่มพูล	พลไชย	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวพัฒน์ศญา	นฤชากร	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ นายกสโมสรนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่ ๑. จัดทำแผนพัฒนาและ...

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนพัฒนาและแผนงานกิจกรรมนักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ

๒. ดำเนินกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาและแผนงานกิจกรรมนักศึกษา

๓. จัดกิจกรรมให้ความรู้ส่งเสริมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

๔. ควบคุม กำกับ ติดตาม และพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

๕. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมต่อคณบดี และผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเผยแพร่กิจกรรมพัฒนานักศึกษาต่อสาธารณชน

๖. จัดประชุมเพื่อวางแผนงานและบริหารงานตามข้อที่ ๑ ถึง ข้อ ๓ ให้บรรลุผลสำเร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัจฉราวรรณ จันทร์เพ็ญศรี)
คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู



คำสั่งวิทยาลัยการฝึกหัดครู

ที่ ๐๙๗๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ประจำภาคการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบและกลไกทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้มีความชัดเจนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามองค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
๑.๒ รองคณบดีทุกฝ่าย	กรรมการที่ปรึกษา
๑.๓ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการที่ปรึกษา

หน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำอำนวยการให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิณทิพย์	ขาวปลื้ม	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์อัษฎางค์	เดชรอด	รองประธาน
๓. อาจารย์อานนท์	หวานเพ็ชร์	กรรมการ
๔. นางสาวพัฒน์ศญา	นฤชากร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u> ๑. จัดทำแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดำเนินงาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานและพัฒนากิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๒. รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู

๓. การเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัจฉราวรรณ จันทร์เพ็ญศรี)

คณบดีวิทยาลัยการฝึกหัดครู

รายงานผลการดำเนินงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม ……

วันที่จัดกิจกรรม……

สถานที่ .....

ภาพกิจกรรม

ฝ่ายกิจการนักศึกษาวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

งบประมาณ เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (ระบุปีงบประมาณที่ดำเนินงาน)

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. อาจารย์กนิษฐา สังขรัตน์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตพล วังภูสิต
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิณทิพย์ ขาวปลื้ม
4. อาจารย์กัญจณ์ปภัสส์ สุวรรณวิหค
5. อาจารย์อัษฎางค์ เดชรอด
6. อาจารย์อานนท์ หวานเพ็ชร์
7. อาจารย์กิตติธัช มาลาหอม
8. อาจารย์ธวชินี โรจนาวี
9. อาจารย์มนพัทธ์ สีขาว
10. นางสาวพัฒน์ศญา นฤชากร
11. นางสาวเพิ่มพูล พลไชย

คณะกรรมการดำเนินงาน

คำนำ

อธิบายพอสังเขป ประกอบด้วย ที่มา ความสำคัญ วัตถุประสงค์การรายงาน เนื้อหาประเด็นที่ต้องการให้ทราบ.....

จัดทำโดย

(ชื่อ/ฝ่าย).....

วัน/เดือน/ปี

บทสรุปผู้บริหาร

อธิบายเกี่ยวกับโครงการ กิจกรรม เกิดขึ้นเพราะอะไร สำคัญอย่างไร จุดประสงค์ที่ต้องการบรรลุผล กลุ่มป้าหมาย ผู้เข้าร่วมได้รับประโยชน์ วิธีการดำเนินงาน เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การลงพื้นที่ ผลลัพธ์ หรือ ข้อค้นพบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (ความยาวไม่เกิน 1-2หน้า)

สารบัญ

คำนำ หน้า

บทสรุปผู้บริหาร

บทที่ 1 สาระสำคัญของโครงการ

- หลักการและเหตุผล/วัตถุประสงค์โครงการ/ลักษณะโครงการ
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/วิทยาลัย/
  เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ/วิธีการดำเนินงาน
- ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลาการดำเนินโครงการ/สถานที่ /งบประมาณ
- การติดตามประเมินผล/ผลคาดว่าจะได้รับ
- ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

บทที่ 2 วิธีการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม

- แผนปฏิบัติงาน/ การประชาสัมพันธ์
- กำหนดการ วัน เวลา และสถานที่

บทที่ 3 สรุปผลการดำเนินการ

- ผลการประเมินโครงการ/ การประเมินประโยชน์และผลกระทบการจัดงาน

ภาคผนวก

- หนังสือราชการ/บันทึก /คำสั่ง/ รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
  เอกสารประกอบ อื่น ๆ
- ภาพประกอบ

บทที่ 1

สาระสำคัญของโครงการ

1. หลักการและเหตุผล

.....

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

3.วิธีดำเนินงาน

โดยใช้วงจรเดมิ่ง (The Deming Cycle) ดังนี้

1. ขั้นวางแผน(Plan)

- จัดทำคำของงบประมาณ
- จัดทำเอกสารทดรองยืมเงิน
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ
- จัดทำกำหนดการ ระยะเวลาการดำเนินงาน

2. ขั้นตอนการดำเนินการ (D0)

- ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์
- ประสานงาน บุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.ขั้นตรวจสอบและประเมินผล (Check)

- ประชุมติดตามความก้าวหน้าในการเตรียมการ
- จัดทำแบบประเมินให้ผู้เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็น
- จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

4.ขั้นปรับปรุง ตามผลการประเมิน(Act)

- ประชุมเพื่อพิจารณารายงานผลการดำเนินโครงการ
- หาแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินโครงการ

4. ผู้รับผิดชอบ

.....

5. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

วันที่ .....

6. สถานที่ดำเนินโครงการ

.....

7. งบประมาณในการดำเนินโครงการ /กิจกรรม

งบประมาณจากเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา ประจำปี พ.ศ..... จำนวนเงิน.....บาท

กิจกรรม/หมวดรายจ่าย/รายการ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย	งบประมาณ (บาท)	รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1ค่าตอบแทน ค่าวิทยากร	..... ชม.	.....คน	.... บาท	.... บาท	
2.ค่าใช้สอย 2.1ค่าป้ายไวนิล ค่าถ่ายเอกสาร ค่าทำเกียรติบัตร	รายการ	..... รายการ	.... บาท	.... บาท	
2.2 ค่าอาหารและค่าอาหารว่าง		.....คน	.... บาท	.... บาท	
3.ค่าวัสดุ	รายการ	.....	.... บาท	.... บาท	

2. การประชาสัมพันธ์

1. บันทึกขอความขออนุมัติโครงการกิจกรรม
2. บันทึกประชาสัมพันธ์เชิญคณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม
3. ประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต

3. กำหนดการ วัน เวลา และสถานที่ (กำหนดการดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรม)

บทที่ 2
สรุปผลการดำเนินการ

1. ผลการดำเนินโครงการ (ตัวอย่าง)

เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินโครงการ	บรรลุ (✓)	ไม่บรรลุ (✓)
<u>เชิงปริมาณ</u> ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	..... คน	15 คน		✓
<u>เชิงคุณภาพ</u> 1. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า	.....		
3. บรรลุตามวัตถุประสงค์โครงการ	3.51	4.01		
เชิงระยะเวลา โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไตรมาสที่..... วันที่			
ค่าใช้จ่ายในการจัดการโครงการ			**เป็นไปตามแผน**	**ไม่เป็นไปตามแผน**
เชิงต้นทุน ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับการอนุมัติ	**แผน** **.....** **บาท**	**เบิกจ่าย** **.....** **บาท**	คงเหลือ **.....** **บาท**	✓	

1. การประเมินประโยชน์และผลกระทบของการจัดงาน

1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

จำแนกตามข้อมูลทั่วไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน.....คน โดยมีผู้ส่งแบบบสอบถามกลับมา จำนวน .....คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
.	.	
รวม		

จากตารางที่ 1 พบว่า มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม..... คน ประกอบด้วย (คณาจารย์ บุคลากร หรือคนทั่วไปที่เกี่ยวข้อง) จำนวน..... คน คิดเป็นร้อยละ.....นักศึกษา จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ .....

การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่า (Likert Scaling) 5 ระดับ ดังนี้

5 คะแนน	ตอบความคิดเห็น/ได้ระดับความรู้และประโยชน์ที่ได้รับมากที่สุด
4 คะแนน	ตอบความคิดเห็น/ได้ระดับความรู้และประโยชน์ที่ได้รับมาก
3 คะแนน	ตอบความคิดเห็น/ได้ระดับความรู้และประโยชน์ที่ได้รับปานกลาง
2 คะแนน	ตอบความคิดเห็น/ได้ระดับความรู้และประโยชน์ที่ได้รับน้อย
1 คะแนน	ตอบความคิดเห็น/ได้ระดับความรู้และประโยชน์ที่ได้รับน้อยที่สุด

เกณฑ์การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

4.50-5.00	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับ “มากที่สุด”
3.50-4.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับ “มาก”
2.50-3.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับ “ปานกลาง”
1.50-2.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับ “น้อย”
1.00-1.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับ “น้อยที่สุด”

ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ตารางที่ 2 ภาพรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ

รายการ	$\overline{x}$	**ค่าระดับ**	**อันดับที่**
ด้านความพึงพอใจ			
ด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและกิจกรรม			
ด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา			
ความสำเร็จของโครงการโดยภาพรวม			

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่าความสำเร็จของโครงการโดยภาพรวมอยู่ในระดับ..... ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$ = ...) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านแล้วพบว่า (เรียงลำดับ และลงรายการ) ค่าเฉลี่ยอยู่ ในระดับที่ 1..... ($\overline{X}$ = ...) รองลงมา ค่าเฉลี่ยนอยู่ในระดับ..... ($\overline{X}$ = ...) และค่าเฉลี่ยนอยู่ในระดับ..... ($\overline{X}$ = ...) ตามลำดับที่ 3

ตารางที่ 3 ความพึงพอใจ/ด้านกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานและด้านสิ่งการอำนวยความสะดวก

ความพึงพอใจ/ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน	$\overline{X}$	**ค่าระดับ**	**อันดับที่**
1.การประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ			
2.การดำเนินงานมีระบบและขั้นตอนชัดเจน			
3.รูปแบบของการจัดโครงการมีความเหมาะสม			
4.ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการจัดโครงการ			

ความพึงพอใจ/ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน	$\overline{X}$	ค่าระดับ	อันดับที่
5.ความเหมาะสมของสถานที่			
รวม			

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่าความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมด้านกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานภาพรวมอยู่ในระดับ..... ($\overline{X}$ = ...) โดยเรียง 3 ลำดับ ดังนี้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า ลำดับที่ 1 อยู่ในระดับ..... $\overline{X}$ = ...) รองลงมาลำดับที่ 2 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ..... ($\overline{X}$ =3.94) และ ลำดับที่ 3 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ..... ($\overline{X}$ =)

ตารางที่ 4 ความพึงพอใจการจัดกิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและกิจกรรม

รายการ	$\overline{X}$	ค่าระดับ	อันดับที่
(วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นข้อในแบบสอบถามความคิดเห็น)			
ภาพรวม			

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่าความพึงพอใจการจัดกิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและกิจกรรมภาพรวมอยู่ในระดับ.....($\overline{X}$ = ...) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียง 3 อันดับ แล้วพบว่า ลำดับที่ 1 อยู่ในระดับ.....($\overline{X}$ = ...) รองลงมาลำดับที่ 2 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ.....($\overline{X}$ = ...) และ ลำดับที่ 3 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ.....($\overline{X}$ = ...)

ตารางที่ 5 แสดงความคิดเห็นการบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนานักศึกษา

รายการ	$\overline{X}$	ค่าระดับ	อันดับที่
(วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาซึ่งระบุ ในแบบสอบถามความคิดเห็น)			
ภาพรวม			

ตารางที่ 5 แสดงความคิดเห็นการบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนานักศึกษา อยู่ในระดับ..... ($\overline{X}$ = ...) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียง 3 อันดับ แล้วพบว่า ลำดับที่ 1 อยู่ในระดับ.....($\overline{X}$ = ...) รองลงมาลำดับที่ 2 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ.....($\overline{X}$ = ...) และ ลำดับที่ 3 ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ.....($\overline{X}$ = ...)

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในการจัดโครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

จุดเด่น .....

.....

แนวทางในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

.....

.....

ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรม .....

วัน.....

สถานที่.....



บรรยายกิจกรรม



บรรยายกิจกรรม



บรรยายกิจกรรม



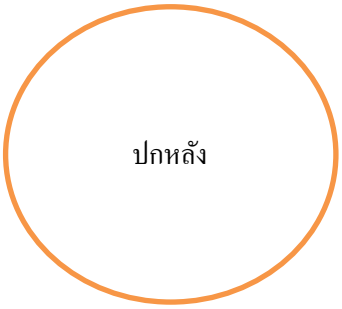
บรรยายกิจกรรม





บรรยายกิจกรรม

บรรยายกิจกรรม



แบบฟอร์มรายงานติดตามผลการดำเนินงานตาม
แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

****

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

.....

2. ผู้รายงาน .....

3. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

3. **สรุปความคืบหน้า (Key Progress)**

ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

.....

4. **สถานะการดำเนินงาน** ☐ ดำเนินการตามแผน ☐ ล่าช้า ☐ แล้วเสร็จ

5. งบประมาณที่ดำเนินการตามแผนงาน = xxxxxxxx บาท -

5.1 งบประมาณใช้จ่ายจริง = xxxxxxxx บาท เงินคงเหลือ= xxxxxxxx บาท

5.2 หมวดค่าใช้จ่าย

1. ค่าตอบแทน = xxxxxxxx บาท
2. ค่าใช้สอย = xxxxxxxx บาท
3. ค่าวัสดุ = xxxxxxxx บาท

6. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Summary)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ (✓/✗)
จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	120 คน	115 คน	✓
ความพึงพอใจเฉลี่ย	≥ 80%	82%	✓
ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ (ผลสรุปแบบประเมิน)	≥ 20%	15%	✗

7. ปัญหา/อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

8. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข (Action Plan)

.....

.....

.....

.....

9. หลักฐานประกอบ

☐ รายชื่อผู้เข้าร่วม

☐ ภาพถ่ายกิจกรรม

☐ แบบสอบถาม/ผลประเมิน

☐ อื่น ๆ .....

หมายเหตุ:

- ควรกรอกแบบฟอร์มนี้ รายเดือน/รายไตรมาส หรือหลังจบกิจกรรมแต่ละครั้ง
- ทำให้สั้น กระชับ ข้อมูลสำคัญครบถ้วนสำหรับผู้บริหารใช้ตัดสินใจ

ตัวอย่าง

ระเบียบวาระการประชุม.....

ครั้งที่ ..... / ๒๕๕๕

วัน.....ที่ ..... ๒๕๕๕ เวลา ..... น.

ณ .....

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑.....

.....

๑.๒.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ...../.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

ตามระเบียบวาระที่.....หน้า.....ข้อ.....บรรทัดที่.....(บรรทัดของข้อนั้น)

เรื่อง.....ได้ดำเนินการ.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑.....

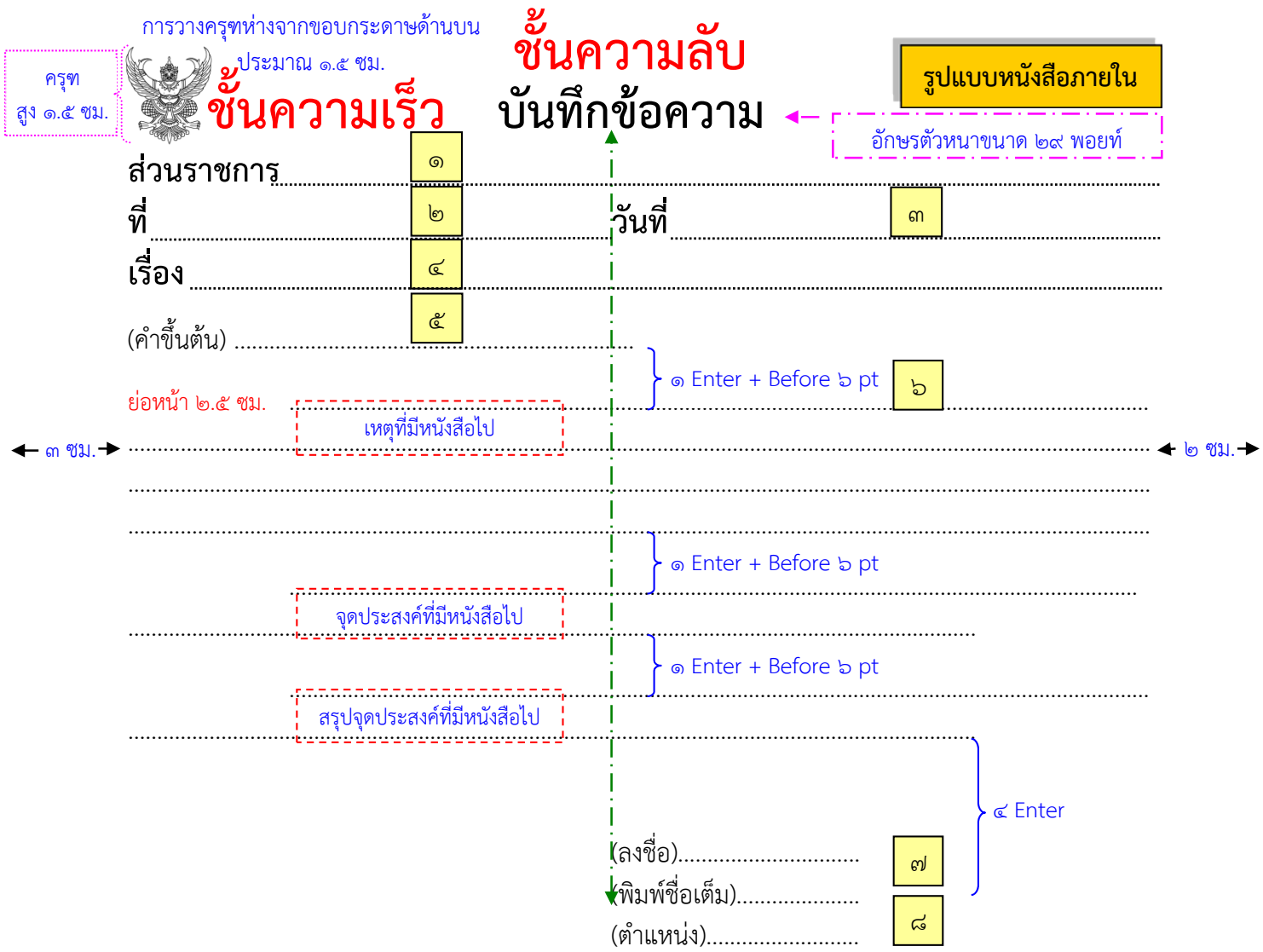
๔.๒.....

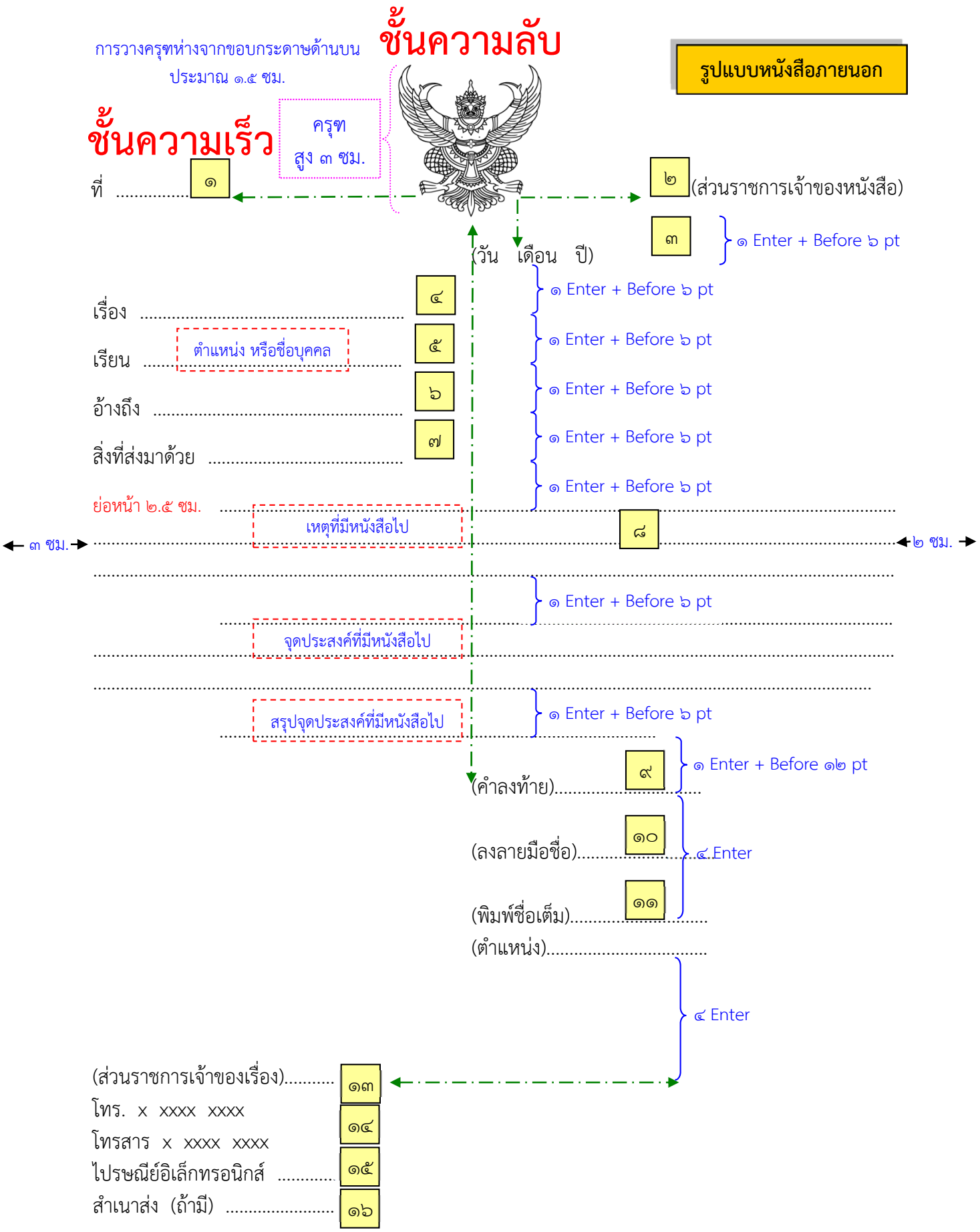
ที่ประชุมรับทราบ

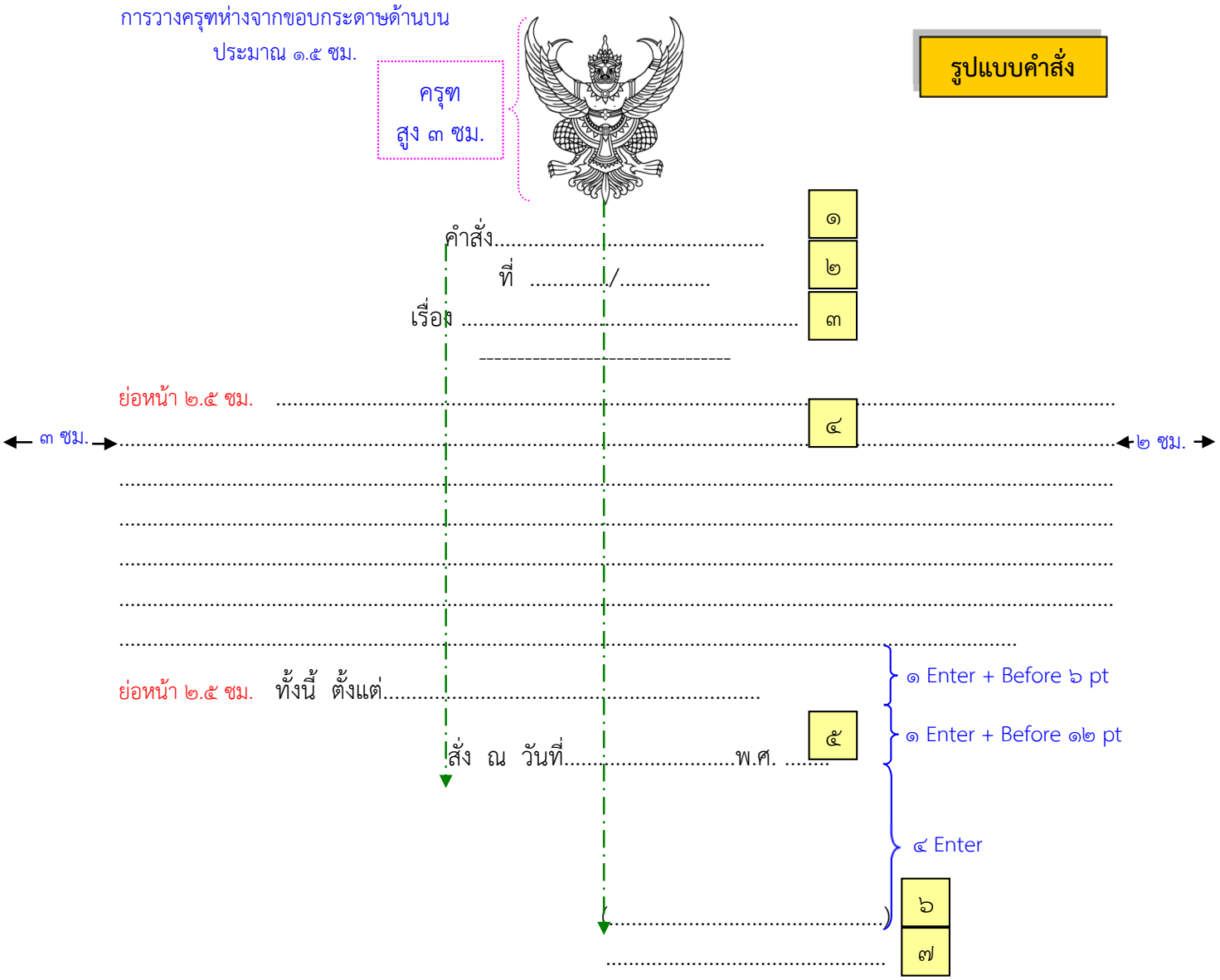
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑.....

๕.๒.....


การวางครุฑห่างจากขอบกระดาษด้านบน
ประมาณ ๑.๕ ซม.
ครุฑ
สูง ๑.๕ ซม.
ชั้นความเร็ว
ชั้นความลับ
บันทึกข้อความ
รูปแบบหนังสือภายใน
อักษรตัวหนาขนาด ๒๙ พอยท์
ส่วนราชการ
ที่
วันที่
เรื่อง
(คำขึ้นต้น)
๑
๒
๓
๔
๕
๑ Enter + Before ๖ pt
๖
ย่อหน้า ๒.๕ ซม.
เหตุที่มีหนังสือไป
๓ ซม.
๒ ซม.
๑ Enter + Before ๖ pt
จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป
๑ Enter + Before ๖ pt
สรุปจุดประสงค์ที่มีหนังสือไป
๔ Enter
(ลงชื่อ).....
(พิมพ์ชื่อเต็ม).....
(ตำแหน่ง).....
๗
๘


การวางครุฑห่างจากขอบกระดาษด้านบน
ประมาณ ๑.๕ ซม.
ชั้นความลับ
ชั้นความเร็ว
ครุฑ
สูง ๓ ซม.
รูปแบบหนังสือภายนอก
ที่ .....
๑
๒
(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)
๓
๑ Enter + Before ๖ pt
(วัน เดือน ปี)
เรื่อง .....
๔
เรียน .....
ตำแหน่ง หรือชื่อบุคคล
๕
อ้างถึง .....
๖
สิ่งที่ส่งมาด้วย .....
๗
ย่อหน้า ๒.๕ ซม.
เหตุที่มีหนังสือไป
๘
๓ ซม.
๒ ซม.
จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป
สรุปจุดประสงค์ที่มีหนังสือไป
(คำลงท้าย).....
๙
๑ Enter + Before ๑๒ pt
(ลงลายมือชื่อ).....
๑๐
๔ Enter
(พิมพ์ชื่อเต็ม).....
๑๑
(ตำแหน่ง).....
๔ Enter
(ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง).....
๑๓
โทร. x xxxx xxxx
๑๔
โทรสาร x xxxx xxxx
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....
๑๕
สำเนาส่ง (ถ้ามี) .....
๑๖


การวางครุฑห่างจากขอบกระดาษด้านบน
ประมาณ ๑.๕ ซม.
ครุฑ
สูง ๓ ซม.
รูปแบบคำสั่ง
๑
๒
๓
๔
๕
๖
๗
คำสั่ง.....
ที่ ...../.....
เรื่อง .....
ย่อหน้า ๒.๕ ซม.
๓ ซม.
๒ ซม.
ย่อหน้า ๒.๕ ซม. ทั้งนี้ ตั้งแต่.....
สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ. .....
๑ Enter + Before ๖ pt
๑ Enter + Before ๑๒ pt
๔ Enter

นโยบายของสถาบันอุดมศึกษา

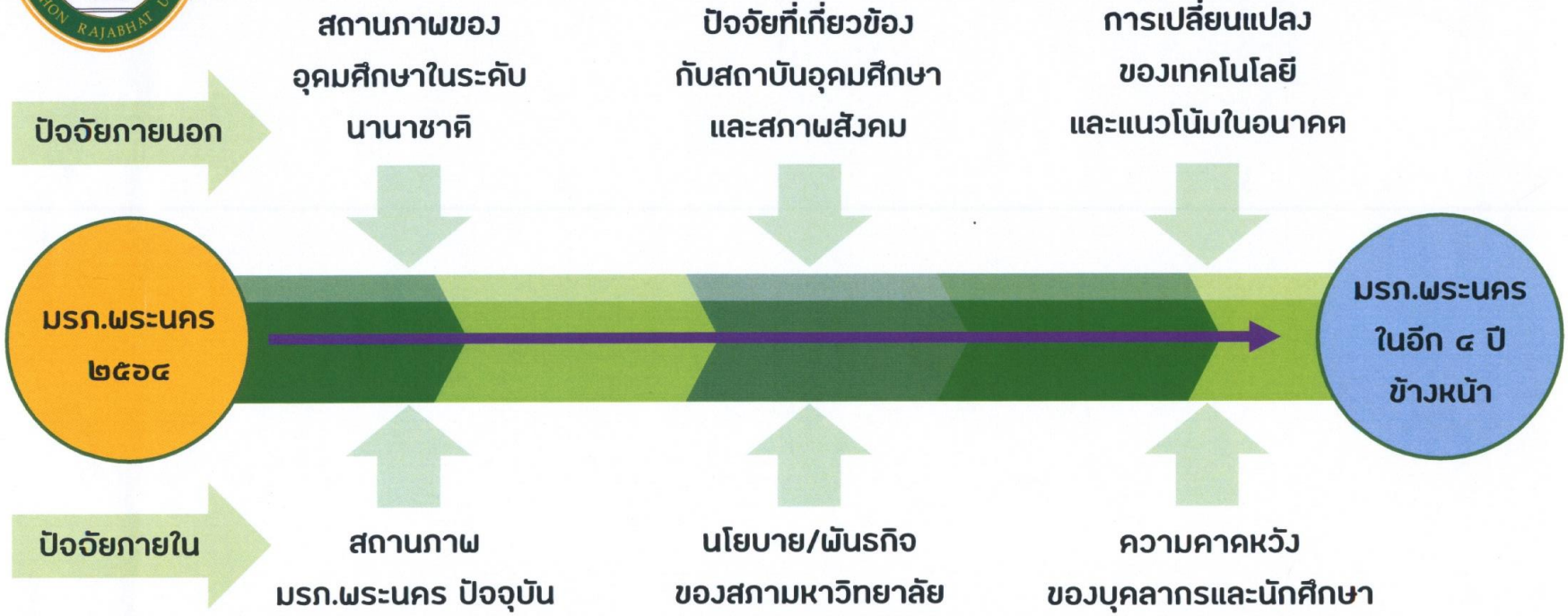




PNRU NEXT

Phranakhon Rajabhat University

การกำหนดเป้าหมายใน ๔ ปีข้างหน้า



ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ยุทธศาสตร์และแผนงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๐๐- ๒๕๗๐

การพัฒนาเศรษฐกิจไทยด้วยเศรษฐกิจสร้างสรรค์และสร้างคุณค่า ให้มีความสามารถในการแข่งขัน พร้อมสู่อนาคตและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

การยกระดับสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน สามารถแก้ไขปัญหาท้าทาย และปรับตัวได้ทันต่อผลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก

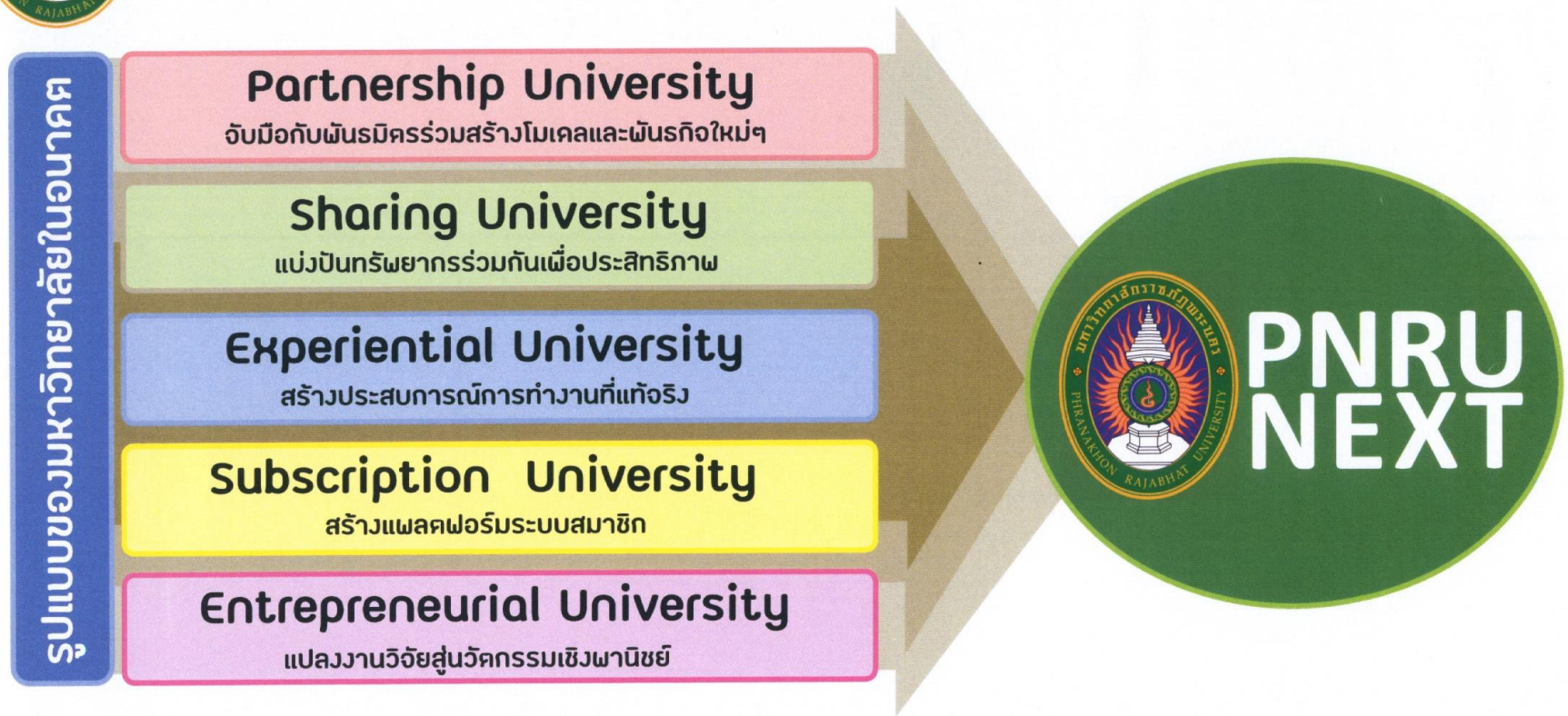


การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีการวิจัยและนวัตกรรมระดับขั้นแนวหน้าที่ก้าวหน้าล้ำยุค เพื่อสร้างโอกาสใหม่และความพร้อมของประเทศในอนาคต

การพัฒนากำลังคนสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยให้เป็นฐานการขับเคลื่อนการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมของประเทศแบบก้าวกระโดดและอย่างยั่งยืน

ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยในอนาคต



ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สภาพปัจจุบัน จุดอ่อน ปัญหา และความเสี่ยง



- รายรับของมหาวิทยาลัย
- จำนวนนักศึกษา
- หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- ระเบียบและข้อบังคับ
- เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ที่ดินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย...ในอีก ๔ ปี ข้างหน้า
ก้าวสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำ...ในพื้นที่...สู่สากล



- เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่ด้านการวิจัย และนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้และการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่ด้านการผลิตและพัฒนาครูในภูมิภาคอาเซียน
- เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่ด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารเต็มรูปแบบ
- เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่ด้านการสืบสาน อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเผยแพร่สู่สากล

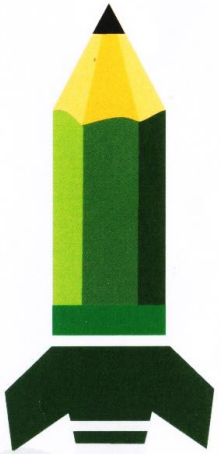
ผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑ แผนพัฒนาความเป็นเลิศและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒ จุดเน้น ทิศทาง และเป้าหมายตามสาขาความเชี่ยวชาญ

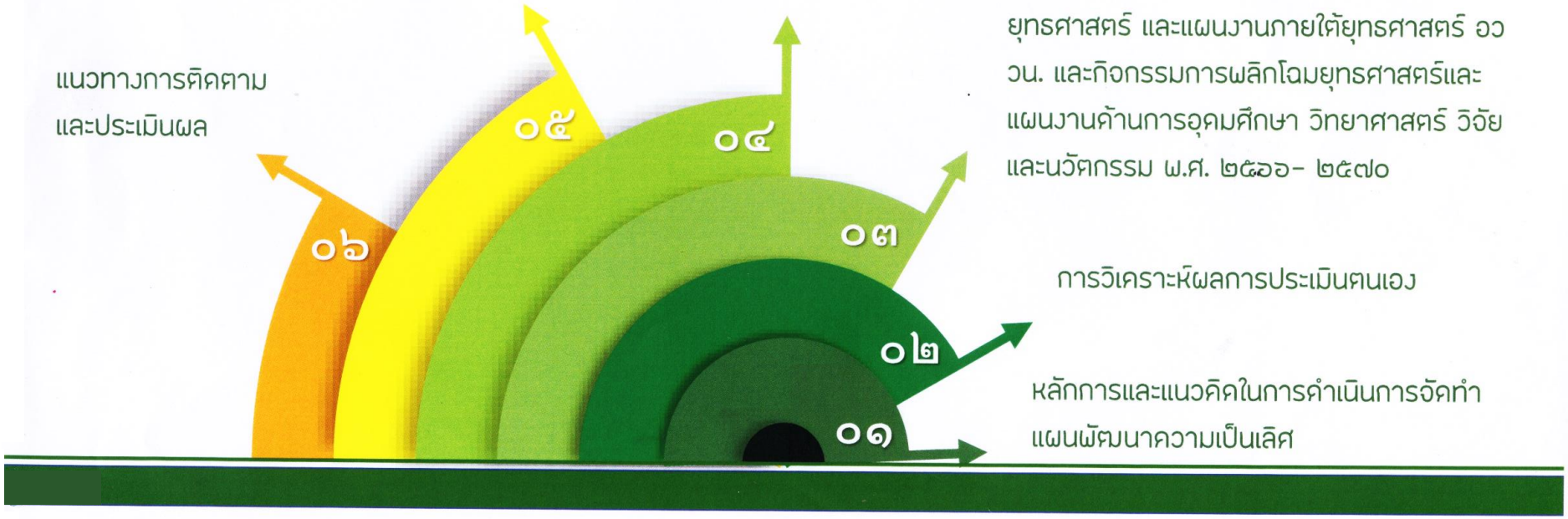
๓ การปฏิรูประบบการบริหารในมหาวิทยาลัย

๔ การผสานพลังเพื่อการพัฒนาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง



PNRU NEXT

แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
การพัฒนาแผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัย



๐๑ หลักการและแนวคิดในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาความเป็นเลิศ

๐๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินตนเอง

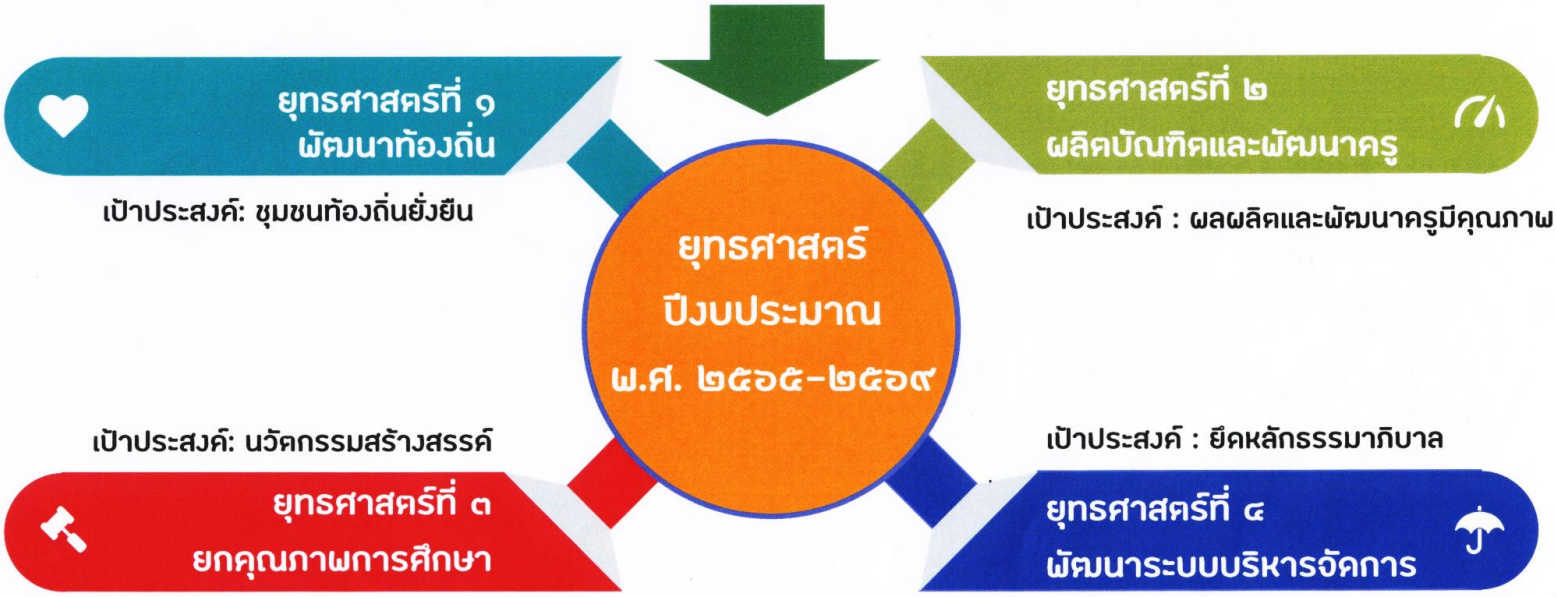
๐๓ การกำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ และแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ อว วน. และกิจกรรมการผลิกโฉมยุทธศาสตร์และแผนงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐

๐๔ การวิเคราะห์โอกาสประสบความสำเร็จและความเสี่ยงของแผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัย

๐๕ แผนปฏิบัติการรายปี

๐๖ แนวทางการติดตามและประเมินผล

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

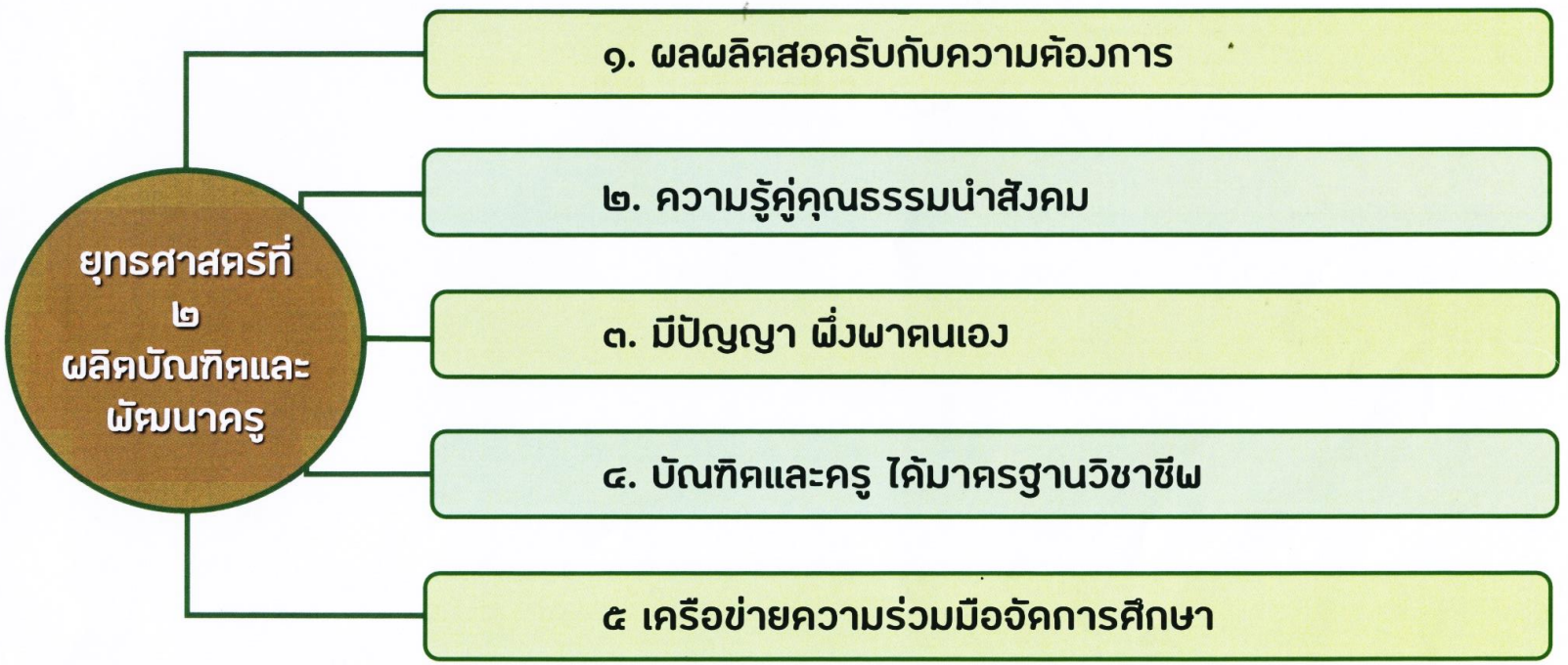
กลวิธี สู่เป้าประสงค์ : ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาท้องถิ่น

- ๑. สืบสานพระราชปณิธาน
- ๒. วัฒนธรรมนำชีวิต
- ๓. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก
- ๔. ชุมชนน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน
- ๕. เครือข่ายความร่วมมือพัฒนาท้องถิ่น

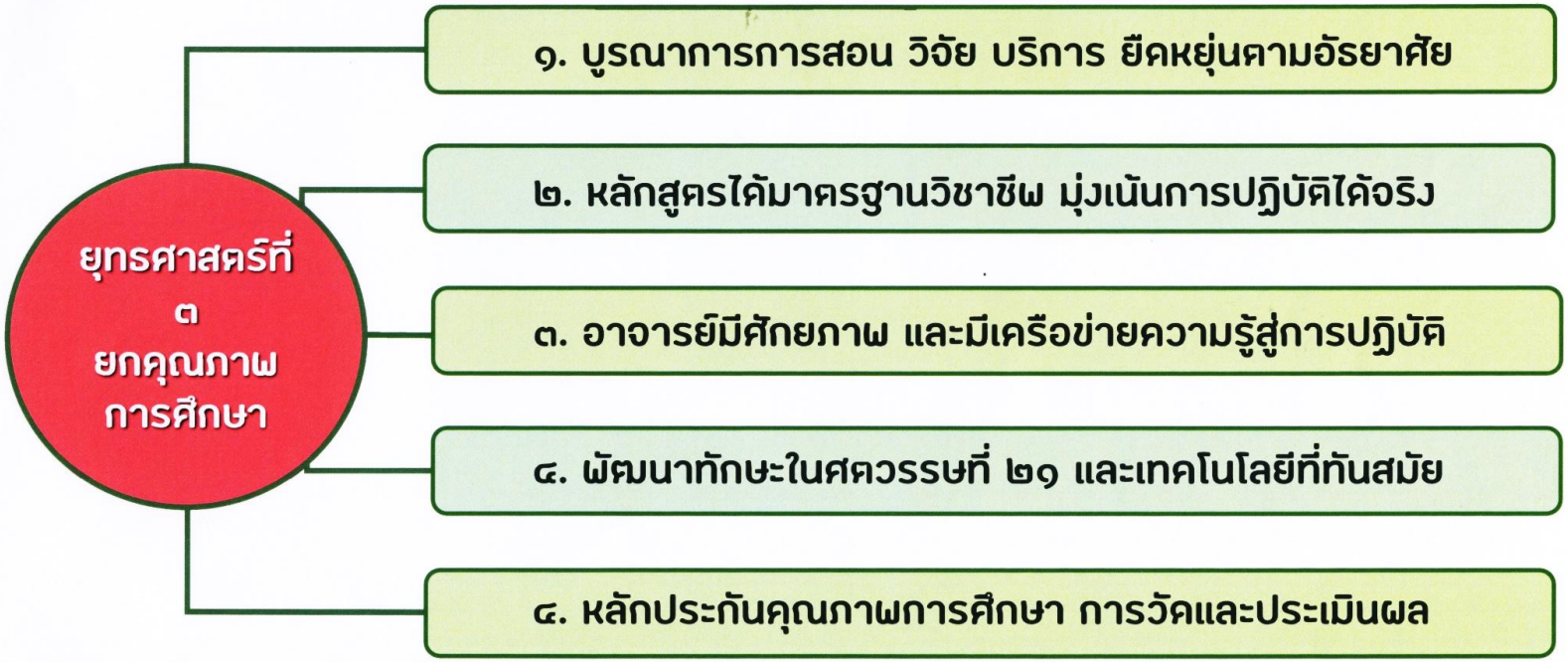
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กลวิธี สู่เป้าประสงค์ : ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ



ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

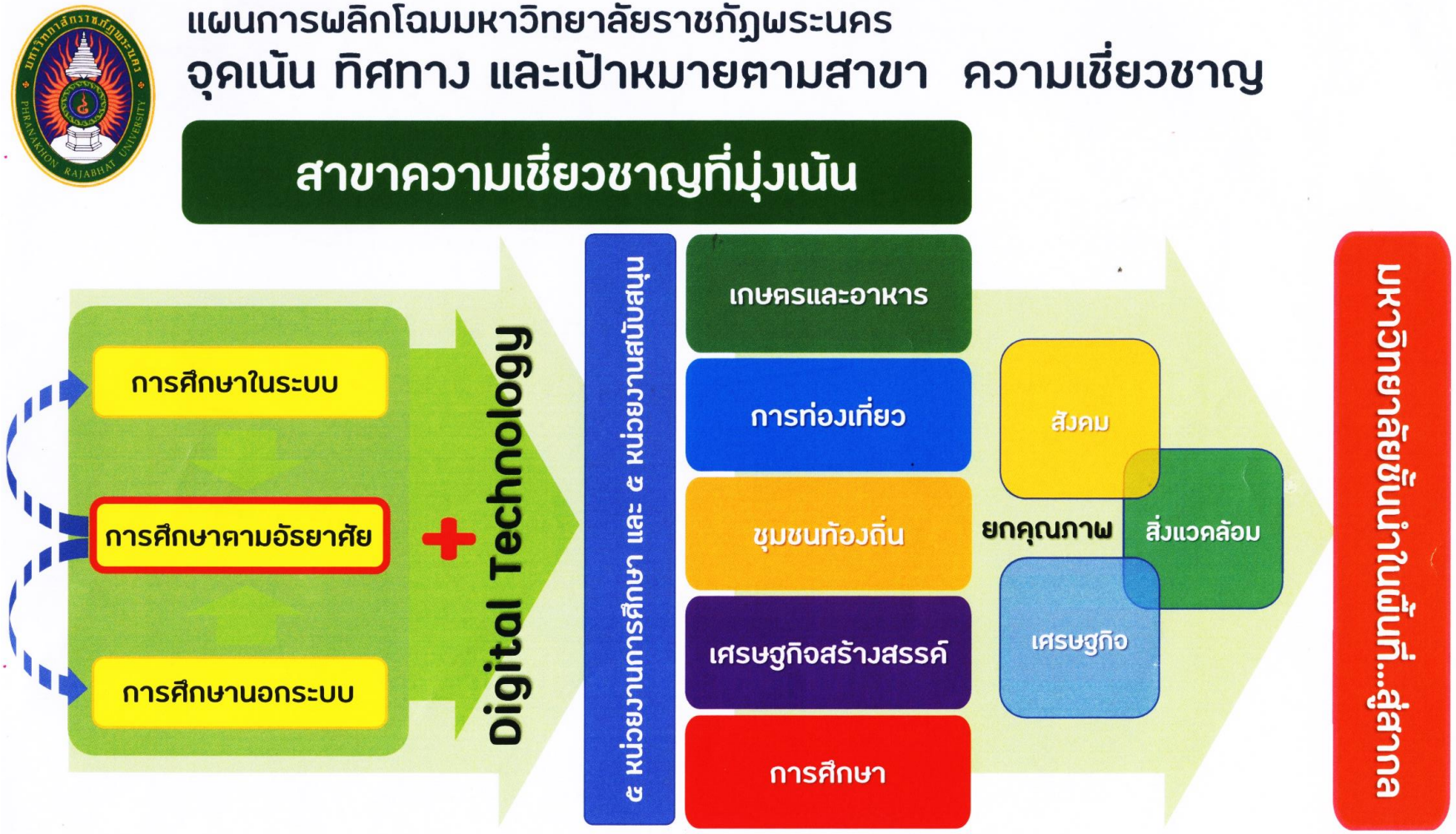
กลวิธี สู่เป้าประสงค์ : นวัตกรรมสร้างสรรค์



ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กลวิธี สู่เป้าประสงค์ : ยึดหลักธรรมาภิบาล




แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
จุดเน้น ทิศทาง และเป้าหมายตามสาขา ความเชี่ยวชาญ
สาขาความเชี่ยวชาญที่มุ่งเน้น
การศึกษาในระบบ
การศึกษาตามอัธยาศัย
การศึกษานอกระบบ
+
Digital Technology
๕ หน่วยงานการศึกษา และ ๕ หน่วยงานสนับสนุน
เกษตรและอาหาร
การท่องเที่ยว
ชุมชนท้องถิ่น
เศรษฐกิจสร้างสรรค์
การศึกษา
ยกคุณภาพ
สังคม
สิ่งแวดล้อม
เศรษฐกิจ
มหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่...สู่สากล

แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การปฏิรูประบบบริหารจัดการ





แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การปฏิรูประบบบริหารจัดการ

ระบบธรรมาภิบาล

ระบบกลไก

- วางระบบกลไกที่ดีในการได้มาซึ่งกรรมการสภาและผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้บุคคลที่มีทั้งความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรมจริยธรรมสามารถช่วยพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาได้

ตรวจสอบ

- สำรวจและประเมินตนเองและโดยบุคลากร เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารกิจการสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

กระตุ้น

- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา มีค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรที่ดีในการปฏิบัติงาน



แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การปฏิรูประบบบริหารจัดการ

การบริหารงานบุคลากร

การรับเข้า
- ระบบและวิธีการทดสอบความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน

การพัฒนา
- ระบบสนับสนุนพัฒนาทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ Up-skill Re-skill New-skill

การจูงใจ
- ระบบสวัสดิการ ค่า-ผลตอบแทนที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

การประเมิน
- ระบบประเมินที่เป็นธรรมและสอดรับกับสถานการณ์ในปัจจุบัน



แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การปฏิรูประบบบริหารจัดการ

การเงิน และ งบประมาณ

การบริหาร

- ระบบสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยี ในการบริหารจัดการบริหารทรัพยากรและสินทรัพย์ให้คุ้มค่า

การเบิกจ่าย

- ใช้ระบบข้อมูลชุดเดียว (Single Data ในการเบิกจ่าย) คำนึงถึงคนทำงานมากกว่าห่วงเอกสารเบิกจ่าย

การตรวจสอบ

- มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การปฏิรูประบบบริหารจัดการ

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์

การใช้

- พรบ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๔,๑๑ ของ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๒

การปรับเปลี่ยน

- การปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาไปข้างหน้า (การเงิน วิชาการ การวิจัย งานบริหาร งานกิจการนักศึกษา ฯลฯ)

แผนการผลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
การผสานพลังเพื่อการพัฒนาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง





มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

Phranakhon Rajabhat University

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570)

จัดทำโดย
กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สนับสนุนโดย
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
และ
สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

การจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ

วัตถุประสงค์

- จัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น บริบทการดำเนินงาน และความเข้มแข็งของ มรภ. เพื่อตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ
- รวมพลังของกลุ่ม มรภ. เพื่อสร้างผลกระทบในวงกว้างที่ตอบโจทย์สำคัญประเทศ

ผลผลิต

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570)

ผลลัพธ์

- กลุ่ม มรภ. สร้างการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบในวงกว้างและตอบโจทย์สำคัญของประเทศ ผ่านการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน รวมถึงศักยภาพที่โดดเด่นในด้านการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น
- มรภ. สามารถดำเนินการตามพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนของบริบทโลก

Strategic foresight & Planning กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ



01

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก และการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- การวิเคราะห์จุดแข็ง โอกาส แรงบันดาลใจและผลลัพธ์ที่คาดหวังขององค์กร (SOAR analysis) และการวิเคราะห์แนวโน้มที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต (STEEP) ของกลุ่ม มรภ.
- กิจกรรมเสวนานโยบายร่วมกับท่านองคมนตรี พลเอกดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ และ รมว. อว. (ศ.พิเศษ ดร.เอนก เหล่าธรรมทัศน์)
- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ 6 ท่าน

02

การจัดกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) มรภ. 38 แห่ง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) โดย สอวช. สนับสนุนเครื่องมือและกระบวนการในการจัดทำแผนการคาดการณ์อนาคต (Strategic foresight)

- กำหนด Super KPI ของกลุ่ม มรภ. ที่จะขับเคลื่อนให้ประเทศไทยไปสู่ประเทศพัฒนาแล้วภายในปี 2570
- จัดทำ Roadmap, Strategic goals และ Strategic packages ในแต่ละยุทธศาสตร์
- กำหนด Milestone projects เพื่อบรรลุการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2566-2570)

03

การจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

- นำเข้าที่ประชุมอธิการบดี มรภ. เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 และร่วมกันวิพากษ์แผนปฏิบัติการฯ โดยที่ประชุมอธิการบดี มรภ. เห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
- หารือร่วมกับท่านองคมนตรี และ รมว.อว. เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะต่อแผนปฏิบัติการฯ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

QR code สำหรับดาวน์โหลด (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ

แผนการดำเนินงานถัดไป

04

การขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

- กิจกรรมการสร้างการรับรู้แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ สำหรับบุคลากร มรภ. 38 แห่ง
- Workshop รายภูมิภาค เพื่อกำหนด Initiative Program ในระดับภูมิภาค
- จัดเวทีวิพากษ์และสร้างการรับรู้แผนฯ สำหรับหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง เช่น หน่วยงานให้ทุนในกระทรวง อว. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด กระทรวงมหาดไทย

Scenario Building

มรภ. Scenario 2579

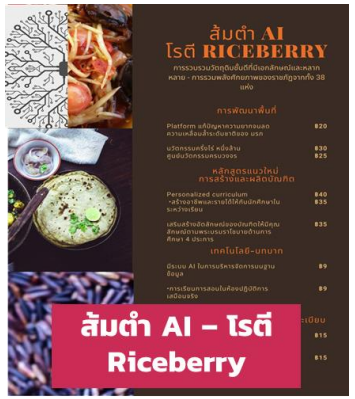
การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีแบบฉับพลัน
และ มรภ. **สามารถปรับตัวนำเทคโนโลยีมาใช้**ประโยชน์ในการดำเนิน
พันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มรภ. เป็นที่พึ่งของชุมชนท้องถิ่น เป็นคลังสมอง คลังปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการดำเนินการได้อย่างเต็มที่
- มรภ. ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการภายใน และการรวมพลังระหว่าง มรภ.38 แห่ง โดยมีเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสนับสนุน

ปรับตัวได้ดี



ปรับตัวได้เร็ว



- platform แก้ปัญหาความยากจนลดความเหลื่อมล้ำระดับชาติของ มรภ.
- Personalized curriculum / Credit banking / หลักสูตรตอบโจทย์ความต้องการท้องถิ่น
- มรภ. มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษาและเศรษฐกิจร่วมกับประเทศเพื่อนบ้าน

ทัศนคติ ค่านิยม อาชีพ และวิถีชีวิตที่เปลี่ยนไป**อย่างช้า ๆ**

ทัศนคติ ค่านิยม อาชีพ และวิถีชีวิตที่เปลี่ยนไป**อย่างรวดเร็ว**

- ความเชื่อเรื่องการรับราชการคือความมั่นคงในชีวิต
- หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนยังคงให้ความสำคัญในการแสดงปริญญาในสาขาที่ตรงตำแหน่งงาน
- ทักษะของบุคลากร มรภ. ปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง





- พัฒนาท้องถิ่นโดยการประยุกต์ภูมิปัญญาท้องถิ่นในเทคโนโลยีพื้นฐานที่เหมาะสม
- ชุมชนท้องถิ่นก้าวข้าม มรภ. เพราะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงชุมชนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- บัณฑิตจาก มรภ. ไม่ได้รับการยอมรับจากตลาดแรงงาน
- มหาวิทยาลัยปรับตัวไม่ทัน ทำให้ไม่มีผู้มาเรียน สังคมขาดความเชื่อถือ ไม่มีรายได้ ขาดทุนอย่างหนัก ไม่สามารถบริหารจัดการได้ ทำให้ต้องปิดตัวลง

ปรับตัวไม่ทัน

ไม่ทันปรับตัว

การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีแบบฉับพลัน และ มรภ.
ไม่สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ได้อย่างทันการณ์

QR code สำหรับดาวน์โหลด (ร่าง) แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570)

(ร่าง) แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570)

วิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นสถาบันที่ผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ มีคุณภาพ มีสมรรถนะ และเป็นสถาบันหลักที่บูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรมในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาท้องถิ่น

เปิดมิติใหม่ของการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นตามลักษณะภูมิสังคมและความต้องการเชิงพื้นที่และตลาด (demand-driven) ด้วยความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้งด้านการวิจัย บริการวิชาการ การจัดการเรียนรู้ประสบการณ์ ความเข้าใจท้องถิ่น และการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย โดยบูรณาการดำเนินการเป็น Platform การทำงานร่วมกับองค์กรและหน่วยงานในพื้นที่ (co-creation) โดยมีมหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อสร้างมูลค่าทุนชุมชนและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก ตลอดจนการสร้างนวัตกรชุมชนเพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่น

2. การผลิตและพัฒนาครู

เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะเพื่อการพัฒนาครูให้มีความสมดุลทั้งคุณภาพและคุณธรรม เพื่อเป็นต้นแบบครูเพื่อศิษย์ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมการศึกษาตอบโจทย์การศึกษาของโลกอนาคตร่วมกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การเป็นนักพัฒนาและนวัตกรที่มีทัศนคติที่ดีมีอัตลักษณ์ และความสามารถโดดเด่นหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการบุคลากรครูของท้องถิ่นและประเทศ และมีมาตรฐานระดับสากล พร้อมยกระดับความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3. การยกระดับคุณภาพการศึกษา

ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา Soft Skills และ **คุณลักษณะและสมรรถนะทางวิชาชีพของนักศึกษาและบัณฑิต มรภ. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น** และพลิกโฉมการจัดการศึกษาในทุกคณะและทุกสาขาเพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัยตามความต้องการของท้องถิ่น ทุกพื้นที่สามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ของ มรภ. ที่มีเอกลักษณ์ตอบโจทย์ความต้องการของผู้เรียนที่เปลี่ยนแปลงไปและความต้องการของพื้นที่ มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางการศึกษาหลักสูตรฐานสมรรถนะ การจัดการศึกษาร่วมกับพันธมิตร การบูรณาการองค์ความรู้จากท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล การยกระดับการจัดการศึกษาและงานวิจัยร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา

4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ผนึกกำลัง 38 มรภ. พัฒนาองค์กรสู่ Digital organization & Green university และข้อมูล ควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง Agile Learner และพร้อมทำงานเชิงรุก

ผลลัพธ์โดยรวมของการพัฒนาระยะ 5 ปี ตาม Strategic Action Plan

1. มรภ. มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว โดยการผลิตบัณฑิตที่มีทักษะทางสังคมและทักษะเชิงสมรรถนะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชุมท้องถิ่น และมีบทบาทสำคัญในการสร้างนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและทุนทางภูมิสังคมของพื้นที่ที่ตรงตามความต้องการของผู้บริโภคทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นโมเดลต้นแบบการพัฒนาท้องถิ่นระดับโลก

2. นักศึกษาและบัณฑิต มรภ. มีความภาคภูมิใจในคุณค่าของตน มีทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อชาติบ้านเมือง มีบทบาทหน้าที่และอาชีพการงานที่ได้รับการยอมรับจากสังคมรอบข้างอย่างดี และมีอัตลักษณ์การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและมีจิตสาธารณะ

3. มรภ. เป็นคลังสมอง คลังปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา ทั้งยังมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาความยากจนและลดความเหลื่อมล้ำระดับชาติ รวมถึงมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษาและเศรษฐกิจร่วมกับประเทศเพื่อนบ้าน

4. มรภ. เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning University) เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพของประชาชนทุกระดับ ทุกกลุ่ม ทุกช่วงวัยในพื้นที่บริการ

5. มรภ. 38 แห่ง รวมพลังเพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ สืบสานพระราชปณิธานตามนามพระราชทานที่หมายถึง "คนของพระราชา" โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องสนับสนุนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างทันสภาวการณ์

Super KPI ของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏที่จะขับเคลื่อนให้ประเทศไทยไปสู่ประเทศพัฒนาแล้วภายในปี 2570

1. สร้างมูลค่าเศรษฐกิจฐานรากและเศรษฐกิจสร้างสรรค์จากการท่องเที่ยวชุมชน วัฒนธรรมภูมิปัญญา พืช สัตว์ เศรษฐกิจและอุตสาหกรรมตัวรองในพื้นที่ โดยใช้พื้นที่มหาวิทยาลัยเป็นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้เสมือนจริงและขยายผลสู่ชุมชนท้องถิ่น เพื่อเพิ่ม GPP ของจังหวัดในสัดส่วนร้อยละ 30

2. ลดหนี้และสร้างวินัยทางการเงินของครัวเรือนนักศึกษาและบุคลากร มุ่งสู่การผลิตบัณฑิตราชภัฏทุกระดับ ทุกคณะ ทุกสาขาให้มีอาชีพที่ดี มีงานทำและมีวินัยทางการเงิน จำนวน 500,000 คน

3. บัณฑิตครูและศิษย์เก่าที่ประกอบวิชาชีพครูในพื้นที่บริการมีความสามารถจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะอย่างดีเยี่ยม ร้อยละ 100 โดยมีโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นต้นแบบการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะและคุณลักษณะของผู้เรียน 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

1 การพัฒนาท้องถิ่น

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

เปิดมิติใหม่ของการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นตามลักษณะภูมิสังคมและความต้องการเชิงพื้นที่และตลาด (Demand-Driven) ด้วยความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของ มรภ. ทั้งด้านการวิจัย บริการวิชาการ การจัดการเรียนรู้ ประสบการณ์ ความเข้าใจท้องถิ่น และ การทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย โดยบูรณาการดำเนินการเป็น Platform การทำงานร่วมกับองค์กรและหน่วยงานในพื้นที่ (Co-Creation) โดยมีมหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อสร้างมูลค่าทุนชุมชนและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก ตลอดจนการสร้างนวัตกรชุมชนเพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่น

ร่างเป้าประสงค์

O1(1) ยกระดับเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม และพัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่ สร้างความมั่นคงทางอาหารและสุขภาวะสำหรับคนทุกช่วงวัยในพื้นที่ โดยสร้างโอกาสและช่องทางใหม่ๆทางธุรกิจและอาชีพที่เหมาะสม รวมทั้งเสริมหนุนการสร้าง Social Enterprise และ BCG Economy เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืนโดยชุมชนสามารถจัดการตนเองได้และมีดัชนีชี้วัดความสุขมวลรวมชุมชนตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้น

O1(2) ยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในพื้นที่โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กกลุ่มเปราะบาง และโรงเรียนในพระราชดำริ รวมทั้งการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชากรทุกกลุ่มทุกช่วงวัยในพื้นที่

แผนงานบูรณาการหลัก

1.1 พัฒนา Community-Based Innovation Parks ในพื้นที่เป้าหมาย

1.2 สร้างนวัตกรชุมชนเพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนและขจัดความยากจน

1.3 สร้างความร่วมมือไตรภาคีเพื่อยกระดับคุณภาพโรงเรียนในพื้นที่

1 การพัฒนาท้องถิ่น

O1(1) : ยกระดับเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม และพัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่ สร้างความมั่นคงทางอาหารและสุขภาวะสำหรับคนทุกช่วงวัยในพื้นที่ โดยสร้างโอกาสและช่องทางใหม่ๆทางธุรกิจและอาชีพที่เหมาะสม รวมทั้งเสริมหนุนการสร้าง Social Enterprise และ BCG Economy เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืนโดยชุมชนสามารถจัดการตนเองได้และมีดัชนีชี้วัดความสุขมวลรวมชุมชนตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้น

1A: รายได้ในชุมชนเป้าหมายเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 ต่อปี
1B: เกิดผู้ประกอบการรายใหม่ 500 ราย หรือการจ้างงานใหม่ 5,000 ราย
1C: เกิดนวัตกรรมการใช้ประโยชน์จากพืช/สัตว์และวัฒนธรรมเพื่อเศรษฐกิจ จำนวน 38 รายการ
1D: ครัวเรือนที่ได้รับการยกระดับให้พ้นเส้นความยากจนจำนวน 76,000 ครัวเรือน
1E: 38 มรภ. มี big data platform ที่รวบรวมข้อมูลผลงานนวัตกรรมชุมชน ข้อมูลผู้เชี่ยวชาญและนวัตกรชุมชน

O1(2) : ยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในพื้นที่โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก กลุ่มเปราะบาง และโรงเรียนในพระราชดำริ รวมทั้งการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชากรทุกกลุ่มทุกช่วงวัยในพื้นที่

1F: คะแนนทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของโรงเรียนในกลุ่มที่มีคะแนนทดสอบน้อยที่สุดร้อยละ 20 ล่างในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ต่อปี
1G: มีหลักสูตรการเรียนรู้ระยะสั้น เพื่อสร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง ได้แก่ กลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการ ให้มีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 10
1H: การพัฒนาให้ครูประจำการทั่วไปมีสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (active learning) ตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ ร้อยละ 10 ของครูในพื้นที่บริการของ มรภ.
1I: มีเครื่องมือและสื่อการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเส้นทางอาชีพและวิชาการโดยมุ่งเน้นที่คุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ
1J: อัตราการเรียนต่อระดับอุดมศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชากรในพื้นที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 10 ต่อปี

1.1 พัฒนา Community-Based Innovation Parks ในพื้นที่เป้าหมาย

- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรมของ Innovation Parks อาทิ ศูนย์ปฏิบัติการวิจัย ทดสอบ วิเคราะห์มาตรฐาน เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ของนวัตกรรมในชุมชน Incubation & Acceleration ผู้ประกอบการในท้องถิ่น (Research to Business Accelerator)
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนคนของพระราชา
- จัดตั้ง Community Innovation Fund
- พัฒนาเศรษฐกิจ BCG ในพื้นที่ โดยเฉพาะด้านการท่องเที่ยว การเกษตร และความมั่นคงทางอาหาร ให้มี Value creation สู่ตลาดโลก (พืช สัตว์ วัฒนธรรมท้องถิ่น)

1.2 สร้างนวัตกรชุมชนเพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนและขจัดความยากจน

- สร้างนวัตกรชุมชนประจำทุกหมู่บ้านและครัวเรือนเพื่อขจัดความยากจนร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ
- พัฒนาชุดองค์ความรู้เฉพาะพื้นที่ที่ตอบโจทย์ความต้องการของพื้นที่ (demand-oriented) และหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสร้างอาชีพให้กับกลุ่มเปราะบาง เพื่อนำไปสู่การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ การแก้ปัญหาสังคม ยกระดับศักยภาพชุมชนและแก้ปัญหาความยากจน

1.3 สร้างความร่วมมือไตรภาคีเพื่อยกระดับคุณภาพโรงเรียนในพื้นที่

- พัฒนากลไกเพื่อดึงศักยภาพภาคเอกชนและชุมชน เพื่อยกระดับคุณภาพโรงเรียนในกลุ่มที่มีผลคะแนนทดสอบน้อยที่สุดร้อยละ 20 ล่างของประเทศ และโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ
- พัฒนากลไกการยกระดับสมรรถนะครูประจำการ โดยการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูประจำการในโรงเรียนกลุ่มที่มีที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา (O-NET) น้อยที่สุดร้อยละ 20 ล่างของประเทศ และโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ

1 การพัฒนาท้องถิ่น

แผนงานบูรณาการหลัก

1.1 พัฒนา Community-Based Innovation Parks ในพื้นที่เป้าหมาย			
Task	How to	Key player	Timeline
1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรมของ Innovation Parksอาทิ ศูนย์ปฏิบัติการวิจัย ทดสอบ วิเคราะห์มาตรฐาน เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ของนวัตกรรมในชุมชน	• พัฒนา Community-Based Innovation Parks ในระดับภูมิภาค โดยพิจารณาจากศักยภาพและความพร้อมด้านเครื่องมือ องค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏในพื้นที่เป็นฐาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนโดยใช้ appropriate technology • สำรวจศักยภาพเชิงพื้นที่ ความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยในพื้นที่ ร่วมกับหน่วยงานภาคีในระดับภูมิภาค • พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ศูนย์ปฏิบัติการวิจัย ทดสอบ วิเคราะห์มาตรฐาน เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ของนวัตกรรมในชุมชน รวมถึง pilot plant เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ของนวัตกรรมในชุมชน • สร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรร่วมกันในรูปแบบคณะกรรมการเครือข่าย ทั้งบุคลากร และงบประมาณร่วมกัน โดยใช้การทำ MOU ร่วมกัน ในระดับภูมิภาค หน่วยงาน อววน. ต่างๆ ของกระทรวง อว. และกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	• มหาวิทยาลัยในภูมิภาคที่กำหนด • หน่วยงานในระบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม • กระทรวงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง • หน่วยงานภาคีในระดับภูมิภาค • ศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (AIC)	2566 - 2570 ทดลองนำร่อง 1 แห่ง
2. Incubation & Acceleration ผู้ประกอบการในท้องถิ่น (Research to Business Accelerator)	• บ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการท้องถิ่นมุ่งเน้นให้เกิดการต่อยอดสู่การทำเป็นอาชีพร่วมกับหน่วยงานรัฐ และภาคเอกชนในพื้นที่ โดยเปิดพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานในรูปแบบ one-stop service ครอบคลุมตั้งแต่การหาแหล่งทุน การสนับสนุนองค์ความรู้และเทคโนโลยี (community knowledge sharing space) อุปกรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน การจับคู่ผู้ประกอบการ (business matching) และ ระบบเครือข่ายการกระจายสินค้าเพื่อรองรับผลผลิตจากผู้ประกอบการชุมชนผ่านภาคเอกชน สู่ตลาดระดับภูมิภาคและระดับประเทศ • ส่งเสริมงานวิจัยและพัฒนา (R&D) ต่อยอดนวัตกรรม ยกระดับผู้ประกอบการ ร่วมกับภาคเอกชนเพื่อสร้างผู้ประกอบการชุมชน และนำเสนอหน่วยงานอื่น อาทิ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	• สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ • สภาอุตสาหกรรมจังหวัด • หอการค้าจังหวัด • ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม (Service Provider) • วิสาหกิจชุมชนต่าง ๆ • มหาวิทยาลัย • ผู้ประกอบการภาคเอกชน ที่สามารถกระจายสินค้าชุมชนสู่ตลาดระดับประเทศ	ภายใน 1 ปี (ดำเนินการต่อเนื่องทั้ง 5 ปี)

1 การพัฒนาท้องถิ่น

แผนงานบูรณาการหลัก

1.1 พัฒนา Community-Based Innovation Parks ในพื้นที่เป้าหมาย			
Task	How to	Key player	Timeline
3. พัฒนาตลาดวัฒนธรรมและผลิตภัณฑ์ชุมชนคนของพระราชา	• พัฒนาผลิตภัณฑ์นวัตกรรมชุมชนระดับท้องถิ่น เพื่อเป็นช่องทางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนที่เกิดขึ้นจากการทำงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	• อาจารย์ และนักศึกษา (ผู้พัฒนานวัตกรรม) • ผู้ประกอบการในท้องถิ่น • วิสาหกิจชุมชน • นักธุรกิจที่สนใจ	ภายใน 1 ปี (ดำเนินการต่อเนื่องทั้ง 5 ปี)
	• ส่งเสริมให้ชุมชนมีการกระจายสินค้า ผ่าน University as a Market Place Platform จัดจำหน่ายในลักษณะสินค้านวัตกรรมโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏ		2566 - 2570
	• จัดตั้งหน่วยการตลาด รวบรวม และกระจายสินค้าชุมชน ทั้ง online และ onsite • สร้างระบบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ทั้งผลิตภัณฑ์การเกษตร และผลิตภัณฑ์ชุมชน • พัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้ประกอบการ (ตัวกลางในการจำหน่ายสินค้าชุมชน)		2567 - 2569
4. จัดตั้ง Community Innovation Fund	• สร้างระบบและกลไกในการบริหารจัดการกองทุน “Community Innovation Fund” ในรูปแบบมูลนิธิเพื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเครือข่ายกองทุนนวัตกรรมชุมชน ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 38 แห่ง สำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏและมุ่งเน้นให้เกิดการทำงานร่วมกัน อาทิ การพัฒนาบุคลากร การลงทุนในธุรกิจนวัตกรรมชุมชนท้องถิ่น กิจกรรมการสร้างเครือข่ายการทำงาน กิจกรรม Train the Trainer	• กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม • สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ • สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ • สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร • กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา • หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่	2566 - 2567

1 การพัฒนาท้องถิ่น

แผนงานบูรณาการหลัก

1.1 พัฒนา Community-Based Innovation Parks ในพื้นที่เป้าหมาย			
Task	How to	Key player	Timeline
5. พัฒนาเศรษฐกิจ BCG ในพื้นที่ โดยเฉพาะด้านการท่องเที่ยว การเกษตร และความมั่นคงทางอาหาร ให้มี Value creation สู่ตลาดโลก (พืช สัตว์ วัฒนธรรมท้องถิ่น)	• ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาพืชและสัตว์เศรษฐกิจตัวรอง และงานด้านวัฒนธรรม (Bio + Culture ที่เป็นอัตลักษณ์)อย่างน้อยจังหวัดละ 1 อย่าง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม (GPP)	• กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม • สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) • 7 PMU • ที่ประชุมอธิการบดี • มหาวิทยาลัย • ผู้ประกอบการในพื้นที่ • ผู้ประกอบการ ด้าน Logistic • หน่วยงานที่รับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ต่างๆ อาทิ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน มาตรฐานคุณภาพและบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q Mark) มาตรฐาน GMP มาตรฐานอาหารฮาลาล • ธนาคาร (ด้านระบบการเงิน)	2565 - 2566
	• ทดลองดำเนินการ โดยคัดเลือกพืช สัตว์เศรษฐกิจตัวรองที่สร้างมูลค่า และผลกระทบเชิงบวกทางเศรษฐกิจในพื้นที่ตนเอง โดยกำหนดเป้าหมาย การนำผลิตภัณฑ์ไปสู่ตลาดโลก • สร้างภาคีเครือข่ายที่มีเป้าหมายร่วมกัน (SDGs, BCG in Action, Green University)		2566 - 2570

1 การพัฒนาท้องถิ่น

แผนงานบูรณาการหลัก

1.2 สร้างนวัตกรชุมชนเพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนและขจัดความยากจน			
Task	How to	Key player	Timeline
1. สร้างนวัตกรชุมชนประจำทุกหมู่บ้านและครัวเรือนเพื่อขจัดความยากจนร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ	• หลักสูตรสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง (change agent) และสร้างนวัตกรชุมชน อาทิ ด้านเกษตร ท่องเที่ยว เศรษฐกิจสร้างสรรค์ การศึกษา สิ่งแวดล้อม หรือด้านนวัตกรรมสังคม ซึ่งเป็นบุคลากรในพื้นที่ อาทิ ครู บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประชาชนในพื้นที่ ที่เคยดำเนินงานร่วมกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏในรูปแบบต่างๆ อาทิ การฝึกอบรม การทำงานวิจัยร่วมกัน ซึ่งจะเป็นกลุ่มคนที่จะกระจายองค์ความรู้ให้กับประชาชนในพื้นที่อื่นๆ (sharing economy) โดยมีนวัตกรชุมชนประจำตำบล จำนวน 1 คน/ตำบล และขยายผลไปสู่แต่ละชุมชนมีนวัตกรชุมชน 1 คน/ชุมชน • หนุนเสริมบัณฑิตคืนถิ่นเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (change agent) และ/หรือ นวัตกรชุมชน	• กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา • หน่วยงานภาครัฐ • ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม • องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ • สถาบันการศึกษา	ภายใน 1 ปี (ดำเนินการต่อเนื่องทั้ง 5 ปี)
2. พัฒนาชุดองค์ความรู้เฉพาะพื้นที่ที่ตอบโจทย์ความต้องการของพื้นที่ (demand-oriented) และหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสร้างอาชีพให้กับกลุ่มเปราะบาง เพื่อนำไปสู่การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ การแก้ปัญหาสังคม ยกระดับศักยภาพชุมชนและแก้ปัญหาความยากจน	• ศึกษาบริบทพื้นที่และกลั่นกรองชุดองค์ความรู้ที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใช้งานและกลุ่มเป้าหมายผู้เรียน • สร้างความร่วมมือร่วมกับหน่วยงานที่มีศักยภาพ (potential partner) อาทิ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเชื่อมโยงกับฝั่งผู้ใช้ (demand) ในการค้นหาอุปสงค์ (demand) และกลุ่มผู้เรียน • เชื่อมโยงกับฝั่งอุปทาน (supply) โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏทำหน้าที่เป็น content provider และดำเนินงานในรูปแบบ co-creation & benefit sharing ร่วมกับหน่วยงานตัวกลาง • พัฒนาชุดองค์ความรู้เฉพาะพื้นที่ที่ตอบโจทย์ความต้องการของพื้นที่ (demand-oriented) และหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสร้างอาชีพให้กับกลุ่มเปราะบาง และหลักสูตรระยะสั้นเพื่อสร้างอาชีพให้กับกลุ่มเปราะบาง ได้แก่ กลุ่มผู้สูงอายุ และผู้พิการ นำไปสู่การใช้ความรู้ในการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ การแก้ปัญหาสังคม ยกระดับศักยภาพชุมชนและแก้ปัญหาความยากจน	• สถาบันการศึกษา • หน่วยงานภาครัฐ • ภาคเอกชน • ภาคประชาสังคม	• ภายใน 1 ปี (พื้นที่ต้นแบบ) • ภายใน 3 ปี ครอบคลุมทั้งประเทศ

1 การพัฒนาท้องถิ่น

แผนงานบูรณาการหลัก

1.3 สร้างความร่วมมือไตรภาคีเพื่อยกระดับคุณภาพโรงเรียนในพื้นที่			
Task	How to	Key player	Timeline
1. พัฒนากลไกเพื่อดึงศักยภาพภาคเอกชนและชุมชน เพื่อยกระดับคุณภาพโรงเรียนในพื้นที่ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา (O-NET) น้อยที่สุด ร้อยละ 20 ล่างของประเทศ และโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ	• การยกระดับคุณภาพโรงเรียน ภายใต้ปัญหา และความต้องการจำเป็น ด้วยกระบวนการสร้างความร่วมมือของคนในชุมชน วัด โรงเรียน หน่วยงานราชการในพื้นที่ และภาคเอกชนในพื้นที่ • ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดเป้าหมายและแผนปฏิบัติการร่วมกัน ระหว่างโรงเรียนและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ ทั้งภาครัฐ เอกชน และภาคประชาสังคม • จัดตั้งคณะกรรมการติดตามและหนุนเสริมการขับเคลื่อนยกระดับคุณภาพโรงเรียนในพื้นที่	• มหาวิทยาลัย • ผู้บริหารสถานศึกษา • คณะกรรมการสถานศึกษา • องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น • โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) • ภาคเอกชนในพื้นที่ • ภาคประชาสังคม • ภาคีเครือข่ายในท้องถิ่น	ภายใน 1 ปี (ดำเนินการต่อเนื่องทั้ง 5 ปี)
2. พัฒนากลไกการยกระดับสมรรถนะครูประจำการโดยการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูประจำการในโรงเรียนกลุ่มที่มีที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา (O-NET) น้อยที่สุดร้อยละ 20 ล่างของประเทศ และโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ	• โครงการยกระดับสมรรถนะครูประจำการ • พัฒนาแพลตฟอร์ม(online/offline) เครื่องมือและสื่อการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพครู จัดทำ platform การส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้บนฐานศักยภาพของผู้เรียน • เครื่องมือและสื่อการเรียนรู้ ที่ครูประจำการสามารถศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพครู อย่างต่อเนื่อง	• หน่วยจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯลฯ) • กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา • สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด • มหาวิทยาลัย • ผู้บริหารสถานศึกษา/ ครูประจำการ	ภายใน 1 ปี (ดำเนินการต่อเนื่องทั้ง 5 ปี)

2 การผลิตและพัฒนาครู

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะเพื่อการพัฒนากระบวนการผลิตครูให้มีความสมดุลทั้งคุณภาพและคุณธรรม เพื่อเป็นต้นแบบครูเพื่อศิษย์ ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมการศึกษาที่ตอบโจทย์การศึกษาของโลกอนาคตร่วมกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การเป็นนักพัฒนาและนวัตกรที่มีทัศนคติที่ดีมีอัตลักษณ์ และความสามารถโดดเด่นหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรครูของท้องถิ่นและประเทศ และมีมาตรฐานระดับสากล พร้อมยกระดับความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูของบัณฑิตครูราชภัฏอย่างต่อเนื่องเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ร่างเป้าประสงค์

O2(1) พัฒนาครูประจำการที่เป็นศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏให้มีศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และยกระดับกระบวนการผลิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้งด้านคุณภาพ

O2(2) เพิ่มทางเลือกให้บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏมีอาชีพที่ 2 รองรับ ซึ่งเป็นอาชีพเฉพาะทางที่สอดคล้องกับวิชาเอกที่ศึกษาหรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยอาจใช้กลไก sandbox เป็นเครื่องมือและดำเนินการร่วมกับประชาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

O2(3) พัฒนาคณะครุศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือโรงเรียนร่วมพัฒนา (ในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏไม่มีโรงเรียนสาธิต) ให้เป็นต้นแบบของโรงเรียนในพื้นที่ในด้านการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะและสร้างผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

2.1 Teacher Capacity Building : พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการยกระดับทักษะและสมรรถนะใหม่ของนักศึกษาและบัณฑิตครูของ มรภ.

2.2 Education Research and Innovation Platform : ส่งเสริมการทำผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม

2.3 Teacher System Reform : Reinventing ระบบพัฒนาครู และการส่งเสริมวิชาชีพครูคุณภาพสูงที่ตอบโจทย์การศึกษาของโลกอนาคตร่วมกับภาคีที่เกี่ยวข้อง

2 การผลิตและพัฒนาครู

O2(1) : พัฒนาครูประจำการที่เป็นศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏให้มีศักยภาพและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และยกระดับกระบวนการผลิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏในด้านคุณภาพ

O2(2) : เพิ่มทางเลือกให้บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏมีอาชีพที่ 2 รองรับซึ่งเป็นอาชีพเฉพาะทางที่สอดคล้องกับวิชาเอกที่ศึกษาหรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยอาจใช้กลไก sandbox เป็นเครื่องมือและดำเนินการร่วมกับประชาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

O2(3) : พัฒนาคณะครุศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือโรงเรียนร่วมพัฒนา (ในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏไม่มีโรงเรียนสาธิต) ให้เป็นต้นแบบของโรงเรียนในพื้นที่ในด้านการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะและสร้างผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

2A: ร้อยละ 100 ของครูประจำการในพื้นที่บริการที่เป็นศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏได้รับการยกระดับสมรรถนะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู เพื่อตอบโจทย์ความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2B: ทุกมหาวิทยาลัยราชภัฏมีหลักสูตรผลิตบัณฑิตครูที่นำไปสู่การสร้างสมรรถนะตาม 17 สมรรถนะที่ส่วนกลางกำหนด และเพิ่มเติมสมรรถนะที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่ง

2C: ร้อยละ 80 ของผู้สอนคณะครุศาสตร์และคณะร่วมผลิตมีประสบการณ์ในการสอนในโรงเรียนไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง/ปี และได้รับการพัฒนาศักยภาพไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมง/ปี

2D: แต่ละวิชาเอกมีทางเลือกอาชีพให้นักศึกษา อย่างน้อย 1 อาชีพ โดยมีการเพิ่มฐานสมรรถนะสำหรับอาชีพนั้นอย่างเพียงพอ

2E: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ มีนวัตกรรมทางการศึกษาที่เน้น learning outcome ของผู้เรียน และมีการวัดผลกระทบ (impact) การประเมินวัดผลผู้เรียนในโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏอย่างน้อย 76 ชิ้น/ปี

2G: ร้อยละ 100 ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือโรงเรียนร่วมพัฒนา (ในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏไม่มีโรงเรียนสาธิต) มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะที่ได้รับการยอมรับจากผลลัพธ์ผู้เรียน

2H: ร้อยละ 100 ของคณะครุศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือโรงเรียนร่วมพัฒนา (ในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏไม่มีโรงเรียนสาธิต) มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อสร้างผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

2.1 Teacher Capacity Building : พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน และการยกระดับทักษะและสมรรถนะใหม่ของนักศึกษาและบัณฑิตครูของ มรภ.

- ปฏิรูประบบการผลิตและพัฒนาบัณฑิตครูในรูปแบบร่วมผลิตระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและโรงเรียนในพื้นที่ และใช้ชุมชนท้องถิ่นเป็นฐาน
- พัฒนากลไกการพัฒนาทักษะและการประเมินสมรรถนะของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครู

2.2 Education Research and Innovation Platform : ส่งเสริมการทำผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม

- ส่งเสริมผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและพัฒนาครู และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ
- พัฒนากลไกส่งเสริมคุณภาพวารสารวิชาการด้านการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อไปสู่มาตรฐานระดับ TCI 1

2.3 Teacher System Reform : Reinventing ระบบพัฒนาครูและการส่งเสริมวิชาชีพครูคุณภาพสูงตอบโจทย์การศึกษาของโลกอนาคตร่วมกับภาคีที่เกี่ยวข้อง

- ผลักดันให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็น node การพัฒนาครูประจำการของทุกสังกัดในพื้นที่บริการทั้งด้านสมรรถนะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

2 การผลิตและพัฒนาครู

แผนงานบูรณาการหลัก

2.1 Teacher Capacity Building : พัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการยกระดับทักษะและสมรรถนะใหม่ของนักศึกษาและบัณฑิตครูของ มรภ.			
Task	How to	Key player	Timeline
1.ปฏิรูประบบการผลิตและพัฒนาบัณฑิตครูในรูปแบบร่วมผลิตระหว่างสถาบันอุดม ศึกษาและโรงเรียนในพื้นที่ โดยใช้ชุมชนท้องถิ่นเป็นฐาน	• จัดทำระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูล (big data) เกี่ยวกับการผลิตและพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีประสิทธิภาพ โดยบูรณาการความร่วมกับเครือข่ายผู้ร่วมผลิตและผู้ใช้บัณฑิตครู รวมถึงข้อมูลศิษย์เก่าราชภัฏที่เป็นครูประจำการในพื้นที่บริการ • พัฒนาหลักสูตรการผลิตและพัฒนาครูให้มีสมรรถนะกลาง คุณลักษณะ 4 ประการตามพระราโชบายและมีอาชีพที่ 2 สอดคล้องกับวิชาที่ศึกษาร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ • กิจกรรมสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมให้ผู้มีศักยภาพเข้าเรียนคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ • พัฒนาระบบการผลิตบัณฑิตครูที่มีมาตรฐาน เพื่อให้บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏมีสมรรถนะสูงและเป็นความต้องการของประเทศ • พัฒนาทักษะการเป็นครูพี่เลี้ยงและผู้สอนงาน (Coaching) เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ส่งเสริมระบบเส้นทางการเข้าสู่วิชาชีพครู • มีระบบติดตามและประเมินผลการปฏิรูปการผลิตและพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	• กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม • กระทรวงศึกษาธิการ • กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม • ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย • สภาคณบดีคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ • คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง • สภาการศึกษา • คุรุสภา • สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา • สถานศึกษา	2566 -2570
2. พัฒนากลไกการพัฒนาทักษะและการประเมินสมรรถนะของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครู	• มีกรอบมาตรฐานสมรรถนะกลางของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ร่วมกัน • พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏ • พัฒนาหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครูและศิษย์เก่าบนดิจิทัล แพลตฟอร์มกลางของประเทศ (Thai MOOC) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง • มีกลไกติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะและการมีประสบการณ์ในการสอนในโรงเรียนและการพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏ	• สภาคณบดีคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ • คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง • คุรุสภา • สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา • สถานศึกษา	2566 - 2567

2 การผลิตและพัฒนาครู

แผนงานบูรณาการหลัก

2.2 Education Research and Innovation Platform : ส่งเสริมการทำผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม			
Task	How to	Key player	Timeline
1.ส่งเสริมผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและพัฒนาครู และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ	• สนับสนุนให้เกิดการวิจัยทางการศึกษาระดับ top class ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยมีนักวิจัยอาวุโสที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ร่วมในโปรแกรมวิจัย เพื่อให้เกิดระบบในการพัฒนานักวิจัยด้านการศึกษาและผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพสูง เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการผลิตและพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ • สร้างความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยด้านการศึกษาจากแหล่งทุนต่างๆ เพื่อสนับสนุนการวิจัยทางการศึกษา • พัฒนาและใช้โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย • ราชภัฏให้เป็นห้องปฏิบัติการทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยด้านการศึกษาที่มีคุณภาพสูง ให้โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นต้นแบบในการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะและสร้างผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาด้วยนวัตกรรมทางการศึกษาที่เกิดจากงานวิจัย • จัดแสดงและประกวดผลงานนวัตกรรมทางการศึกษาที่เกิดจากงานวิจัยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประชา สัมพันธ์ประจำปี • จัดเวทีการประชุมวิชาการทางการศึกษาระดับชาติและนานาชาติของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง	• กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม • ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ • คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง • สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ • สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม • สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ • สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย	2566-2570
2. พัฒนากลไกส่งเสริมคุณภาพวารสารวิชาการของ มรภ. เพื่อไปสู่มาตรฐานระดับ TCI 1	• สร้างระบบ และกลไกในการกำกับคุณภาพงานวิจัยและบทความของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ • มีมาตรการให้การเผยแพร่งานวิจัยทางการศึกษาเป็นสมรรถนะหลักของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ • ปรับปรุงเว็บไซต์ของวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ให้มีข้อมูลครบถ้วนและมีระบบการจัดการวารสารแบบออนไลน์ที่สะดวกต่อการใช้งาน • พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่รับผิดชอบวารสารวิชาการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏให้มีการทำงานเป็นระบบ ทำงานเป็นทีม และมีการประสานงานที่ดี	• มหาวิทยาลัยราชภัฏ • สภาคณบดีคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ • คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง • สถาบันวิจัยและพัฒนา • ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI)	2566 - 2567

2 การผลิตและพัฒนาครู

แผนงานบูรณาการหลัก

2.3 Teacher System Reform : Reinventing ระบบพัฒนาครูและการส่งเสริมวิชาชีพครูคุณภาพสูงตอบโจทย์การศึกษาของโลกอนาคตร่วมกับภาคีที่เกี่ยวข้อง			
Task	How to	Key player	Timeline
1. ผลักดันให้เกิดการปฏิรูประบบการผลิต พัฒนา และส่งเสริมวิชาชีพครูโดยเชื่อมโยงสมาคมวิชาชีพครู / พันธมิตร	• จัด forum ระดับชาติเพื่อหาแนวทางการพัฒนาระบบการผลิต พัฒนาครู และส่งเสริมวิชาชีพครูให้มีคุณภาพสูงทุกปี สร้างเครือข่ายเชื่อมโยงสถาบันการศึกษาที่ผลิตและพัฒนาครู สมาคมวิชาชีพครู และพันธมิตร เพื่อผลักดันให้เกิดการปฏิรูปการผลิตและพัฒนาครูจัดทำหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะและส่งเสริมวิชาชีพครูสำหรับครูประจำการและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพของ มรภ.	• กระทรวงศึกษาธิการ • ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย • สภาคณบดีคณะครุศาสตร์และคณะศึกษาศาสตร์ • คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ • คุรุสภา • สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน • สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน • สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา • หน่วยงานให้ทุน • สถานศึกษา	2566-2570
	• จัดทำหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะและส่งเสริมวิชาชีพครูสำหรับครูประจำการและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (ตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด)		2566 - 2567
	• ประสานงานกับคุรุสภา และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นศูนย์บริการทดสอบและพัฒนาสมรรถนะ/คุณภาพบุคลากรทางการศึกษาใน 4 ภูมิภาค เพื่อสนับสนุนการประเมินและพัฒนาครูก่อนการแต่งตั้งวิทยฐานะ และผู้บริหารสถานศึกษาก่อนการต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู		2567 - 2570

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา Soft Skills และคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระราโชบายและสมรรถนะทางวิชาชีพของนักศึกษาและบัณฑิต มรภ. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และพลิกโฉมการจัดการศึกษาในทุกคณะและทุกสาขาเพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัยตามความต้องการของท้องถิ่น ทุกพื้นที่สามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ของ มรภ. ที่มีเอกลักษณ์ ตอบโจทย์ความต้องการของผู้เรียนที่เปลี่ยนแปลงไปและความต้องการของพื้นที่ มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางการศึกษาหลักสูตรฐานสมรรถนะ การจัดการศึกษาร่วมกับพันธมิตรการ นูรณาการองค์ความรู้จากท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล การยกระดับการจัดการศึกษาและงานวิจัยร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการพัฒนาและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา

ร่างเป้าประสงค์

O3(1) พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อสร้างทักษะทางสังคมและทักษะเชิงสมรรถนะโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (Social Lab-based)

O3(2) พัฒนารูปแบบการเรียนรู้ให้ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ

O3(3) มุ่งนำอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่นของ มรภ. ให้เป็นที่ยอมรับระดับชาติและมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา

O3(4) ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Up Skills/ Re Skills/ New Skills) ของศิษย์เก่าและประชากรในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ของ มรภ.

แผนงานนูรณาการหลัก

3.1 ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา Soft Skill และคุณลักษณะของนักศึกษาและบัณฑิต มรภ. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

3.2 พัฒนาหลักสูตร Co-Creation และการเรียนการสอนแบบฐานสมรรถนะรองรับ Career of the Future และ Local Economic Growth

3.3 เชื่อมโยงนานาชาติ สร้างความเป็นเลิศทางการศึกษาและการวิจัยของ มรภ. ด้วยการเชื่อมโยงกับนานาชาติในสาขาที่มีฐานความเข้มแข็งและอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับต้นทุนทางวัฒนธรรมและภูมิสังคมของพื้นที่

3.4 พัฒนา มรภ. ให้เป็น University of Lifelong Learning for All สร้างการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน และ มรภ. ที่เป็นตัวอย่างระดับนานาชาติ

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

O3(1) : พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อสร้างทักษะทางสังคมและทักษะเชิงสมรรถนะโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน (Social Lab-based)

O3(2) : พัฒนารูปแบบการเรียนรู้ให้ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ

O3(3) : มุ่งนำอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่นของ มรภ. ให้เป็นที่ยอมรับระดับชาติและมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา

O3(4) :ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Up Skills/ Re Skills/ New Skills) ของศิษย์เก่าและประชากรในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ของ มรภ.

3A: นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏทุกคนผ่านการเพิ่ม soft skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม มีทักษะวิศวกรสังคม และได้รับผลการประเมินทักษะที่มีมาตรฐาน
3B: จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนรู้โดยมีชุมชนเป็นฐานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ต่อปี
3C: ร้อยละ 80 ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมีทักษะการเป็นผู้ประกอบการ
3D: ร้อยละ 100 ของนักศึกษาที่มีหนี้ครัวเรือนและต้องการมีรายได้ระหว่างเรียนได้รับการดูแลและจัดหาช่องทางการมีรายได้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏ
3E: นวัตกรรมเพื่อสังคม/นวัตกรรมชุมชน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมีการรับรองการนำผลงานไปใช้ประโยชน์หรือการสร้างผลกระทบที่ชัดเจนต่อสังคม/ชุมชน/ท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 190 ผลงาน/ปี (5 ผลงาน/ปี/มหาวิทยาลัย)

3F: จำนวนนักศึกษาร้อยละ 30 30 ผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ที่บูรณาการกับสถานประกอบการ (อาทิ CWIE) โดยผลักดันให้เกิดการจ้างงานของนักศึกษาที่เข้าร่วมการศึกษาในรูปแบบดังกล่าวไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25
3G: สนับสนุนให้เกิดการสร้างความร่วมมือในการผลิตหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการหรือการเคลื่อนย้ายบุคลากร มรภ. สู่สถานประกอบการ หรือการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมร่วมกับสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 10 ผลงาน/มหาวิทยาลัย/ปี

3H: มหาวิทยาลัยราชภัฏไม่น้อยกว่า 15 แห่ง ติดอันดับ SDGs Ranking ในอันดับ 50 - 200 ของโลกในเป้าหมาย SDGs
3I: มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง มี international research & project collaboration โดยมีสัดส่วน participated student ครอบคลุมทั้ง online/ onsite และกิจกรรมนานาชาติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของนักศึกษาทั้งหมด และมีสัดส่วน faculty exchange ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของบุคลากรทั้งหมด
3J: ผลักดันวารสาร Sustainable Community Development journal (SCD journal) ให้เข้าสู่ฐาน Scopus

3K: พัฒนาคนทุกช่วงวัย ทั้งคนไทยและชาวต่างชาติ ประชากรในพื้นที่ กลุ่มเปราะบาง และศิษย์เก่า (alumni) เข้าร่วมแพลตฟอร์มการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LLL) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏไม่น้อยกว่า 60,000 คน
3L: เชื่อมโยงแพลตฟอร์มการเรียนรู้ตลอดชีวิต และระบบเทียบโอนหน่วยกิต (credit bank) ทุกมหาวิทยาลัยราชภัฏที่สามารถเชื่อมโยงข้ามมหาวิทยาลัยและข้ามสาขาวิชา ในกลุ่ม มหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 38 แห่ง
3M: ทุกคณะ/สาขาวิชามี content สำหรับการ up skills/ re skills/ new skills ที่เกี่ยวข้องและทันต่อสภาวการณ์บรรจุในแพลตฟอร์ม (online/ onsite/ hybrid) ไม่น้อยกว่า 5 รายการ/คณะ/ปี ที่มีผู้เข้าเรียนไม่ต่ำกว่า 5,000 คน

3.1 ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา Soft Skill และคุณลักษณะของนักศึกษาและบัณฑิต มรภ. ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

- สร้างกลไกการพัฒนากระบวนการศึกษาเพื่อพัฒนาเข้าสู่กระบวนการวิศวกรสังคม
- สร้างกลไกและ Platform ของ มรภ. 38 แห่ง สนับสนุน “วิศวกรสังคม” เพื่อยกระดับ Soft Skill ของ นศ.และบัณฑิต ในการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมเพื่อสังคมชุมชน
- ส่งเสริมบัณฑิต มรภ. ให้มีบทบาทและส่วนสำคัญในการพัฒนาสังคมชุมชนท้องถิ่น รวมไปถึงการพัฒนา Social Enterprise และสถานประกอบการท้องถิ่น

3.2 หลักสูตร Co-creation รองรับ Career of the Future และ Local Economic Growth

- กลไกพัฒนาความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นและสถานประกอบการ เช่น CWIE Sandbox เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของ มรภ.
- ขับเคลื่อน Faculty Mobility to Industry and Service Sectors เพื่อสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรไปทำงานร่วมกับสถานประกอบการ

3.3 เชื่อมโยงนานาชาติ สร้างความเป็นเลิศทางการศึกษาของ มรภ. ในสาขาที่มีฐานความเข้มแข็งและอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับต้นทุนทางวัฒนธรรมและภูมิสังคมของพื้นที่

- พัฒนาคุณภาพหลักสูตรรองรับระบบประกันคุณภาพหลักสูตรที่บ่งชี้ถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ
- พัฒนากลไกและบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายต่างประเทศ เช่น การเคลื่อนย้ายบุคลากร การวิจัยร่วม การสร้างความร่วมมือผ่านหน่วยงาน
- พัฒนางานวิจัยที่ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพการศึกษา
- พัฒนาความร่วมมือด้านงานวิจัยร่วมกับต่างประเทศเพื่อตอบโจทย์การจัดอันดับ SDG ranking ของ มรภ.
- พัฒนาหลักสูตรนานาชาติ

3.4 พัฒนา มรภ. ให้เป็น University of Lifelong Learning for All ที่เป็นตัวอย่างระดับนานาชาติ

- กลไกการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับกลุ่มเปราะบาง ผู้สูงอายุ แรงงาน และประชาชนในพื้นที่
- จัดทำระบบการสะสมและเทียบโอนหน่วยกิต

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

3.1 ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา Soft Skill และคุณลักษณะของนักศึกษาและบัณฑิต มรภ. ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง			
Task	How to	Key player	Timeline
1. สร้างกลไกการพัฒนากระบวนการศึกษาเพื่อพัฒนาเข้าสู่กระบวนการวิศวกรสังคม	พื้นที่การบ่มเพาะ : • มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิศวกรสังคม อาทิ การใช้เครื่องมือวิศวกรสังคมให้กับนักศึกษาแกนนำ การขยายผลโครงการวิศวกรสังคมให้แก่นักศึกษา • การสร้างการรับรู้ โครงการวิศวกรสังคมแก่คณาจารย์และบุคลากร อย่างต่อเนื่อง อาทิ การเป็นที่ปรึกษาโครงการวิศวกรสังคม • การนำทักษะที่ผ่านการอบรม/ความรู้ไปใช้แก้ปัญหาโดยผ่านการจัดทำโครงการวิศวกรสังคมของนักศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะการทำงานและแก้ไขปัญหาร่วมกับชุมชน	• มหาวิทยาลัย /คณะ • กองพัฒนานักศึกษา • นักศึกษา • คณาจารย์	2566-2570 มีการดำเนินกิจกรรมบ่มเพาะทุกปี
2. สร้างกลไกและ Platform ของ มรภ. 38 แห่ง สนับสนุน “วิศวกรสังคม” เพื่อยกระดับ Soft Skill ของ นศ.และบัณฑิต ในการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมเพื่อสังคมชุมชน	พื้นที่การเรียนรู้ : • จัดตั้งสมาพันธ์วิศวกรสังคมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยมีบทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนปฏิการประจำปี เพื่อกำหนดแนวทางการสนับสนุนและการขับเคลื่อนงานวิศวกรสังคม เช่น การกำหนดเกณฑ์การสร้างสรรค์ การประเมินทักษะ soft skills สรุปผลและถอดบทเรียนการดำเนินกิจกรรมวิศวกรสังคม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม และประชาสัมพันธ์นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ควบคู่กับนวัตกรรมเพื่อสังคม/นวัตกรรมชุมชนที่เกิดขึ้น • การประกวดการออกแบบกิจกรรมวิศวกรสังคม เพื่อนำเสนอผลงานและการถอดบทเรียนองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินงาน	• มหาวิทยาลัย /คณะ • กองพัฒนานักศึกษา • นักศึกษา • คณาจารย์	• 2566 จัดตั้งสมาพันธ์วิศวกรสังคมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ • 2566-2570 มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประเมินผลการดำเนินงาน

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

3.1 ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา Soft Skill และคุณลักษณะของนักศึกษาและบัณฑิต มรภ. ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง			
Task	How to	Key player	Timeline
3. ส่งเสริมบัณฑิต มรภ. ให้มีบทบาทและส่วนสำคัญในการพัฒนาสังคมชุมชนท้องถิ่น รวมไปถึงการพัฒนา Social Enterprise และสถานประกอบการท้องถิ่น	ประลองสนามสร้างประสบการณ์ : • การดำเนินงานขยายผลโครงการวิศวกรสังคม โดยกำหนดเป้าหมาย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนท้องถิ่น ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสุขภาพและด้านสิ่งแวดล้อม - เพื่อสร้างภาคีเครือข่ายร่วมปฏิบัติให้เป็นต้นแบบการพัฒนาสังคมชุมชนท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม - เพื่อสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ รู้หน้าที่ มีใจอยากทำ มีความรู้ทักษะที่จะทำเพื่อชุมชน เคารพตัวเองเคารพสังคม และลงมือทำตามศักยภาพ - เพื่อสร้างการมีอาชีพ-มีงานทำ หรือการมีรายได้ระหว่างเรียนสำหรับนักศึกษาจากการค้นพบทุนชุมชนหรือโมเดลธุรกิจแบบ co-creation ร่วมกับผู้ประกอบการในพื้นที่ • การนำผลการดำเนินงานตามข้อ 1 มาต่อยอดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์ มรภ. โดยขับเคลื่อนร่วมกับภาคีเครือข่าย ได้แก่ ภาครัฐ ภาควิชาการ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ภาคประชาชน ให้เกิด Social Enterprise	• มหาวิทยาลัย /คณะ • กองพัฒนานักศึกษา • นักศึกษา • คณาจารย์ • ภาครัฐ • ภาควิชาการ • ภาคเอกชน • ภาคประชาสังคม • ภาคประชาชน	2566-2570 มีการดำเนินกิจกรรมทุกปี

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

3.2 หลักสูตร Co-creation รองรับ Career of the Future และ Local Economic Growth			
Task	How to	Key player	Timeline
1. กลไกพัฒนาความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นและสถานประกอบการ เช่น CWIE Sandbox เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของ มรภ.	• สร้างความรู้ความเข้าใจ ของนักศึกษา มหาวิทยาลัย สถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับแนวคิด มาตรฐาน การบริหารจัดการและประโยชน์ของ CWIE เพื่อสร้างการยอมรับและร่วมอุดมการณ์ • มีข้อมูลสมรรถนะและทักษะของกำลังแรงงานที่เป็นที่ต้องการของพื้นที่	• สำนักส่งเสริมวิชาการ	2566
	• สร้างเวทีจับคู่ความร่วมมือระหว่าง Demand และ Supply โดยผ่านฐานข้อมูล CWIE เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาข้อมูลและค้นหาข้อมูลซึ่งกันและกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ข้อมูลหลักสูตร จำนวนนักศึกษา สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น	• คณะ • มหาวิทยาลัย • หน่วยงานภาคเอกชน	2566
	• เครือข่ายความร่วมมือร่วมกันออกแบบหลักสูตรการเรียนการสอน และ ร่วมกันออกแบบผลลัพธ์ผู้เรียน (Learning Outcome : Knowledge Professional Skill Soft skill) ที่พร้อมสู่การทำงานจริง และเครือข่ายความร่วมมือร่วมออกแบบระบบบริหารจัดการ CWIE	• คณะ/มหาวิทยาลัย • หน่วยงานภาคเอกชน	2566 - 2570
	• นักศึกษา มหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ มีการสอบทาน และทบทวน Learning Outcome ของนักศึกษา การประเมินผลลัพธ์นักศึกษาได้รับที่ได้รับ หรือสมรรถนะของนักศึกษา ระบบบริหารจัดการ CWIE ปัญหา อุปสรรค เพื่อพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	• คณะ/มหาวิทยาลัย	2566 - 2570
	• การต่อยอดและยกระดับ CWIE เพิ่มคุณค่าให้กับนักศึกษา มหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ โดยการพัฒนา Career for the Future (Skills for Future) International CWIE การยกระดับนักศึกษา CWIE สู่การเป็นผู้ประกอบการ พัฒนา CWIE เพื่อยกระดับคุณภาพสถานประกอบการผ่านโจทย์วิจัยเชิงลึก	• คณะ/มหาวิทยาลัย • หน่วยงานภาคเอกชน	2566 - 2570

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

3.2 หลักสูตร Co-creation รองรับ Career of the Future และ Local Economic Growth			
Task	How to	Key player	Timeline
2. ขับเคลื่อน Faculty Mobility to Industry and Service Sectors เพื่อสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรไปทำงานร่วมกับสถานประกอบการ	• จัดเวทีประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาและเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม โดยเปิดรับสมัครบุคลากรที่มีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมโครงการ มอบทุนสนับสนุนการทำวิจัย ในการเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม	• ที่ประชุมอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ • มหาวิทยาลัย • หน่วยงานภาคเอกชน	2566
	• การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาบุคลากรก่อนไปปฏิบัติร่วมกับภาคเอกชนฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาและเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยมีการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอาจารย์/นักวิจัยก่อนไปปฏิบัติงานร่วมกับภาคเอกชน การเตรียมความพร้อมบุคลากรที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินการโครงการ เช่น การจัดการงานด้านการงบประมาณการจัดการงานด้านธุรการ เป็นต้น การจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (IP/TLO) การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี (translational research)	มหาวิทยาลัย	2566
	• ดำเนินงานโครงการ Talent Mobility ของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพื่อการวิเคราะห์โจทย์ แก้ไขปัญหาในเบื้องต้น และเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากรวิจัยในสถาบันอุดมศึกษา และพัฒนางานวิจัยในระดับที่สูงขึ้นในฐานะนักวิจัยอาชีพและสามารถนำองค์ความรู้ใหม่จากการทำงานมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษา	• มหาวิทยาลัย • หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	2566 - 2570

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

3.3 เชื่อมโยงนานาชาติ สร้างความเป็นเลิศทางการศึกษาของ มรภ. ในสาขาที่มีฐานความเข้มแข็งและอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับต้นทุนทางวัฒนธรรมและภูมิสังคมของพื้นที่			
Task	How to	Key player	Timeline
1. พัฒนาคุณภาพหลักสูตรรองรับระบบประกันคุณภาพหลักสูตรที่บ่งชี้ถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ	• พัฒนาคุณภาพหลักสูตรรองรับระบบประกันคุณภาพหลักสูตรที่บ่งชี้ถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ อาทิ ระบบประกันคุณภาพหลักสูตร AUN QA เพื่อมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ	• ฝ่ายประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย	2566
2. พัฒนากลไกและบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายต่างประเทศ เช่น การเคลื่อนย้ายบุคลากร การวิจัยร่วม การสร้างความร่วมมือผ่านหน่วยงาน	• ศึกษาทิศทางความต้องการของประเทศ จากนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระดับต่างๆ และแผนการดำเนินงานของหน่วยจัดสรรทุน • มหาวิทยาลัยราชภัฏกำหนดยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่สอดคล้อง รวมถึงพัฒนากฎระเบียบข้อบังคับ	• มหาวิทยาลัย สถาบันวิจัย สำนักส่งเสริมวิชาการ	2566
	• จัดทำโครงการ ร่างกรอบและขอบข่ายของงาน รวมถึงแสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ และแหล่งทุนสนับสนุนการดำเนินงาน	• มหาวิทยาลัย • คณะกรรมการทำงาน	2566
3. พัฒนางานวิจัยที่ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพการศึกษา	• กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของแต่ละมหาวิทยาลัย • ผลักดันให้เกิดระบบในการพัฒนางานวิจัยโดยความร่วมมือกับนักวิจัยในต่างประเทศ	• สถาบันวิจัยและพัฒนา/ ทุกคณะ/ เครือข่ายด้านการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ	2566 - 2570
	• แสวงหาทุนวิจัยเชิงรุกจากแหล่งทุนภายในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพนักวิจัยให้มีสมรรถนะด้านการวิจัยให้มีความโดดเด่น และมีความเข้มแข็งด้านวิจัยในอนาคต	• สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะ	2566 - 2570
	• มีการแลกเปลี่ยนนักวิจัย การเชิญ Foreign Researcher / Foreign Lecturer ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนาของมหาวิทยาลัย	• คณะ/วิเทศสัมพันธ์	2567 - 2570
	• แลกเปลี่ยนนักศึกษา/ นักวิจัยไปแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการวิจัยและทำวิจัยในต่างประเทศ	• คณะและบัณฑิตวิทยาลัย	2567 - 2570
	• ผลักดันให้เกิดการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่มาจากโครงการพระราโชบาย ใน SCD journal อย่างน้อย 10 เรื่อง/ปี/มหาวิทยาลัย	• มหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการ คณะ	2566 - 2570

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

3.3 เชื่อมโยงนานาชาติ สร้างความเป็นเลิศทางการศึกษาของ มรภ. ในสาขาที่มีฐานความเข้มแข็งและอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับต้นทุนทางวัฒนธรรมและภูมิสังคมของพื้นที่			
Task	How to	Key player	Timeline
3. พัฒนางานวิจัยที่ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพการศึกษา	• กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของแต่ละมหาวิทยาลัย • ผลักดันให้เกิดระบบในการพัฒนางานวิจัยโดยความร่วมมือกับนักวิจัยในต่างประเทศ	• สถาบันวิจัยและพัฒนา/ ทุกคณะ/ เครือข่ายด้านการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ	2566 - 2570
	• แสวงหาทุนวิจัยเชิงรุกจากแหล่งทุนภายในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพนักวิจัยให้มีสมรรถนะด้านการวิจัยให้มีความโดดเด่น และมีความเข้มแข็งด้านวิจัยในอนาคต	• สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะ	2566 - 2570
	• มีการแลกเปลี่ยนนักวิจัย การเชิญ Foreign Researcher / Foreign Lecturer ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนาของมหาวิทยาลัย	• คณะ/วิเทศสัมพันธ์	2567 - 2570
	• แลกเปลี่ยนนักศึกษา/ นักวิจัยไปแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการวิจัยและทำวิจัยในต่างประเทศ	• คณะและบัณฑิตวิทยาลัย	2567 - 2570
	• ผลักดันให้เกิดการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่มาจากโครงการพระราโชบาย ใน SCD journal อย่างน้อย 10 เรื่อง/ปี/มหาวิทยาลัย	• มหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการ คณะ	2566 - 2570
4. พัฒนาความร่วมมือด้านงานวิจัยร่วมกับต่างประเทศเพื่อตอบโจทย์การจัดอันดับ SDG ranking ของ มรภ.	• ศึกษาเกณฑ์ SDG ranking และแสวงหาความร่วมมือด้านงานวิจัยที่เกี่ยวข้องร่วมกับต่างประเทศ อันจะส่งผลให้สามารถยื่นขอพิจารณา ranking ได้	• มหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการ คณะ	2566 - 2570
5. พัฒนาหลักสูตรนานาชาติ	• ประเมินความต้องการ (need assessment) • แสวงหาเครือข่ายความร่วมมือ และจัดทำหนังสือข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	• มหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการ คณะ และหลักสูตร	2566
	• จัดทำร่างหลักสูตรนานาชาติเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย จากนั้นเสนอต่อ อว.	• หลักสูตร • สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2567

3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

แผนงานบูรณาการหลัก

3.4 พัฒนา มรภ. ให้เป็น University of Lifelong Learning for All ที่เป็นตัวอย่างระดับนานาชาติ			
Task	How to	Key player	Timeline
1. กลไกการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับกลุ่มเปราะบาง ผู้สูงอายุ แรงงาน และประชาชนในพื้นที่	• แสวงหาหน่วยงานพันธมิตรที่มีพันธกิจโดยตรงในการพัฒนากลุ่มเปราะบาง ผู้สูงอายุ แรงงาน และประชาชนในพื้นที่ • เชื่อมโยงความต้องการของหน่วยงานพันธมิตรกับศักยภาพของมหาวิทยาลัย • จัดทำหลักสูตรระยะสั้นที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานพันธมิตร • พัฒนาแพลตฟอร์มการเรียนรู้ตลอดชีวิตในสาขาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมีศักยภาพสูง และมีกลุ่มผู้เรียนแน่นอน • สร้างรูปแบบการเรียนรู้เฉพาะกลุ่ม เช่น ศูนย์การเรียนรู้ในชุมชน พื้นที่ show & share	• มหาวิทยาลัย • สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน • คณะ • หลักสูตร	2566 - 2570
2. จัดทำระบบการสะสมและเทียบโอนหน่วยกิต	• จัดทำระบบและกลไกระบบการสะสมและเทียบโอนหน่วยกิตและปรับปรุงประกาศ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง • ส่งเสริมการเทียบโอนหน่วยกิตระหว่างกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ	• สำนักส่งเสริมวิชาการ	2566 - 2567

4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

ผนึกกำลัง 38 มรภ. พัฒนาองค์กรสู่ Digital Organization & Green university และ ข้อมูลควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง Agile Learner และพร้อมทำงานเชิงรุก

ร่างเป้าประสงค์

O4(1) ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University ที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

O4(2) สร้าง Platform การแลกเปลี่ยนทรัพยากรทั้งบุคลากร ครุภัณฑ์ นวัตกรรม ผลงานและการวิจัยร่วมกันระหว่าง 38 มรภ. รวมถึงการเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก

O4(3) บุคลากร มรภ. มีสมรรถนะสูง สอดคล้องตามสาขางานและมีทักษะรองรับการเปลี่ยนแปลง

แผนงานบูรณาการหลัก

4.1 Digitalization และ Agile ระบบบริหารจัดการของกลุ่ม มรภ.

4.2 เชื่อมโยงระบบข้อมูลร่วมกันทั้ง 38 มรภ.

4.3 เชื่อมโยงโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันทั้ง 38 มรภ.

4.4 การเชื่อมโยงหน่วยงานภายนอกเพื่อสร้างแหล่งสนับสนุนอื่นๆ ด้านนโยบายและแหล่งรายได้

4.5 พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพของบุคลากร มรภ.

4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

O4(1) ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University ที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

O4(2) :สร้าง Platform การแลกเปลี่ยนทรัพยากรทั้งบุคลากร ครุภัณฑ์ นวัตกรรม ผลงานและการวิจัยร่วมกันระหว่าง 38 มรภ. รวมถึงการเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก

O4(3) : บุคลากร มรภ. มีสมรรถนะสูง สอดคล้องตามสาขางานและมีทักษะรองรับการเปลี่ยนแปลง

4A: 38 มรภ. มี Big Data Platform เพื่อใช้สนับสนุนระบบบริหารจัดการ การตัดสินใจ และการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเชื่อมโยงกับการยกระดับชุมชนท้องถิ่น
4B: มรภ. 38 แห่ง เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลเข้าสู่ระบบส่วนกลาง (Big Data Platform)
4C: หน่วยงานระดับจังหวัดหรือระดับประเทศเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายการพัฒนาและขออนุญาตใช้ประโยชน์จาก Big Data ของ มรภ. 38 แห่ง เพื่อยกระดับการพัฒนาเชิงพื้นที่ หรือเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักศึกษา คณาจารย์ มหาวิทยาลัย ประชาชนในชุมชนท้องถิ่นภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

4D: มี Platform กลางสำหรับแลกเปลี่ยนและเข้าถึง Resources ร่วมกัน
4E: มรภ. 38 แห่ง เข้าร่วม Platform การแลกเปลี่ยน Resources (tangible/intangible) ร่วมกัน
4F: เกิดการบูรณาโครงการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่/จังหวัด

4G: ร้อยละ 80 ของ บุคลากร มรภ. ได้รับการ reskill/upskill/new skill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี มีสมรรถนะสูง สอดคล้องตามสาขางาน และมีทักษะรองรับความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ มรภ. เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรให้กับผู้เรียน
4H: อาจารย์ มรภ. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 5 ต่อปี โดยในจำนวนนี้มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ร้อยละ 10
4I: เพิ่มจำนวนศาสตราจารย์ใน มรภ. อย่างน้อย 1 เท่า ของปีฐาน (ปี 2565)

4.1 Digitalization และ Agile ระบบบริหารจัดการของกลุ่ม มรภ.

- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบ IT ให้พร้อมใช้งาน
- ปรับปรุงกฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการ พร้อมกับจัดทำนวัตกรรมการบริหารจัดการ
- พัฒนากลไกการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อน Digital Organization
- พัฒนาทักษะ digital literacy ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏในระดับต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ digital organization

4.2 เชื่อมโยงระบบข้อมูลร่วมกันทั้ง 38 มรภ.

- รวบรวม นำเข้าและเชื่อมโยงข้อมูลต้นทุนความพร้อมและศักยภาพของ มรภ. อาทิ บุคคลากรและความเชี่ยวชาญ ความเชี่ยวชาญในแต่ละกลุ่มสาขา/อุตสาหกรรม งบประมาณ

4.3 เชื่อมโยงโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันทั้ง 38 มรภ.

- พัฒนากลไกการเชื่อมโยงทรัพยากรระหว่าง 38 มรภ.

4.4 การเชื่อมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อสร้างแหล่งสนับสนุนอื่นๆ ด้านนโยบายและแหล่งรายได้

- ร่วมทำงานกับหน่วยงานในจังหวัด โดยใช้จุดแข็งในด้านการการติดตามประเมินผลโครงการ
- ยกระดับความร่วมมือระดับภูมิภาคของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อร่วมกำหนดแนวทางการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก

4.5 พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพบุคลากรของ มรภ.

- พัฒนาบุคลากรและทักษะการบริหารโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- จัดทำระบบ และกลไกสนับสนุนของ มรภ. เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์การประเมินกลางที่เป็นที่ยอมรับ 5 ด้าน ได้แก่ การรับใช้สังคม สุนทรีย การสอน ศิลปะ และศาสนา
- ส่งเสริมการ Upskill / Reskill และสร้าง New skills บุคลากร มรภ. ให้มีความรู้ที่เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนงานบูรณาการหลัก

4.1 Digitalization และ Agile ระบบบริหารจัดการของกลุ่ม มรภ.			
Task	How to	Key player	Timeline
1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบ IT ให้พร้อมใช้งาน	• ทุกมหาวิทยาลัยราชภัฏนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ Big Data Platform กลาง เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนการรวบรวมข้อมูลทรัพยากรประกอบการตัดสินใจ	• รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลัก • คณะทำงานที่ต้องมี: คณะทำงานวิเคราะห์ความพร้อมและการเชื่อมโยงการแบ่งปัน/ใช้ประโยชน์ทรัพยากรร่วมกัน (ที่แต่งตั้งขึ้น) ด้านทรัพยากรและบุคลากร	2565-2567
2. ปรับปรุงกฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการ พร้อมกับจัดทำนวัตกรรมการบริหารจัดการ	• จัดให้มีทีมวิจัย/คณะทำงานด้านการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบ ปฏิบัติหน้าที่รับจ้างศึกษา วิจัยและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และริเริ่มระบบบริหารจัดการในรูปแบบใหม่ๆ • ใช้ประโยชน์จาก Big Data Platform กลาง มากำหนด/แก้ไขระเบียบข้อบังคับแต่ละมหาวิทยาลัยให้เอื้อต่อการบริหารจัดการแบบ Digital Organization	• ทีมวิจัย/คณะทำงานด้านการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบ	2566 - 2567 ยกร่างระเบียบกลางทั้งทางด้านการบริหารงบประมาณการเงินการคลัง การเชื่อมโยงข้อมูลการเชื่อมโยงทรัพยากรระหว่าง 38 มหาวิทยาลัยราชภัฏทั้งทางด้านบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน หลักสูตร และเครือข่ายพันธมิตร การสนับสนุนโครงการพี่เลี้ยงเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และระเบียบรองรับ University as a Market Place โดยเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี
3. พัฒนากลไกการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อขับเคลื่อน digital organization			
4. พัฒนาทักษะ digital literacy ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏในระดับต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ digital organization	• ยกระดับ digital literacy ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏตามสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน เพื่อให้มีทักษะเพียงพอต่อการทำงาน	• รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลัก	2566 - 2567

4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนงานบูรณาการหลัก

4.2 เชื่อมโยงระบบข้อมูลร่วมกันทั้ง 38 มรภ.			
Task	How to	Key player	Timeline
1. รวบรวม นำเข้าและเชื่อมโยงข้อมูลต้นทุนความพร้อมและศักยภาพของ มรภ. อาทิ บุคคลากรและความเชี่ยวชาญ ความเชี่ยวชาญในแต่ละกลุ่มสาขา/อุตสาหกรรม งบประมาณ	• พัฒนากลไกการจัดทำ data catalog และ open data exchange • นำสารสนเทศจาก big data platform กลางมาพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการขับเคลื่อนการดำเนินการบริหารจัดการแบบ digital organization ในส่วนของระบบข้อมูลบุคลากร • พัฒนากลไกการรวบรวมข้อมูลประเมินผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา (ROI/SROI) เพื่อเชื่อมโยงกับการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โดยนำสารสนเทศจาก big data platform กลาง มาพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับวางแผนการประเมินผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา (ROI/SROI) เพื่อเชื่อมโยงกับการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	• รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลัก • คณะทำงานที่ต้องมี: คณะทำงานวิเคราะห์ความพร้อมและการเชื่อมโยงการแบ่งปัน/ใช้ประโยชน์ทรัพยากรร่วมกัน (ที่แต่งตั้งขึ้น) ด้านทรัพยากรและบุคลากร	2565-2567

4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนงานบูรณาการหลัก

4.3 เชื่อมโยงโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันทั้ง 38 มรภ.

Task	How to	Key player	Timeline
1. พัฒนากลไกการเชื่อมโยงทรัพยากรระหว่าง 38 มรภ.	• นำสารสนเทศจาก big data platform กลาง มาพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการขับเคลื่อนการดำเนินการบริหารจัดการแบบ digital organization ในส่วนของระบบการเชื่อมโยงทรัพยากร ประกอบด้วยบุคลากร ครุภัณฑ์ นวัตกรรม ผลงานและการวิจัย ข้อมูลศักยภาพความเชี่ยวชาญบุคลากร โครงสร้างพื้นฐาน ห้องปฏิบัติการ หลักสูตร เครือข่ายการทำงาน • จัดทำระเบียบรองรับการเคลื่อนย้ายบุคลากรระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏ • จัดทำระเบียบรองรับที่เอื้อต่อการแบ่งปันแลกเปลี่ยนทรัพยากรระหว่าง 38 มหาวิทยาลัยราชภัฏ	• รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารเป็นหลัก • คณะทำงานที่ต้องมี: คณะทำงานวิเคราะห์ความพร้อมและการเชื่อมโยงการแบ่งปัน/ใช้ประโยชน์ทรัพยากรร่วมกัน (ที่แต่งตั้งขึ้น) ด้านทรัพยากรบริการและบุคลากร	2565-2567

4.4 การเชื่อมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อสร้างแหล่งสนับสนุนอื่นๆ ด้านนโยบายและแหล่งรายได้

Task	How to	Key player	Timeline
1. ร่วมทำงานกับหน่วยงานในจังหวัด โดยใช้จุดแข็งในด้านการการติดตามประเมินผลโครงการ	• มหาวิทยาลัยราชภัฏต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการทำงานของหน่วยงานภายนอกตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนของหน่วยงานเป้าหมาย • สร้างบุคคลผู้นำ (Key Man) ในแต่ละภูมิภาคเป็นหัวหอกในเข้าดึงทีมราชภัฏในภูมิภาคเดียวกันเข้าไปมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น	• อธิการบดีและ/หรือรองอธิการบดีของ มรภ. ที่มีความสามารถเป็นบุคคลผู้นำ (Key Man) ในแต่ละภูมิภาคเป็นหัวหอกในเข้าดึงทีมราชภัฏเข้าไปมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น	2566
2. ยกระดับความร่วมมือระดับภูมิภาคของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อร่วมกำหนดแนวทางการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก	• จัดทำโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏในระดับภูมิภาค • ผู้บริหารมหาวิทยาลัยในพื้นที่ภูมิภาคร่วมกันแบ่งปันข้อมูลการทำงานร่วมกับภายนอกเพื่อสร้างความเข้าใจและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงาน • แต่งตั้งคณะทำงานทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก	• อธิการบดีและรองอธิการบดีของ มรภ. ในแต่ละภูมิภาค	

4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนงานบูรณาการหลัก

4.5 พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพบุคลากรของ มรภ.			
Task	How to	Key player	Timeline
1. พัฒนาบุคลากรและทักษะการบริหารโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	• นำสารสนเทศจาก Big Data Platform กลาง มาพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการรวบรวมแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและใช้ประโยชน์ด้านทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ • ระบบพี่เลี้ยง (mentoring/coaching) เพื่อสร้างขีดความสามารถการพัฒนาและบริหารจัดการโครงการวิจัยหรือการบริการวิชาการขนาดใหญ่ • จัดเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์/KM/ ระบบพี่เลี้ยงของ มรภ. 38 แห่ง	• รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้าน: พัฒนาบุคลากร (Human Resources)	2566-2567
2. จัดทำระบบและกลไกสนับสนุนของ มรภ. เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์การประเมินกลางที่เป็นที่ยอมรับในด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	• สร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์และเส้นทางการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม • ใช้ Big Data Platform กลาง รวบรวมฐานข้อมูลพี่เลี้ยงเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจากผู้มีประสบการณ์และเทคนิคในการถ่ายทอด		2565-2567
3. ส่งเสริมการ Upskill/Reskill และสร้าง New skills บุคลากร มรภ. ให้มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง	• นำสารสนเทศจาก Big Data Platform กลาง มาพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการรวบรวมแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและใช้ประโยชน์ด้านทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ • กำหนด specific critical skills บุคลากร มรภ. เป็น 1 ใน KPI การพัฒนาตนเอง/กลุ่มสายงานในการประเมินการปฏิบัติงานเหมือนกันทุก มรภ. (เช่น สัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5) ผ่านการพัฒนาระบบ e-learning กลาง		ปี 2566-2567

Milestone projects เพื่อบรรลุการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2566-2570)

1. พัฒนา Community - Based Innovation Parks ในพื้นที่เป้าหมาย

2. ปรับหลักสูตรคณะครุศาสตร์ให้มีอาชีพที่ 2 ซึ่งเป็นอาชีพเฉพาะทางนอกเหนือจากวิชาชีพครู

3. พัฒนา รร.สาธิตของทุก มรภ. ให้เป็นต้นแบบการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะและการพัฒนาคุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระบรมราโชบาย

4. International journal เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของ มรภ. (ขับเคลื่อน SCD journal เข้าฐาน SCOPUS)

5. ทบทวนหลักสูตรและรูปแบบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป(General education) ให้มีทักษะการเป็นผู้ประกอบการ ทักษะวิศวกรสังคมและทักษะศตวรรษที่ 21

6. ขึ้นรูปโครงสร้างคณะทำงานวิจัยการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบ ศึกษา วิจัยและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และริเริ่มระบบบริหารจัดการในรูปแบบใหม่ๆ







สอวช

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัย
และนวัตกรรมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

(ฉบับปรับปรุง 11 ตุลาคม 2561)



ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

(ฉบับปรับปรุง 11 ตุลาคม 2561)



“...ข้าพเจ้าได้ไปพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏต่อเนื่องมาเป็นเวลากว่า 30 ปีแล้ว ทำให้รู้สึกมีความสุขและผูกพันกับมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้งหลายอย่างมาก ไปทุกครั้งก็มีความสุข

อยากให้ทุกคนมีกำลังใจที่จะทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏของเรา เป็นประโยชน์กับประชาชน เป็นประโยชน์ต่อภูมิภาคและท้องถิ่นจริงๆ จังๆ ในเรื่องการดำรงชีวิต ในเรื่องความรู้ทั่วไป และข้อสำคัญคือผลิตคนดี ผลิตคนดีที่เห็นประโยชน์แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสังคม คิดว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นสถาบันที่ เป็นประโยชน์และเป็นกลไกที่พัฒนาประเทศได้อย่างยิ่ง ถ้าหากตั้งใจ ร่วมกัน และคุยกันมากๆ จะเป็นสถาบันหลักที่พัฒนาประเทศและประชาชนได้อย่างมาก...”

9 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 ณ พระที่นั่งอัมพรสถาน





สารจาก พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579)

ด้วยพระมหากรุณาธิคุณและสายพระเนตรอันยาวไกลของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ที่ทรงให้ความสำคัญกับการศึกษา และทรงมุ่งหมายให้การศึกษาสร้างคนไทย ให้มีคุณลักษณะ 4 ประการ ได้แก่ มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง มีอาชีพ มีงานทำ และเป็นพลเมืองดีมีระเบียบวินัย อันเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ กอปรกับการเสด็จพระราชดำเนินพระราชทานปริญญาบัตรให้กับบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏตลอดระยะเวลากว่า 30 ปี ที่ได้ทรงติดตามและทอดพระเนตรเห็นศักยภาพอย่างเข้าพระทัยลึกซึ้งถึงแก่นแท้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นแหล่งผลิตครูที่มีคุณภาพ เป็นแหล่งความรู้วิชาการ และเป็นปราชญ์แห่งการพัฒนาท้องถิ่น อันเป็นกลไกสำคัญที่จะสามารถเข้าถึงต้นตอแห่งปัญหาของพสกนิกรของพระองค์ในแต่ละท้องที่ และสามารถดำเนินการแก้ไขและพัฒนาอย่างมุ่งเป้าเพื่อให้ประชาชน มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในทุกด้าน จึงทรงมอบหมายภารกิจให้องคมนตรีแนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏให้ทำงานให้เข้าเป้าในการยกระดับการศึกษาและพัฒนาท้องถิ่นในท้องที่ตน

เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 38 แห่งทั่วประเทศได้ทราบถึงพระอัจฉริยภาพ จึงน้อมนำพระราโชบายด้านการศึกษามาจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) ที่สอดคล้องกับภารกิจในการจัดตั้งมหาวิทยาลัย และได้ทบทวนแผนฯ ฉบับดังกล่าว เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2561 ให้ชัดเจนยิ่งขึ้นทั้งเป้าหมาย กลยุทธ์ และตัวชี้วัดที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและพร้อมด้วยคุณลักษณะทั้ง 4 ประการ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาตามพระราโชบาย มุ่งผลิตครูคุณภาพและพัฒนาท้องถิ่นทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและการศึกษา ตามสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ขอให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งเป็น **“คนของพระราชา ข้าของแผ่นดิน”** มุ่งมั่นและตั้งใจปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏที่อยู่ในมือท่านฉบับนี้ และจะต้องคำนึงถึงบริบทที่แท้จริงของพื้นที่บริการที่แต่ละมหาวิทยาลัยรับผิดชอบในการจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมที่สอดรับกัน โดยมีการวิเคราะห์และประเมินอย่างต่อเนื่อง ทั้งยังต้องให้ความสำคัญกับการสื่อสาร การบูรณาการและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในมหาวิทยาลัย นอกมหาวิทยาลัย และระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏด้วยกันเอง ดังนี้แล้วจึงนับได้ว่าเป็นการรวมสรรพกำลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศร่วมกันขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายการยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนาท้องถิ่นด้วยองค์ความรู้อย่างเต็มภาคภูมิ

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ
องคมนตรี

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏน้อมนำพระราโชบายด้านการศึกษาในการเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยจัดทำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) ขึ้น ต่อมาได้มีการทบทวนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2579) เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2561 โดยการมีส่วนร่วมของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 38 แห่ง

เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น อยู่บนฐานความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ (ทปอ.มรภ.) จึงจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏตรงตามเจตนารมณ์ของแผนยุทธศาสตร์บนพื้นฐานศักยภาพและบริบทของแต่ละมหาวิทยาลัยนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดโครงการหลัก คำสำคัญ (Keyword) หลักการและแนวทางการดำเนินการและคำอธิบายตัวชี้วัด

ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ (ทปอ.มรภ.) ขอบพระคุณ พลเอกดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี และทีมงานที่ให้ความเมตตา แนะนำและให้กำลังใจในการจัดทำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) (ฉบับปรับปรุง 11 ตุลาคม 2561) มหาวิทยาลัยราชภัฏหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นสถาบันการศึกษาที่เป็นประโยชน์และเป็นกลไกในการพัฒนาประเทศและประชาชนสืบไป

ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ (ทปอ.มรภ.)
มกราคม 2562

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นสถาบันที่ผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ มีคุณภาพ มีสมรรถนะ และเป็นสถาบันหลักที่บูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรมในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างความมั่นคงให้กับประเทศ



พันธกิจ

ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี เป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

วิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ

สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

บริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

คำสำคัญ (Key Word)	
สถาบันหลัก	มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นสถาบันการศึกษาที่เป็นที่พึ่งของท้องถิ่น ในการให้ความรู้ ให้ความจริง มีความเป็นกลางทางการเมือง ประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ในการพัฒนาท้องถิ่นให้บรรลุเป้าหมาย
อัตลักษณ์บัณฑิต	บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมีความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ วิชาชีพ พร้อมด้วยคุณลักษณะคนไทยตามพระราโชบายด้านการศึกษา 4 ประการ คือ 1. มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง คือ มีความรู้ ความเข้าใจต่อชาติ บ้านเมือง ยึดมั่นในศาสนา มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์ และมีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน 2. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง คือ รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด – ชอบ สิ่งที่ชั่ว – ดี ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่งาม ปฏิเสธสิ่งที่ผิด สิ่งที่ชั่ว และช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง 3. มีงานทำ มีอาชีพ คือ ความรักในงานทำจนงานสำเร็จ มีงานทำ ประกอบอาชีพสุจริต สามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัว 4. เป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย คือ สำนึกในหน้าที่ของทุกคน ในการเป็นพลเมืองดี ส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่ พลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” ด้วยความมีน้ำใจและความเอื้ออาทร
สมรรถนะบัณฑิต	บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาการ วิชาชีพ มีทักษะการเรียนรู้แห่งศตวรรษที่ 21 มีความเป็นมืออาชีพ



ยุทธศาสตร์ที่ 2

การผลิตและพัฒนาครู

ยุทธศาสตร์ที่ 2
การผลิตและพัฒนาครู

เป้าหมาย



กลยุทธ์

1. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ หลักสูตรศึกษาศาสตร์ และกระบวนการผลิตให้มีสมรรถนะเป็นเลิศ เป็นที่ยอมรับด้วย School Integrated Learning และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

2. พัฒนาสมรรถนะครูของครูให้มีความเป็นมืออาชีพ

3. บ่มเพาะนักศึกษาครุศาสตร์ นักศึกษาศึกษาศาสตร์ให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ พร้อมด้วยจิตวิญญาณความเป็นครูและคุณลักษณะ 4 ประการ คือ 1) มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง 2) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง 3) มีงานทำ มีอาชีพ 4) เป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย

4. จัดทำแผนการดำเนินงานตามข้อ 1 – 3 โดยกำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงขั้นตอนและระยะเวลา (Timeline) ในการปฏิบัติงาน ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด

2.1 มีการปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์และกระบวนการผลิตครู เพื่อให้บัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีอัตลักษณ์ สมรรถนะและคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ พร้อมด้วยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามพระราโชบายด้านการศึกษาและคุณลักษณะครูศตวรรษที่ 21

2.2 ร้อยละครูของครูที่มีประสบการณ์สอนในโรงเรียนต่อปีการศึกษา

2.3 ร้อยละของบัณฑิตครูที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่สอบบรรจุผ่านเกณฑ์ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ภายในเวลา 1 ปี

2.4 มี Platform เพื่อสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบัณฑิตครู มหาวิทยาลัยราชภัฏที่เข้าสู่วิชาชีพ

2.5 ผลคะแนน O-NET หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เพิ่มขึ้นจากการพัฒนาสมรรถนะ ครูประจำการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.6 สัดส่วนบัณฑิตครูที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในภูมิภาค

2.7 ผลงานการวิจัยสาขาวิชาชีพครูที่ได้รับตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติหรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการผลิตและพัฒนาครูเพิ่มขึ้น

โครงการหลัก

1. โครงการผลิตครูเป็นเลิศเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในระบบปิด
2. โครงการสนับสนุน DLTV เพื่อแก้ปัญหาขาดแคลนครูให้กับโรงเรียนขนาดเล็ก
3. โครงการจัดทำคลังข้อสอบวัดแววความเป็นครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
4. โครงการจัดทำ Platform เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบัณฑิตครูจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่เข้าสู่วิชาชีพ
5. โครงการพัฒนาโรงเรียนสาธิตให้เป็นศูนย์ฝึกปฏิบัติการและการวิจัยเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนในท้องถิ่น



คำสำคัญ (Key Word)	
การผลิตครู	การผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
การพัฒนาครู	การยกระดับวิชาการ วิชาชีพ ทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (Re-skill and Up-skill) ของครูประจำการที่สำเร็จการศึกษาจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏทั้งที่สำเร็จจากมหาวิทยาลัยราชภัฏในพื้นที่รับผิดชอบ และมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่น
อัตลักษณ์บัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏ คือ บัณฑิตครูที่มีจิตวิญญาณความเป็นครูและสมบูรณ์พร้อมด้วยคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ตามพระราโชบายด้านการศึกษา 4 ประการ คือ 1. มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง 2. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงเข้มแข็ง 3. มีงานทำ มีอาชีพ 4. เป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย
สมรรถนะบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพครูและทักษะการเรียนรู้แห่งศตวรรษที่ 21 มีความสามารถในการถ่ายทอดและ บ่มเพาะให้เด็กแต่ละช่วงวัยมีคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ตามพระราโชบายด้านการศึกษา 4 ประการ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
รองรับการเปลี่ยนแปลง	ความพร้อมในการจัดการศึกษา การเรียนการสอนในบริบทของการเปลี่ยนแปลงโลก ประเทศ และการเปลี่ยนแปลงในชุมชน ท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาครู : ยกระดับกระบวนการผลิตครูและการบ่มเพาะจิตวิญญาณครูราชภัฏ



คำอธิบายตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู

ตัวชี้วัดที่ 2.1 **มีการปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ และกระบวนการผลิตครู เพื่อให้บัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏมีอัตลักษณ์ สมรรถนะ และคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ พร้อมด้วยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามพระราโชบายด้านการศึกษาและคุณลักษณะครูศตวรรษที่ 21**

หน่วยนับ หลักสูตร/กระบวนการ

คำอธิบาย

เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมีอัตลักษณ์ สมรรถนะและคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพพร้อมด้วยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามพระราโชบายด้านการศึกษาและคุณลักษณะครูศตวรรษที่ 21

การปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิต หมายความถึงการพัฒนาหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง การทบทวนสาระรายวิชา การทบทวนสื่อ วิธีการสอนของเนื้อหาวิชาของหลักสูตร หรือการดำเนินการใดๆ เพื่อให้หลักสูตรการผลิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏสามารถผลิตครูตามเป้าหมาย

กระบวนการผลิตครู หมายความถึงกระบวนการในการคัดเลือกผู้เรียน จัดการเรียนการสอน การพัฒนาอาจารย์ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การประเมินผลการเรียนรู้ การสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ หรือการดำเนินการใด ๆ เพื่อเป็นการบ่มเพาะ ปลูกฝัง ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้เรียน เพื่อให้การผลิตครู ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสามารถผลิตครูตามเป้าหมาย

อัตลักษณ์บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมายความถึงบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ วิชาชีพ พร้อมด้วยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามพระราโชบายด้านการศึกษา 4 ประการ คือ 1) มีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง 2) มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง เข้มแข็ง 3) มีงานทำ มีอาชีพ และ 4) เป็นพลเมืองที่ดี มีระเบียบวินัย

สมรรถนะบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมายความถึงบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีความรู้ทักษะ และทัศนคติตามมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่กำหนด

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนหลักสูตรที่มีการปรับปรุงพัฒนาในปีที่พิจารณา โดยพิจารณาเฉพาะหลักสูตร ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ ส่วนหลักสูตรที่มีการทบทวนสาระรายวิชา การทบทวนสื่อ วิธีการสอนของเนื้อหาวิชาของหลักสูตร หรือการดำเนินการอื่น ให้มีข้อมูลเชิงประจักษ์และส่งผลต่อการพัฒนาบัณฑิตครูอย่างเป็นรูปธรรม

นับจำนวนกระบวนการผลิตครูที่มีการปรับปรุง พัฒนาและดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้เกิดการพัฒนาบัณฑิตครูอย่างแท้จริง

ตัวชี้วัดที่ 2.2 มี Platform เพื่อสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบัณฑิตครู มหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่เข้าสู่วิชาชีพ

หน่วยนับ ระบบ

คำอธิบาย

เพื่อให้เกิดเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงวิชาการวิชาชีพระหว่างบัณฑิตครูที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏและเป็นครูประจำการ อันจะนำไปสู่การยกระดับสมรรถนะ ทักษะในวิชาชีพที่เหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (Re skill and Up Skill)

มี Platform เพื่อสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมายความถึง การสร้างระบบ รูปแบบ วิธีการ สื่อ ช่องทาง เพื่อให้เกิดเครือข่ายระหว่างครูประจำการที่เป็นบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏ และอาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในช่องทางต่าง ๆ ทั้งระบบออนไลน์ (Online) และระบบออฟไลน์ (Offline) เพื่อให้เกิดชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หรือ Professional Learning Community (PLC)

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนระบบ รูปแบบ วิธีการ สื่อ ช่องทาง ที่ทำให้เกิดเครือข่ายระหว่างครูประจำการที่เป็นบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยมีกิจกรรมและการดำเนินการของเครือข่าย มีสมาชิกในเครือข่ายอย่างชัดเจนและมีการนำผลการเข้าร่วมเครือข่ายไปสู่การพัฒนาวิชาชีพครูอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละครูของครูที่มีประสบการณ์สอนในโรงเรียนต่อปีการศึกษา

หน่วยนับ ร้อยละ

คำอธิบาย

เพื่อให้ครูของครู (อาจารย์ที่สอนในหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิต) มีประสบการณ์การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน สามารถนำประสบการณ์ของการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาบูรณาการกับองค์ความรู้และหลักวิชาการเพื่อถ่ายทอดสู่นักศึกษาเพื่อให้พร้อมสำหรับการเป็นครูประจำการในโรงเรียนอย่างแท้จริง

ครูของครูที่มีประสบการณ์สอนในโรงเรียนต่อปีการศึกษา หมายความถึง อาจารย์ที่สอนหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่เคยเป็นครู อาจารย์ในโรงเรียนระดับต่างๆ หรือผ่านกระบวนการสร้างประสบการณ์การสอน ในโรงเรียนในรูปแบบใดๆ เทียบกับจำนวนอาจารย์ในหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิต ทั้งหมด

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนอาจารย์ที่สอนหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่เคยเป็นครู อาจารย์ในโรงเรียนระดับต่าง ๆ หรือผ่านกระบวนการสร้างประสบการณ์การสอนในโรงเรียนในรูปแบบใดๆ ที่มีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมในปีการศึกษาที่พิจารณา เทียบกับจำนวนอาจารย์ที่สอนในหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิต ทั้งหมดในปีการศึกษานั้น

$$\text{ร้อยละครูของครู} = \frac{\textit{จำนวนอาจารย์ที่สอนหลักสูตรครุศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์ ที่มีประสบการณ์การสอนในโรงเรียน}}{\textit{จำนวนอาจารย์ที่สอนหลักสูตรครุศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์ ทั้งหมดในปีการศึกษานั้น}} \times 100$$

ตัวชี้วัดที่ 2.4 **ร้อยละของบัณฑิตครูที่จบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่สอบบรรจุผ่านเกณฑ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ภายในเวลา 1 ปี**

หน่วยนับ ร้อยละ

คำอธิบาย

เพื่อให้บัณฑิตครูที่จบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีความรู้ความสามารถ ทำงานตรงตามวิชาชีพและเป็นที่ต้องการของหน่วยงานและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนานักเรียนและการศึกษาของประเทศ

บัณฑิตครูที่จบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่สอบบรรจุผ่านเกณฑ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ภายในเวลา 1 ปี หมายความถึง บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ผ่านการสอบบรรจุ สอบคัดเลือกเป็นครูในโรงเรียนสถานศึกษาภายหลังสำเร็จการศึกษาแล้ว 1 ปี เทียบกับบัณฑิตหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรศึกษาศาสตร์บัณฑิต ที่สำเร็จการศึกษาในปีนั้น ๆ

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนบัณฑิตที่สอบผ่านการบรรจุเข้าทำหน้าที่ครูในโรงเรียนต่าง ๆ รวมถึงผู้ที่ได้ขึ้นบัญชี รอการบรรจุด้วย เทียบกับจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น ๆ

$$\text{ร้อยละบัณฑิต} = \frac{\textit{จำนวนบัณฑิตที่สอบบรรจุผ่านเกณฑ์การคัดเลือกเป็นครู ภายในเวลา 1 ปี}}{\textit{จำนวนบัณฑิตทั้งหมดที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น}} \times 100$$

ตัวชี้วัดที่ 2.5 **ผลคะแนน O-NET หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เพิ่มขึ้นจากการพัฒนาสมรรถนะครูประจำการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ**

หน่วยนับ คะแนน

คำอธิบาย

เพื่อให้บัณฑิตครูที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ และนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนานักเรียนของตน นำไปสู่การพัฒนาผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ผลคะแนน O-NET หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เพิ่มขึ้นหมายความถึงผลการทดสอบมาตรฐาน หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ภายใต้การดูแลของครูประจำการซึ่งเป็นบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นซึ่งเป็นผลจากการพัฒนาสมรรถนะครูประจำการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การจัดเก็บข้อมูล

ข้อมูลคะแนน O-NET หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ของครูที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะครูประจำการ โดยเปรียบเทียบผลคะแนนผู้เรียนก่อนและหลังการดำเนินการเฉพาะคะแนนที่ตรงกับหัวข้อหรือประเด็นการพัฒนานั้น ๆ

ตัวชี้วัดที่ 2.6 **สัดส่วนบัณฑิตครูที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในภูมิภาค**
หน่วยนับ ร้อยละ

คำอธิบาย

เพื่อให้บัณฑิตครูที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในภูมิภาคของตน มีส่วนในการนำความรู้ ความสามารถไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

สัดส่วนบัณฑิตครูที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในภูมิภาคหมายความถึงบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่บรรจุเข้าทำงานในภูมิลำเนาของตนเอง โดยภูมิลำเนาหมายรวมถึง จังหวัด กลุ่มจังหวัดที่อยู่ในภูมิภาคเดียวกัน เทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมดในปีการศึกษานั้น ๆ

การจัดเก็บข้อมูล

จำนวนบัณฑิตที่บรรจุในภูมิลำเนาของตนเอง โดยพิจารณาจากสำเนาทะเบียนบ้านของบัณฑิต เทียบกับจำนวนบัณฑิตทั้งหมดที่สำเร็จการศึกษาในปีนั้น ๆ

$$\text{ร้อยละบัณฑิต} = \frac{\textit{จำนวนบัณฑิตที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกเป็นครู ในภูมิภาค}}{\textit{จำนวนบัณฑิตทั้งหมดที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น}} \times 100$$

ตัวชี้วัดที่ 2.7 **ผลงานการวิจัยสาขาวิชาชีพครู ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการผลิตและพัฒนาครูเพิ่มขึ้น**
หน่วยนับ ผลงาน

คำอธิบาย

เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางวิชาการด้านการผลิตและพัฒนาครู อย่างกว้างขวางและเป็นที่ยอมรับ ซึ่งเป็นผลจากการวิจัยและการใช้ประโยชน์จากการวิจัยในสาขาวิชาชีพครู

ผลงานการวิจัยสาขาวิชาชีพครู หมายความถึงผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครู การพัฒนาครู ซึ่งได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารเฉพาะวิชาชีพครู หรือวารสารที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับวิชาชีพครูซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือการนำผลงานการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการผลิตหรือพัฒนาครูอย่างเป็นรูปธรรม มีผลสัมฤทธิ์เชิงประจักษ์

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนผลงานการวิจัยสาขาวิชาชีพครูที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติหรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการผลิตและพัฒนาครูอย่างเป็นรูปธรรม

คำสำคัญ (Key Word)	
การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏมีระบบบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล มีความคล่องตัว มีบุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพ เป็นที่ยอมรับระดับชาติและนานาชาติในการเป็นสถาบันเพื่อท้องถิ่นที่สร้างความมั่นคงให้กับประเทศ
ราชภัฏโพลล์	มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นธรรม เป็นที่พึ่งที่น่าเชื่อถือได้สำหรับท้องถิ่นในสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงต่างๆ



คำอธิบายตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ 4.1 **จำนวนอาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า ที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ นานาชาติ**

หน่วยนับ คน

คำอธิบาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ มีอาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า ที่มีความรู้ความสามารถ มีผลงานและสร้างประโยชน์ให้กับท้องถิ่นและประเทศชาติ

อาจารย์นักศึกษาศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัลหมายความถึง นักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้รับรางวัลซึ่งเกิดจากความรู้ ความสามารถ ที่ได้รับการบ่มเพาะจากการศึกษาหรือการทำงาน ในมหาวิทยาลัย

รางวัลระดับชาติ หมายความถึง รางวัลจากผลงาน กิจกรรมหรือโครงการที่มีผู้เข้าร่วมจากหลายองค์กร หลายหน่วยงานทั่วทุกภาคของประเทศ หรือมีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรว่าเป็นรางวัลระดับชาติ

รางวัลระดับนานาชาติ หมายความถึง รางวัลจากผลงาน กิจกรรม หรือโครงการมีผู้เข้าร่วมงาน จากหลายประเทศ หลายภูมิภาคในโลก อาจจัดขึ้นในประเทศไทยหรือจัดในต่างประเทศหรือมีการกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษรว่าเป็นรางวัลระดับนานาชาติ

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนอาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า ที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ นานาชาติในปีที่ประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 4.2 **อัตราส่วนจำนวนผลงานวิจัยและองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาต่อจำนวนผลงานดังกล่าวที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม**

หน่วยนับ ร้อยละ

คำอธิบาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ มีผลงานวิจัย และองค์ความรู้ต่าง ๆ ซึ่งถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่น สังคม ประเทศชาติอย่างเป็นรูปธรรม

จำนวนผลงานวิจัยและองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา หมายความถึง งานวิจัยของอาจารย์นักศึกษา นักวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ต่อสาธารณะ หรือได้รับการรับรองทรัพย์สินทางปัญญา

ผลงานที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม หมายความถึง ผลงานได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ต่อสาธารณะ หรือผลงานที่ได้รับการรับรองทรัพย์สินทางปัญญา ถูกนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เชิงนโยบาย เชิงสังคม หรือใช้ประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนผลงานที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ที่มีข้อมูลเชิงประจักษ์ เทียบกับจำนวนผลงานทั้งหมด ในปีที่มีการประเมิน

$$\text{ร้อยละฯ} = \frac{\textit{จำนวนผลงานฯ ที่นำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม}}{\textit{จำนวนผลงานฯ ทั้งหมด}} \times 100$$

ตัวชี้วัดที่ 4.3 **ผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสาร (นโยบาย แผนพัฒนาต่าง ๆ ที่สำคัญ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับองค์กร) ของบุคคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ**

หน่วยนับ ระดับ

คำอธิบาย

เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏตระหนักถึงบทบาทหน้าที่การเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อท้องถิ่นโดยรับรู้เข้าใจข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการทำหน้าที่ของสถาบันการศึกษาเพื่อท้องถิ่นที่สร้างความมั่นคงให้กับประเทศ

ผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสารของบุคคลากรภายในมหาวิทยาลัย หมายความถึง การสอบถาม การสำรวจ การประเมิน หรือการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ทราบถึงระดับการรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยการประเมินใช้เกณฑ์ 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ผลการประเมินนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบุคคลากรภายในมหาวิทยาลัย

การจัดเก็บข้อมูล

คำนวณคะแนนเฉลี่ยผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสารของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตัวชี้วัดที่ 4.4 **จำนวนฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น**

หน่วยนับ ฐานข้อมูล

คำอธิบาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัว มีความพร้อมด้านข้อมูล ในการตัดสินใจเพื่อการบริหารงานและการพัฒนาท้องถิ่น

ฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมายความถึง ฐานข้อมูล ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และพันธกิจอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูลตั้งแต่ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การรายงานและการนำเสนอข้อมูล ตลอดจนการปรับปรุงพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจอย่างต่อเนื่อง

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนฐานข้อมูล จำนวณข้อมูลในฐานข้อมูล หรือจำนวนการใช้ข้อมูล ในการตัดสินใจ ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ



ตัวชี้วัดที่ 4.5 ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐ

หน่วยนับ ระดับ

คำอธิบาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสในการบริหารองค์กร

ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐ หมายความถึง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐ ตามเกณฑ์มาตรฐานของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดเก็บข้อมูล

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐของมหาวิทยาลัยราชภัฏปีประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 4.6 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายในและต่างประเทศ

หน่วยนับ เครือข่าย

คำอธิบาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏได้รับการยอมรับระดับชาติและนานาชาติด้านการเป็นสถาบัน เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

เครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายในและต่างประเทศ หมายความถึง เครือข่ายความร่วมมือด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกับหน่วยงาน องค์กรที่เป็นที่ยอมรับ

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายในและต่างประเทศที่มีการทำความร่วมมือ อย่างเป็นรูปธรรม มีการดำเนินโครงการ กิจกรรมเชิงประจักษ์จากความร่วมมือนั้นในปีที่ประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 4.7 ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หน่วยนับ ระบบ

คำอธิบาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

ระบบบริหารจัดการ หมายความถึง ระบบสารสนเทศระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษาซึ่งมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ สามารถรองรับการปฏิบัติงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการใช้ระบบบริหารนั้นอย่างเป็นรูปธรรม ประกอบด้วยระบบย่อย คือ ระบบประมวลผลรายการ (Transaction Processing System : TPS) ระบบจัดการรายงาน (Management Reporting System : MRS) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System : DSS) และระบบสารสนเทศสำนักงาน (Office Information System : OIS) โดยครอบคลุมการบริหารจัดการ อย่างน้อย 5 ระบบ ดังนี้ 1) ระบบบริการการศึกษา 2) ระบบการเงินและงบประมาณ 3) ระบบบริหารงานบุคคล 4) ระบบบัญชีและทรัพย์สิน 5) ระบบเอกสาร งานสารบรรณ และระบบอื่น ๆ

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนระบบหลักและระบบย่อยของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีการพัฒนาและมีการดำเนินการ อย่างเป็นรูปธรรม นำไปสู่การสนับสนุนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 4.8

หน่วยนับ

ฐานข้อมูลศิษย์เก่าและกิจกรรมสัมพันธ์เพื่อขยายเครือข่ายและปรับปรุงฐานข้อมูลศิษย์เก่า

ข้อมูล / กิจกรรม

คำอธิบาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏมีข้อมูลศิษย์เก่าและเครือข่ายความร่วมมือของศิษย์เก่าเพื่อสนับสนุน การบริหารและการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

ฐานข้อมูลศิษย์เก่าหมายความถึงระบบข้อมูลสารสนเทศของศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กิจกรรมสัมพันธ์ หมายความถึง กิจกรรมใด ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้เครือข่ายและฐานข้อมูลศิษย์เก่า มีความเข้มแข็ง มั่นคง และมีฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น

การจัดเก็บข้อมูล

นับจำนวนฐานข้อมูลศิษย์เก่า จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้เครือข่ายและฐานข้อมูลศิษย์เก่ามีความเข้มแข็ง มั่นคง และมีฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น ในปีประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 4.9

หน่วยนับ

ผลสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ของประชาชน และผู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ระดับ

คำอธิบาย

เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ความคิดเห็น ความพึงพอใจ หมายความถึง การสำรวจการประเมิน การดำเนินการใดๆ เพื่อให้ทราบถึง ความคิดเห็นของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการ การอำนวยความสะดวกหรือการดำเนินการ ในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ โดยประเมินตามเกณฑ์ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

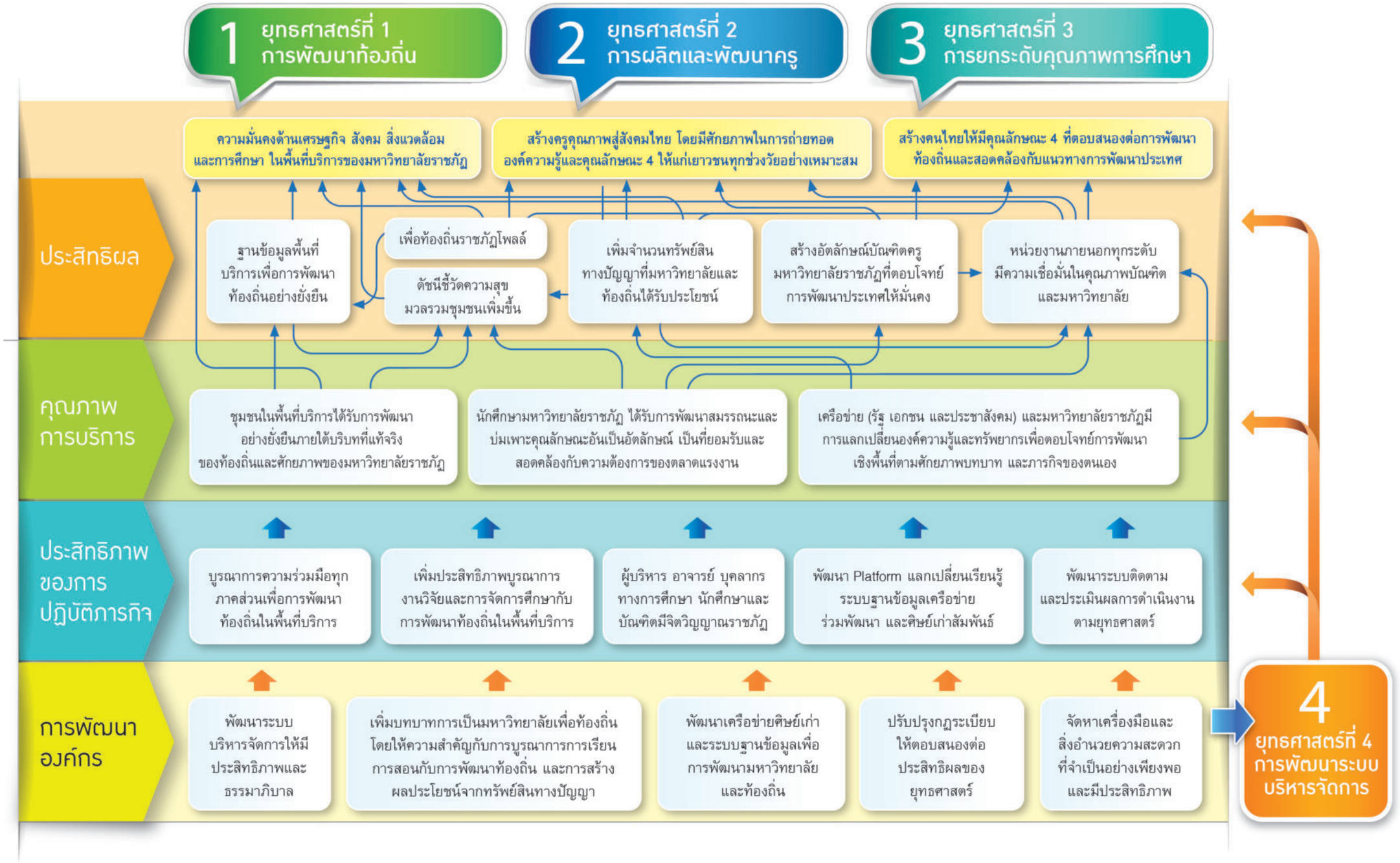
ประชาชนผู้รับบริการ หมายความถึง ประชาชน นักศึกษา ผู้ประกอบการ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งมีส่วนในการรับบริการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย

การจัดเก็บข้อมูล

คำนวณคะแนนเฉลี่ยจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และประเมินเป็นภาพรวมของการดำเนินงานในปีประเมิน



แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)



ราชภัฏ
“คนของพระราชา ข้าของแผ่นดิน”



ดร.นงรัตน์ อิสโร

นำเสนอแผนยุทธศาสตร์
เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

11 ตุลาคม 2561

สำนักงานที่ประชุมอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏ

อาคารรัชมังคลาภิเษก 2 ชั้น 5-6 กระทรวงศึกษาธิการ
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ / โทรสาร 02-2801902, 02-2810528
E-mail : rajabhatnetwork@gmail.com



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการวินิจฉัย” หมายความว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการราคากลาง” หมายความว่า คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

“คณะกรรมการ ค.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐนั้นประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในต่างประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่มีกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นเป็นการเฉพาะหรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสอง จะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ เป็นอย่างอื่นก็ได้

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสองและวรรคสาม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๗ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่ได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายกรณีไปก็ได้

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างใดทั้งหมดหรือแต่บางส่วนนอกเหนือจากการยกเว้นตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๖) นอกจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้นรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการร้องขอเพื่อตรวจดูบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเรียบร้อยและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือผิดหลงเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๒
การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๗ ในการดำเนินการตามมาตรา ๑๖ คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามมาตรา ๑๘ ก็ได้ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยอย่างน้อยให้คำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีการนอกเหนือจากวรรคหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้จัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการการจัดซื้อจัดจ้างนั้น แล้วให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบด้วย

แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์และการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๙ ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทหรือมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา หากประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องจัดให้มีนโยบายในการป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๐ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อัยการสูงสุด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ข้าราชการของกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๗) ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งโดยตรงกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการ

มาตรา ๒๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๒๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑

(๔) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะหย่อนความสามารถ บกพร่องหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วนั้น ทั้งนี้ ในกรณีการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง หากวาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสอง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

(๔) วินิจฉัยความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๔ รวมทั้งตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับประกาศที่คณะกรรมการนโยบายออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่

(๖) กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๗) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการนโยบายอาจเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาแสดงความคิดเห็น ชี้แจง หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ผลการดำเนินการตาม (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๒๕ การประชุมคณะกรรมการนโยบาย ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการซึ่งมาประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องนั้น ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งในระหว่างที่ประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าว ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นเมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการนโยบายประกอบไปด้วยประธานกรรมการและกรรมการทุกคน แล้วแต่กรณี ที่ไม่ใช่ผู้ต้องออกจากที่ประชุมเพราะเหตุดังกล่าว

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคนซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๒ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๒๙ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต่อคณะกรรมการนโยบาย

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๔) ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทิ้งงาน รวมทั้งเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีในการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน

(๖) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๒) (๓) (๔) และ (๖) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือตาม (๓) ถ้าหน่วยงานของรัฐมีข้อหารือตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับข้อหารือ และให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้หากเห็นสมควร เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยได้มีคำวินิจฉัยตามวรรคสามว่าการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

มาตรา ๓๐ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการวินิจฉัยและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ส่วนที่ ๓
คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๓๒ ให้มีคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้แทนกรมชลประทาน ผู้แทนกรมทางหลวง ผู้แทนกรมทางหลวงชนบท ผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบเอ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในด้านพัสดุหรือด้านอื่นอันเป็นประโยชน์ต่องานของคณะกรรมการราคากลาง

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๓ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๓ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๔ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๒) กำกับดูแลการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๔) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๕) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตาม (๑)

(๖) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๗) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

(๘) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการกำหนดราคากลางของหน่วยงานของรัฐ และการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประกาศตาม (๑) และ (๗) ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๕ คณะกรรมการราคากลางต้องพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เมื่อได้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งตามความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของพัสดุ เช่น งานก่อสร้าง ยาและเวชภัณฑ์ หรือพัสดุที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการราคากลางและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔
คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

มาตรา ๓๗ ให้มีคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากองค์กรเอกชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านการทุจริตหรือส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งนี้ องค์กรเอกชนดังกล่าวต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับและได้ดำเนินงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๔ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๙ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) กำหนดแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์

(๓) คัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) คัดเลือกผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๕) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๖) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๗) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๘) จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๔๐ คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

มาตรา ๔๑ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๔๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙

(๒) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๓) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การยื่นข้อร้องเรียนและการพิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่พิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) แล้วรับฟังได้ว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่จะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์กระทำการตามหน้าที่โดยสุจริต ย่อมได้รับการคุ้มครองไม่ต้องรับผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง

มาตรา ๔๔ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๔๓ วรรคห้า มาใช้บังคับกับการกระทำการตามหน้าที่ของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๔๕ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

หมวด ๔
องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๔๖ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจดูได้

มาตรา ๔๗ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และให้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

การกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุต้องคำนึงถึงราคาตลาดของพัสดุนั้น และการกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุอย่างเดียวกันจะไม่ใช้ราคาเดียวกันทั่วประเทศก็ได้

กรมบัญชีกลางต้องปรับปรุงฐานข้อมูลตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยปีละสองครั้ง

มาตรา ๔๘ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ต่อกรมบัญชีกลาง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

รายงานตามวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการนโยบายให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๔๙ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้

ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้คำนึงถึงภาระหน้าที่และคุณภาพของงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๒) ในกรณีที่ไม่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือเป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินอื่นทำนองเดียวกันตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันให้เปรียบเทียบกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันของหน่วยงานของรัฐประเภทเดียวกัน

มาตรา ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการดังกล่าว รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๕
การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๕๑ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาให้งานก่อสร้างในสาขาใด เป็นงานก่อสร้างที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นจะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้งานก่อสร้างในสาขาใดที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้เงินงบประมาณในวงเงินเท่าใดหรือต้องใช้ผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาใดด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดเวลา

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้ประกอบการพัสดุอื่นนอกเหนือจากผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการนั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดเวลา

มาตรา ๕๓ ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ และผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามมาตรา ๕๒ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และให้ปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างและผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการประเภทนั้นอีก และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอตามมาตรา ๕๑ หรือมาตรา ๕๒ ในประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่ขึ้นทะเบียนให้ผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๖
การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๔ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ซ) หรือ (๒) (ซ) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (ซ) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (ซ) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๕๗ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๘ เพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดอาจทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ ก็ได้ ตามกรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๐ ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างซึ่งหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ก็ได้

ในกรณีที่ต้องมีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างซึ่งไม่อาจจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่งได้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยกรณีใดที่จะจ้างออกแบบรวมก่อสร้างต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและวงเงินด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น ๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน รวมทั้งระยะเวลาการประกาศเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๒) หรือ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้วย

มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๓) บริการหลังการขาย

(๔) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

(๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม

ให้รัฐมนตรีออกกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุทุกประเภทได้ จะกำหนดกรณีตัวอย่างของพัสดุประเภทหนึ่งประเภทใดเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุอื่น ๆ ก็ได้

เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบกับเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดที่มีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณี ด้วย

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีอื่นที่ทำให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๖๗ ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (๒)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๗
งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา ๖๙ งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา ๗๐ งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา ๖๙ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

(๒) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด

(ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดกรณีตัวอย่างของงานที่ไม่ซับซ้อนตาม (๑) หรืองานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะตาม (๒) (ข)

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๑ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาตามหมวดนี้โดยอนุโลม

มาตรา ๗๓ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูล

ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

วิธีการยื่นขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ในกรณีที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ไม่ขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ในการออกกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของที่ปรึกษา ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพของที่ปรึกษาด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๗๔ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษานั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๗๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๗๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๖๙ (๑) หรือ (๒) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาประเภทใดหรือกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๗ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอและการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๘
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๗๙ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างอาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) วิธีประกวดแบบ

มาตรา ๘๐ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

มาตรา ๘๑ วิธีคัดเลือก เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) เป็นงานจ้างที่มีลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก

(๓) เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด เช่น รูปแบบสิ่งก่อสร้าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๒ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) ให้ใช้กับงานจ้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(๔) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(๕) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๓ วิธีประกวดแบบ เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๔ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามมาตรา ๘๐ มาตรา ๘๑ มาตรา ๘๒ และมาตรา ๘๓ รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๘๕ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๖ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามหมวดนี้โดยอนุโลม

มาตรา ๘๗ ในการจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ให้บริการต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการตามวรรคหนึ่งที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๘๘ ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๙ ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างนั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙๐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีแนวคิดของงานจ้างที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๙๑ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอ และการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๙๒ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๙
การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

มาตรา ๙๔ การทำสัญญาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๕ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๘ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๙๙ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการทำสัญญาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๐
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๑ งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้มีผู้ควบคุมงานซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น

การแต่งตั้ง คุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๐๔ ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หาทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นโมฆะไม่

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดกรณีตัวอย่างที่ถือว่าเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง หรือที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดไม่ร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการนโยบายเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๑๐๕ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๑
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา ๑๐๖ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ

ผู้ประกอบการรายใดที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๗ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามมาตรา ๑๐๖ ให้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๐๘ ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๖ วรรคสามและวรรคสี่ มาใช้บังคับกับการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นโดยอนุโลม

หมวด ๑๒
การทิ้งงาน

มาตรา ๑๐๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน

(๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด

(๒) คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น

(๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

(๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง

(๕) เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘

(๖) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และให้แจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานให้หน่วยงานของรัฐทราบกับแจ้งเวียนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางรวมทั้งแจ้งให้ผู้ทิ้งงานทราบด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ทิ้งงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๐ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๐๙ อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง

(๒) มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ

(๓) ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานและการพิจารณาเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๑ เมื่อได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๐๙ แล้ว ห้ามหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทิ้งงานซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๑๐ แล้ว

หมวด ๑๓
การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๔
การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๔ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗

(๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๑๖ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๑๙ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ พร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

หมวด ๑๕
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๒๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๓๑ หรือคำสั่งของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ และคณะกรรมการวินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาให้ดำเนินคดีแก่ผู้นั้นต่อไป

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๑๒๒ ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๑๒๓ ในกรณีที่ไม่อาจนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ มาใช้บังคับในเรื่องใดได้ตามมาตรา ๑๒๒ การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในเรื่องนั้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

มาตรา ๑๒๔ ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายยังมิได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือคณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ จนกว่าจะมีประกาศที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือกฎหรือระเบียบที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ แล้วแต่กรณี ใช้บังคับ

ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐใดยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ หากหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศของคณะกรรมการนโยบายที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง ใช้บังคับ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ของหน่วยงานของรัฐนั้นให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๕ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการราคากลางออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๓๔ (๑) และ (๗) ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้นำหลักเกณฑ์และรายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีประกาศตามวรรคหนึ่ง และให้คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๖ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นำแนวทางการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) และให้คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๗ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมทั้งคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังไม่มีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน้าที่ในการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ

หน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ยังคงเป็นของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุและคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่หน้าที่ในการตีความและวินิจฉัยปัญหาว่าบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดดังกล่าวขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้หรือเป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยตามพระราชบัญญัตินี้

ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับกับกรณีที่คณะกรรมการราคากลางและคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังมิได้ออกประกาศตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๘ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางหรือของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐหรือในกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุนั้นหรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๙ ในวาระเริ่มแรก ให้กรมบัญชีกลางจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จโดยเร็วนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดสาขาของงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดวงเงินของสาขาของงานก่อสร้างหรือกำหนดให้ต้องใช้ผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาใดตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในระหว่างที่การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งยังไม่แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานของรัฐได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐใดมีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการ

งานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้แล้วต่อไปโดยให้ถือเป็นการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง จนกว่าจะมีการประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๓๐ รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๑ รายชื่อผู้ทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่มีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายชื่อผู้ทิ้งงานตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทิ้งงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๒ ให้กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงสร้างกรมบัญชีกลาง กรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการ และกำหนดงบประมาณ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็น เพื่อรองรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

แผนยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)



คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครน้อมนำพระราโชบายด้านการศึกษาในการเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยจัดทำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีกรอบและทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจนโดยมีการวิเคราะห์ศักยภาพของมหาวิทยาลัยจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย มีการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้สอดรับกับพระราโชบายและรัฐบาลยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ การขับเคลื่อนการศึกษาไทย 4.0 ผนวกกับ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) (ฉบับปรับปรุง 11 ตุลาคม 2561) ในการยกระดับการศึกษาและพัฒนาท้องถิ่นในพื้นที่บริการ

สำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่ส่งเสริมพลังปัญญาของแผ่นดิน และเชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยสู่สากล ตามสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ในการนี้มหาวิทยาลัยขอขอบคุณ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร บุคลากร ที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความรู้ วิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร และร่วมมือกันจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เมษายน 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
บทนำ	**ง**
แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566-2570	**3**
วิเคราะห์กำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนายุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570	**8**
จุดเน้นยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่น	**9**
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาท้องถิ่น	**10**
กลยุทธ์: 1. สืบสานพระราชปณิธาน	11
กลยุทธ์: 2. วัฒนธรรมนำวิถีชีวิต	11
กลยุทธ์: 3. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก	12
กลยุทธ์: 4. ชุมชนน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน	14
กลยุทธ์: 5. เครือข่ายความร่วมมือพัฒนาท้องถิ่น	14
จุดเน้นยุทธศาสตร์ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู	**15**
ยุทธศาสตร์ที่ 2: ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู	16
กลยุทธ์: 1. ผลผลิตสอดรับกับความต้องการ	17
กลยุทธ์: 2. ความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม	17
กลยุทธ์: 3. มีปัญญา พึ่งพาตนเอง	17
กลยุทธ์: 4. บัณฑิตและครู ได้มาตรฐานวิชาชีพ	18
กลยุทธ์: 5. เครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา	19
จุดเน้นยุทธศาสตร์ยกคุณภาพการศึกษา	**19**
ยุทธศาสตร์ที่ 3: ยกคุณภาพการศึกษา	21
กลยุทธ์: 1. บูรณาการการสอน วิจัย บริการ ยืดหยุ่นตามอัธยาศัย	21
กลยุทธ์: 2. หลักสูตรได้มาตรฐานวิชาชีพ มุ่งเน้นการปฏิบัติได้จริง	22
กลยุทธ์: 3. อาจารย์มีศักยภาพ และมีเครือข่ายความรู้สู่การปฏิบัติ	23
กลยุทธ์: 4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย	24
กลยุทธ์: 5. หลักประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล	25

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
จุดเน้นยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการ	**26**
ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาระบบบริหารจัดการ	26
กลยุทธ์: 1. ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ	27
กลยุทธ์: 2. ภาระงานครอบคลุมพันธกิจ	27
กลยุทธ์: 3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ	28
กลยุทธ์: 4. ศักยภาพการบริหาร สมรรถนะการบริการ	28
กลยุทธ์: 5. บุคลากรมั่นคง ก้าวหน้า ในอาชีพ	29

บทนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีการขับเคลื่อนพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566-2570 โดยมีแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากร คน งบประมาณ การติดตาม และประเมินผลตามแผนปฏิบัติงาน มีการเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยมีกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ประสานการรายงานและติดตามแผนปฏิบัติงานทุกไตรมาส เพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) คณะกรรมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยฝ่ายนโยบายและแผน งบประมาณและความเสี่ยงและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับการพัฒนาชุมชน ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยดำเนินการภายใต้โครงการร่วมของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง มีโครงการหลักในการดำเนินโครงการ และจัดกิจกรรมภายใต้พื้นที่รับผิดชอบ 4 พื้นที่ ดังนี้

1) พื้นที่จังหวัดนครนายก

2) พื้นที่จังหวัดนนทบุรี

3) พื้นที่วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์ จังหวัดลพบุรี

4) พื้นที่กรุงเทพมหานคร (ตอนเหนือ)

แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยในอนาคตซึ่งมีปัจจัยภายในและภายนอกที่ส่งผลต่อการบริหารมหาวิทยาลัยประเด็นหลัก ดังต่อไปนี้

สภาพปัจจุบัน จุดอ่อน ปัญหา และความเสี่ยง

ปัจจัยภายใน

1. จำนวนรายรับของมหาวิทยาลัยที่ลดลง เนื่องจากได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐที่มีจำนวนลดลง ประกอบกับจำนวนนักศึกษาที่ลดลงทำให้รายรับของมหาวิทยาลัยน้อยลง

2. จำนวนนักศึกษา เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีโอกาสคัดสรรผู้สมัครค่อนข้างน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและมหาวิทยาลัยเปิด

3. หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องพิจารณาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนระดับบัณฑิตศึกษาให้ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นให้มีคุณภาพได้ มาตรฐานและมีงานทำ โดยเฉพาะการจัดการเรียนการสอนที่ตรงกับความต้องการของนักศึกษามีพื้นฐานและศักยภาพความพร้อมที่หลากหลาย

4. ระเบียบและข้อบังคับ “การบริหารการเปลี่ยนแปลง” ระเบียบและข้อบังคับต้องมีความคล่องตัว

5. เทคโนโลยีและนวัตกรรม การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ต้องมีการปรับตัวเป็นอย่างมาก

6. พัฒนา “ที่ดินและทรัพย์สิน และทรัพย์สินทางปัญญา” (Intellectual Property) ให้เป็นฐานของการพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัย

แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยในอนาคต

ปัจจัยภายนอก

1. จับมือกับพันธมิตรร่วมสร้างโมเดลและพันธกิจใหม่ๆ (Partnership University)
2. แบ่งปันทรัพยากรร่วมกันเพื่อประสิทธิภาพ (Sharing University)
3. สร้างประสบการณ์การทำงานที่แท้จริง (Experiential University)
4. สร้างแพลตฟอร์มระบบสมาชิก (Subscription University)
5. แปลงงานวิจัยสู่นวัตกรรมเชิงพาณิชย์ (Entrepreneurial University)

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566-2570 ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาท้องถิ่น[1]

เป้าประสงค์: **ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน**[2]

กลยุทธ์: 1. สืบสานพระราชปณิธาน

2. วัฒนธรรมนำวิถีชีวิต

3. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

4. ชุมชนน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน

5. เครือข่ายความร่วมมือพัฒนาท้องถิ่น

---

[1] การพัฒนาท้องถิ่น ด้วยการเข้าถึงท้องถิ่น โดยการบูรณาการพันธกิจ

[2] จุดหมุ่งหมายในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 2: ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู[3]

เป้าประสงค์: **ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ**[4]

กลยุทธ์: 1. ผลผลิตสอดรับกับความต้องการ

2. ความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม

3. มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

4. บัณฑิตและครู ได้มาตรฐานวิชาชีพ

5. เครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3: ยกคุณภาพการศึกษา[5]

เป้าประสงค์: **นวัตกรรมสร้างสรรค์**[6]

กลยุทธ์: 1. บูรณาการการสอน วิจัย บริการ ยืดหยุ่นตามอัธยาศัย

2. หลักสูตรได้มาตรฐานวิชาชีพ มุ่งเน้นการปฏิบัติได้จริง

3. อาจารย์มีศักยภาพ และมีเครือข่ายความรู้สู่การปฏิบัติ

4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

5. หลักประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล

ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาระบบบริหารจัดการ[7]

เป้าประสงค์: **ยึดหลักธรรมาภิบาล**[8]

กลยุทธ์: 1. ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ

2. ภาระงานครอบคลุมพันธกิจ

3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ

4. ศักยภาพการบริหาร สมรรถนะการบริการ

5. บุคลากรมั่นคง ก้าวหน้า ในอาชีพ

---

[3] การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณธรรม และจริยธรรม

[4] จุดหมุ่งหมายในการผลิตบัณฑิต และพัฒนาครู ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล มีจรรยาบรรณ

[5] การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้สามารถสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม นำมาใช้ในการพัฒนา

[6] จุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ให้มีสมรรถนะในการสร้างสรรค์นวัตกรรม

[7] การพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

[8] จุดมุ่งหมายในการจัดทำแผนพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคคลให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อุดมการณ์: “ข้าฯคนของพระราชามุ่งมั่นพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์”

ปรัชญา: เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่ส่งเสริมพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ และเชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยสู่สากล

ปณิธาน: มุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูในพื้นที่ชุมชนท้องถิ่น ให้เป็นแหล่งเรียนและถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนได้มีโอกาสเรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

อัตลักษณ์: การฝึกหัดครูเป็นรากฐานของมหาวิทยาลัย

คติพจน์: ปัญญาเป็นแก้วของนรชน (ปญญา นรนำ รตนำ)

วิสัยทัศน์: เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่ เพื่อการขับเคลื่อนการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การผลิตและพัฒนาครู การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน และได้มาตรฐานระดับสากลภายในปี พ.ศ. 2569

พันธกิจ:

1. ผลิตบัณฑิต และพัฒนาครู ที่มีคุณภาพตามความต้องการของสังคม เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 เพื่อเป็นประชากรที่มีคุณค่าของท้องถิ่นในสังคมไทยและสังคมโลก
2. วิจัยและพัฒนาวิชาการที่มีคุณภาพ สร้างองค์วามรู้และนวัตกรรมให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อมุ่งเน้นแก้ปัญหาและพัฒนาคณภาพชีวิตของท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
3. บริการวิชาการแก่ท้องถิ่นและสังคมภายใต้การจัดการเทคโนโลยีสมัยใหม่ น้อมนำแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่นและสังคมอย่างต่อเนื่อง
4. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับภาคประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น ผู้ประกอบการ ในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
5. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาลให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่นโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

จาก อุดมการณ์ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ คติพจน์และพันธกิจ นำไปสู่การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ เพื่อการขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังต่อไปนี้

ระบบบริหารจัดการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีนโยบายและแนวทางปฏิรูประบบบริหารในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ โดยนำแนวทางการทำงานในตำบลโครงการ U2T มาปรับใช้ในการปฏิรูประบบบริหารในมหาวิทยาลัย เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) มาใช้ในการปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ความสำคัญกับคน (Valuing people) การบริหารตามหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (Ethics and transparency) การเรียนรู้ ระดับองค์กรและความคล่องตัว (Organizational learning and agility) และเป็นมหาวิทยาลัยองค์กรสมัยใหม่ มีการขับเคลื่อนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงาน SMART University (SMART PNRU)

S = Service มีจิตสำนึกในการให้บริการ

M = Management มีระบบบริหารจัดการที่ดี

A = Active มีความ กระตือรือร้น

R = Responsibility มีความรับผิดชอบ

T = Technology มีความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลสารสนเทศ

โดยมีแนวทางการปฏิรูปการบริหาร 4 ด้าน ประกอบด้วยดังนี้

1) ด้านการบริหารบุคลากร

มหาวิทยาลัยมุ่งพลิกโฉมการผลิตและพัฒนาครู มุ่งผลิตและพัฒนาครูประจำการให้เป็นครูที่มีคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสูงทัดเทียมกับครูของนานาอารยะประเทศ เป็นแบบอย่างให้แก่สถาบันผลิตและพัฒนาครูของประเทศ สมกับการเป็นสถาบันผลิตครูแห่งแรกของประเทศ นอกจากนั้น มหาวิทยาลัยมุ่งพัฒนาบุคลากรแต่ละคณะให้มีขีดสมรรถนะที่เข้มแข็งตามสาขาที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญให้ทันสมัย เป็นนักเทคโนโลยีและนวัตกรเป็นแหล่งผลิตวิศวกรสังคมที่บูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรมในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างความมั่นคงให้กับประเทศมีศักยภาพในการขับเคลื่อนระบบและกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการวิชาชีพ เพื่อการจัดการเรียนรู้ทุกระดับที่เหมาะสมภายใต้วัฒนธรรมดิจิทัล ศูนย์การจัดการศึกษาศาสตร์การจัดการ เพื่อสร้างนักบริหารจัดการที่มีมาตรฐานระดับชาติและระดับสากลเหมาะสมต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในระดับชุมชนสังคมและประเทศโดยการขับเคลื่อนระบบพัฒนาสมรรถนะ

พัฒนาบุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ ให้มีขีดสมรรถนะที่เข้มแข็งตามสาขาที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญให้ทันสมัย ระบบและกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการวิชาชีพ เพื่อการจัดการเรียนรู้เน้นพหุมิติบนฐานความรู้เพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ระบบคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการด้วยตนเองหรือขององค์กร ระบบคุณภาพทุกหลักสูตรเพื่อการรับรองมาตรฐานระดับสากล พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะการบริการวิชาการ วิจัย และการจัดการเรียนการสอน สู่การพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของอาจารย์ในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นภาระงานหลัก

มหาวิทยาลัยมีการปฏิรูประบบการบริหารบุคลากรที่มุ่งเน้นสมรรถนะ จริยธรรม และผลลัพธ์ (Performance Ethics and Outcome-based) ให้ความสำคัญกับ Talent ทั้งคนไทยและผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ และการสลับการทำงานกับหน่วยงานอื่น (Mobility) มีระบบประเมินเพื่อให้ผลตอบแทนที่จูงใจ เน้นความแตกต่าง ไม่เป็น แบบ One size fits all โดยมีแนวทางการดำเนินงานตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) **การรับเข้า** ระบบและวิธีการทดสอบความรู้ ทักษะ เจตคติ ในการปฏิบัติงานทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน

2) **การพัฒนา** ระบบสนับสนุนพัฒนาทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ Up-skills/ Re-skills/ New-skills

3) **การจูงใจ** ระบบสวัสดิการ ค่า-ผลตอบแทนที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

4) **การประเมิน** ระบบประเมินที่เป็นธรรมและสอดรับกับสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน

2) ด้านแผน ระบบการเงินและงบประมาณ

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการปฏิรูปด้านนโยบายและแผน ระบบการเงินและงบประมาณที่มีจุดเน้น (Focused) คล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการสมทบการเงิน (Matching) เพื่อการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยและกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างคล่องตัวและเกิดประโยชน์สูงสุด มีสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการทรัพยากรสินทรัพย์ให้คุ่มค่า มีความคล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และสอดคล้องกับการประเมินทุกมิติ

3) ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการปฏิรูปด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ให้เกิดความคล่องตัวและเอื้อ ต่อการทำงานของบุคลากรที่เน้นผลลัพธ์ ความสำเร็จของงาน ตามหลักธรรมาภิบาล

4) ด้านระบบธรรมาภิบาล

มหาวิทยาลัยมีการยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยยุคใหม่ (Modern Management) ที่เน้น ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ภารกิจ ความโปร่งใส ในทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา คณะ บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสนับสนุนวิชาการ โดยมีเป้าหมาย คือการสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็น SMART University โดยผ่านระบบกลไก

การก้าวสู่มหาวิทยาลัยชั้นนำในพื้นที่สู่สากล



วิเคราะห์กำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนายุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)

ด้านการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ได้แก่ เทคโนโลยีและระบบแวดล้อมสำหรับการเพิ่มคุณภาพการเรียนการสอนสมัยใหม่และเน้นประสิทธิภาพการเรียนรู้ในสถานการณ์โรคระบาดของ COVID-19 การพัฒนาหลักสูตรตามทิศทางของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา เช่น หลักสูตรที่มีมาตรฐานระดับนานาชาติ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรม หรือหลักสูตรพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น การ Upskill/Reskill คนในวัยทำงาน โดยเน้นความเข้มแข็งของสถาบันอุดมศึกษาเป็นตัวตั้งและเสริมด้วยการทำงานร่วมกับพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษา เช่น active learning และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านการพัฒนาและแสวงหาบุคลากร ได้แก่ การพัฒนาทักษะ (Upskill/Reskill) อาจารย์ เพื่อตอบสนองต่อการเรียนในศตวรรษที่ 21 การจ้างผู้เชี่ยวชาญการวิจัยระดับโลก ทั้งแบบเต็มเวลา (Full-time) และไม่เต็มเวลา (Adjunct & Visiting Scholar) ทุนบัณฑิตศึกษาและนักวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Fellows) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านความเป็นนานาชาติ ได้แก่ การสร้างเครือข่ายกับสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำระดับโลก ในกลุ่มที่เกี่ยวข้องที่เป็นรูปธรรมในลักษณะ strategic partner มีรายละเอียดความร่วมมือที่ชัดเจน โดยสถาบันอุดมศึกษาควรระบุสถาบันอุดมศึกษาและกิจกรรมความร่วมมือที่สอดคล้องกับทิศทางและจุดเน้น ของสถาบันอุดมศึกษาและประเทศ เช่น การวิจัยร่วม การแลกเปลี่ยนบุคลากร นักศึกษา หลักสูตรร่วม เป็นต้น ทุนการศึกษาให้ประเทศในกลุ่มที่ขาดแคลน เช่น ASEAN เป็นต้น เพื่อดึงนิสิต นักศึกษาระดับมันสมองจากทั่วโลกมาเรียน และศึกษาวิจัยในประเทศไทย การจัดประชุมวิชาการระดับโลกที่สามารถดึงนักวิจัยที่มีชื่อเสียงระดับโลกให้เข้าร่วมได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม ได้แก่ ระบบการบริหารและจัดการทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ การผลักดันศูนย์วิจัยให้สู่ระดับโลก เช่น การดึงดูดนักวิจัยระดับโลก

มาร่วมงาน การส่งเสริมให้แสวงหาทุนวิจัยระดับนานาชาติ และกิจกรรมความร่วมมือกับสถาบันวิจัยชั้นนำระดับโลก ระบบบริหารกลุ่มวิจัยภายในสถาบันอุดมศึกษาตามกลุ่มยุทธศาสตร์และจุดเน้นสถาบันอุดมศึกษา โดยสอดคล้องกับระบบทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินที่จัดสรรเป็น block grant และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านการความร่วมมือ ได้แก่ การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงาน/เอกชน/ชุมชนตามกลุ่มยุทธศาสตร์และจุดเน้นสถาบันอุดมศึกษา ในลักษณะจตุรภาคี การรวมกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายหรือทิศทางของประเทศทั้งการสร้างความเป็นเลิศและกำลังคนที่ร่วมกัน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่น

จุดเน้น

พัฒนาชุมชนท้องถิ่นตามลักษณะภูมิสังคมและความต้องการเชิงพื้นที่ ชุมชนและตลาด (demand-driven) ด้วยความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทั้งด้านการวิจัย การบริการวิชาการ การจัดการเรียนรู้ ประสบการณ์ ความเข้าใจท้องถิ่นและการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่าย โดยบูรณาการการเรียนการสอน ดำเนินการเป็น Platform การทำงานร่วมกับองค์กรและหน่วยงานในพื้นที่ (co-creation) โดยมีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้เพื่อสร้างมูลค่าทุนชุมชนและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก ตลอดจนการสร้างนวัตกร ชุมชนเพื่อสร้างความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่น

แนวทางการดำเนินงาน

• พัฒนา Community-Based Innovation Parks 5 ในระดับภูมิภาค โดยพิจารณาจากศักยภาพและ ความพร้อมด้านเครื่องมือ องค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครในพื้นที่รับผิดชอบเป็นฐาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชุมชนโดยใช้ appropriate technology

• สำรวจศักยภาพเชิงพื้นที่ ความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครในพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานภาคีใน ระดับภูมิภาค

• พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ศูนย์ปฏิบัติการ วิจัย ทดสอบ วิเคราะห์มาตรฐานเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์ของนวัตกรรมในชุมชนรวมถึง pilot plant เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์ของนวัตกรรมในชุมชน

• สร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรร่วมกันในรูปแบบ คณะกรรมการเครือข่าย ทั้งบุคลากร และงบประมาณร่วมกัน โดยใช้การทำ MOU ร่วมกันในระดับภูมิภาค หน่วยงาน อววน. ต่างๆ ของ กระทรวง อว. และกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

• บ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการท้องถิ่นมุ่งเน้น ให้เกิดการต่อยอดสู่การทำเป็นอาชีพ ร่วมกับหน่วยงานรัฐ และภาคเอกชนในพื้นที่ โดยเปิด พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครดำเนินงานในรูปแบบ one-stop service ครอบคลุมตั้งแต่การหาแหล่งทุนการสนับสนุนองค์ความรู้และเทคโนโลยี (community

knowledge sharing space) อุปกรณ์โครงสร้างพื้นฐานการจับคู่ผู้ประกอบการ (business matching) และระบบเครือข่ายการกระจายสินค้าเพื่อรองรับผลผลิตจากผู้ประกอบการชุมชนผ่านภาคเอกชนสู่ตลาดระดับภูมิภาคและระดับประเทศ

• ส่งเสริมงานวิจัยและพัฒนา (R&D) ต่อยอดนวัตกรรมยกระดับผู้ประกอบการร่วมกับ ภาคเอกชนเพื่อสร้างผู้ประกอบการชุมชนและนำเสนอหน่วยงานอื่น อาทิ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

• พัฒนาตลาดผลิตภัณฑ์นวัตกรรมชุมชนระดับ ท้องถิ่น เพื่อเป็นช่องทางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนที่เกิดขึ้นจากการทำงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

• ส่งเสริมให้ชุมชนมีการกระจายสินค้า ผ่าน University as a Market Place Platform จัดจำหน่ายในลักษณะสินค้านวัตกรรมโดยมหาวิทยาลัย

• จัดตั้งหน่วยการตลาดรวบรวมและกระจายสินค้าชุมชนทั้ง online และ onsite

• สร้างระบบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ทั้ง ผลิตภัณฑ์การเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน

• พัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้ประกอบการ (ตัวกลางใน การจำหน่ายสินค้าชุมชน)

• สร้างภาคีเครือข่ายที่มีเป้าหมายร่วมกัน (SDGs, BCG in Action, Green University)

ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์/เป้าหมาย : ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน การพัฒนาท้องถิ่น ด้วยการเข้าถึงท้องถิ่น โดยการบูรณาการพันธกิจ และสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ตัวชี้วัดเป้าหมาย

1.1 จำนวนชุมชน หมู่บ้าน ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดำเนินโครงการอันเป็นผลจากการวางแผนการพัฒนาเชิงพื้นที่ (ชุมชน/หมู่บ้าน)

1.2 จำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และจำนวนโคงการฯ สะสม (แยกตามประเภทเป้าหมาย) (โครงการ)

1.3 มีแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างคุณค่า และจิตสำนึกรักษ์ท้องถิ่น (แหล่ง)

1.4 อัตราเพิ่มขึ้นของรายได้ครัวเรือนในพื้นที่การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ร้อยละ)

1.5 จำนวนวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการใหม่ในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่ประสบความสำเร็จจากการสนับสนุนองค์ความรู้จากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (วิสาหกิจชุมชน/ราย)

เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ที่ 1 โดยมีโครงการหลัก กลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด ดังนี้

1.โครงการสืบสานพระราชปณิธานเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน(ศาสตร์พระราชา)

กลยุทธ์: 1. สืบสานพระราชปณิธาน

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
1. จำนวนชุมชน/หมู่บ้านที่/โรงเรียนมหาวิทยาลัยดำเนินโครงการอันเป็นผลจากการวางแผนพัฒนาเชิงพื้นที่	ชุมชน/หมู่บ้าน/โรงเรียน	15	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สถาบันวิจัยฯ - สำนักศิลปะฯ
2. จำนวนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาและบุคลากรประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานจริง แก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนในมิติต่างๆ	กิจกรรม	10	10	15	15	15	15	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
3. จำนวนผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้และเรียนรู้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม/ ฝึกอบรม/ แหล่งเรียนรู้ ตลอดจนการเข้าถึงสื่อในรูปแบบ Lifelong Learning	คน	1,500	1,500	1,600	1,800	1,800	1,800	-ทุกคณะ/วิทยาลัย
4. บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้สามารถบูรณาการเรียนการสอนได้	คน	-	-	125	150	175	175	-ทุกคณะ/วิทยาลัย

2. โครงการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กลยุทธ์: 2. วัฒนธรรมนำวิถีชีวิต

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
5. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา หรือการให้บริการวิชาการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษา ชุมชน และสังคม	กิจกรรม	≥14	-	15	15	20	20	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สำนักศิลปะฯ - โรงเรียนสาธิตฯ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
6. จำนวนโครงการบริการวิชาการหรือโครงการเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ของสถาบันอุดม ศึกษาในการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี รวมถึงการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อแก้ไขลดปัญหาและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ท้องถิ่นและภูมิภาค	โครงการ	-	6	8	10	10	12	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สำนักศิลปะฯ

3. โครงการยกระดับคุณภาพชีวิต(ศาสตร์พระราชา)

4. โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนสู่ University as Marketplace(ศาสตร์พระราชา)

กลยุทธ์: 3. พัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
7. ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับชุมชน โดยบูรณาการกับรายวิชาที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ	-	10	10	10	10	10	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
8. จำนวนหลักสูตรอบรมแกนนำชุมชนส่งเสริมคุณลักษณะคนไทย 4 ประการ	หลักสูตรระยะสั้น		-	4	4	4	4	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
9. จำนวนนวัตกรรมทางสังคม และทางการศึกษาสำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการที่ผลิตได้เองภายในประเทศ	ผลงาน	1	-	2	2	3	3	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สถาบันวิจัยฯ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
10. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำให้ครัวเรือนมีรายได้เพิ่มขึ้น	โครงการ	-	5	5	5	5	5	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
11. ผลิตภัณฑ์ชุมชนในพื้นที่ได้รับการพัฒนาและยกระดับ	ผลิตภัณฑ์	4	7	10	10	10	10	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
12. จำนวนองค์ความรู้ งานวิจัย นวัตกรรมของอาจารย์หรือนักศึกษาที่ดำเนินการร่วมกับชุมชนเป็นฐานในการพัฒนายกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชน **(ต่อจังหวัด)**	องค์ความรู้	-	4	4	4	8	8	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
13. จำนวนอัตลักษณ์ของท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และยกระดับ อัตลักษณ์ **(ต่อจังหวัด)**	อัตลักษณ์	-	4	1	1	2	2	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
14.จำนวนกลุ่มผู้ผลิตและผู้ประกอบการที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพและมีขีดความสามารถที่เพิ่มขึ้น (ต่อจังหวัด)	กลุ่ม	-	4	5	5	5	5	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
15. จำนวนศูนย์การเรียนรู้ยกระดับผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้อื่นในท้องถิ่น(ต่อจังหวัด)	ศูนย์	-	-	4	4	4	4	- คณะมนุษยศาสตร์ฯ - คณะวิทยาการจัดการ - คณะวิทยาศาสตร์ฯ - คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
16. ช่องทางการตลาดออนไลน์ ผ่านสื่อ Social media โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการเปิดพื้นที่ระหว่างผู้ผลิตและผู้บริโภคสู่ตลาดออนไลน์ University as a Marketplace	ช่องทาง	-	-	3	3	5	5	- คณะวิทยาการจัดการ

5. โครงการพัฒนาชุมชนน่าอยู่สิ่งแวดล้อมยั่งยืน

กลยุทธ์: 4. ชุมชนน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
17. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชนน่าอยู่สิ่งแวดล้อมยั่งยืน	ร้อยละ	5	5	5	5	5	5	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - กองพัฒนานักศึกษา
18. จำนวนชุมชนที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชนน่าอยู่สิ่งแวดล้อมยั่งยืน	ชุมชน	7	-	7	7	12	12	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - กองพัฒนานักศึกษา

6. โครงการศูนย์การเรียนรู้เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชน (ศาสตร์พระราชา)

กลยุทธ์: 5. เครือข่ายความร่วมมือพัฒนาท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
19. จำนวนรายวิชาที่บูรณาการจัดการเรียนการสอนเข้ากับการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น	รายวิชา	10	10	10	10	10	10	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
20. จำนวนพื้นที่อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ หรือพื้นที่ทรัพยากรชุมชนที่มีการพัฒนายกระดับจังหวัด	พื้นที่บริการ	-	4	4	4	4	4	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
21. จำนวนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแก้ไข/ลดปัญหา/ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน สังคม/การน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ ของสถาบันอุดมศึกษา	โครงการ	-	10	15	15	20	20	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
22. จำนวนนักศึกษา/ชุมชนที่เข้าร่วมพัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน	คน/ชุมชน	-	50	50	50	50	50	- ทุกคณะ/วิทยาลัย -กองพัฒนานักศึกษา
23. จำนวนศูนย์การเรียนรู้เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชนต้นแบบ (ต่อจังหวัด)	ศูนย์	-	4	4	4	4	4	- ทุกคณะ/วิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
24. องค์ความรู้นวัตกรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏในการเข้าไปยกระดับการใช้ทรัพยากรของพัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน SDG (ต่อจังหวัด)	องค์ความรู้/นวัตกรรม	1	4	4	4	4	4	- ทุกคณะ/วิทยาลัย -สถาบันวิจัย
25. ความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย ชุมชนและสังคม(Green/Sustainability)	อันดับตาม THE Impact Ranking	1,001+	1,001+	1,001+	1,001+	1,001+	1,001+	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
26. จำนวนงบประมาณจากภาครัฐและเอกชนในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมในพื้นที่(Integrated Government Budget)	งบประมาณ	30 ล้านบาท	-	30 ล้านบาท	30 ล้านบาท	35 ล้านบาท	35 ล้านบาท	- ทุกคณะ/วิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู

จุดเน้น

เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะเพื่อการพัฒนากระบวนการผลิตครูให้มีความสมดุลทั้งคุณภาพและคุณธรรม เพื่อเป็นต้นแบบครูเพื่อศิษย์ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมการศึกษาตอบโจทย์การศึกษาของโลกอนาคต ร่วมกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การเป็นนักพัฒนาและนวัตกรที่มีทัศนคติที่ดีมีอัตลักษณ์ และความสามารถโดดเด่นหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรครูของท้องถิ่นและประเทศ และมีมาตรฐาน ระดับสากล พร้อมยกระดับความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูของบัณฑิตครูราชภัฏพระนครอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นคงทาง เศรษฐกิจและสังคม ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางการดำเนินงาน

• พัฒนาหลักสูตรการผลิตและพัฒนาครูให้มี สมรรถนะกลางคุณลักษณะ 4 ประการตามพระราโชบายและมีอาชีพที่ 2 สอดคล้องกับวิชาที่ศึกษาร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่

• กิจกรรมสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมให้ผู้มีศักยภาพเข้าเรียนวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

• พัฒนาระบบการผลิตบัณฑิตครูที่มีมาตรฐาน เพื่อให้บัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีสมรรถนะสูงและเป็นความต้องการของประเทศ

• พัฒนาทักษะการเป็นครูพี่เลี้ยงและผู้สอนงาน (Coaching) เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

• ส่งเสริมระบบเส้นทางการเข้าสู่วิชาชีพครู

• มีระบบติดตามและประเมินผลการปฏิรูปการผลิตและพัฒนาครูของวิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

• พัฒนาหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะอาจารย์ ผู้ผลิตบัณฑิตครูและศิษย์เก่าบนดิจิทัลแพลตฟอร์มกลางของประเทศ (Thai MOOC) เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

• สร้างระบบ และกลไกในการกำกับคุณภาพงานวิจัยและบทความของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครู ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

• มีมาตรการให้การเผยแพร่งานวิจัยทางการศึกษาเป็นสมรรถนะหลักของอาจารย์ผู้ผลิตบัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

• ปรับปรุงเว็บไซต์ของวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้มีข้อมูลครบถ้วนและ มีระบบการจัดการวารสารแบบออนไลน์ที่สะดวกต่อการใช้งาน

• พัฒนาและใช้โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยให้เป็นห้องปฏิบัติการทางการศึกษา เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยด้านการศึกษาที่มีคุณภาพสูง ให้โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเป็นต้นแบบในการจัดการเรียนการ สอนฐานสมรรถนะและสร้างผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ 4 ประการตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาด้วยนวัตกรรมทางการศึกษาที่เกิดจากงานวิจัย

• จัดทำหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะและส่งเสริมวิชาชีพครูสำหรับครูประจำการและผู้บริหาร สถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย (ตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด)

ยุทธศาสตร์ที่ 2: ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์/เป้าหมาย : ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ให้มีคุณภาพได้ มาตรฐานสากล มีจรรยาบรรณ

ตัวชี้วัดเป้าหมาย

2.1 มีการปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตครูเพื่อให้บัณฑิตครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีอัตลักษณ์ สมรรถนะ และคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ พร้อมด้วยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามพระราโชบายด้านการศึกษาและคุณลักษณะครูศตวรรษที่ 21 (หลักสูตร/กระบวนการ)

2.2 มี Platform เพื่อสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เข้าสู่วิชาชีพ (ระบบ)

2.3 ร้อยละของบัณฑิตครูที่จบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่สอบบรรจุผ่านเกณฑ์ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ภายในเวลา 1 ปี (ร้อยละ)

2.4 ร้อยละครูของครูที่มีประสบการณ์สอนในโรงเรียนต่อปีการศึกษา (ร้อยละ)

2.5 อัตราการอ่านออกเขียนได้ของประชากร โดยเฉพาะประชากรในวัยประถมศึกษา ในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ร้อยละ)

เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ที่ 2 โดยมีโครงการหลัก กลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด ดังนี้

7. โครงการผลิตครูมืออาชีพทั้งระบบ

กลยุทธ์: 1. ผลผลิตสอดรับกับความต้องการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
27. จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาการเป็นครูมืออาชีพ	หลักสูตร/สาขาวิชา	13	13	13	13	13	13	- วิทยาลัยการฝึกหัดครู
28. จำนวนครูของครูได้รับการ re-skill up-skill and new-skill	คน	-	300	300	300	300	300	- วิทยาลัยการฝึกหัดครู
29. จำนวนนักศึกษาและครูประจำการได้รับการพัฒนาในกระบวนการผลิตและพัฒนาครู	คน	-	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	- วิทยาลัยการฝึกหัดครู

8. โครงการบ่มเพาะและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับนักศึกษาครู

กลยุทธ์: 2. ความรู้คู่คุณธรรมนำสังคม

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
30. จำนวนของนักศึกษาครูที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม	คน	960	960	960	960	960	960	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู -สำนักศิลปะฯ -พุทธวิชชาลัย

9. โครงการพัฒนานักศึกษาครูด้วยแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์: 3. มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
31. จำนวนของนักศึกษาครูที่เข้ารับการพัฒนาด้วยแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	คน	960	960	960	960	960	960	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู

10. โครงการยกระดับมาตรฐานสมรรถนะบัณฑิตครูสู่ความเป็นเลิศ(ศาสตร์พระราชา)

กลยุทธ์: 4. บัณฑิตและครู ได้มาตรฐานวิชาชีพ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
32. จำนวนครูประจำการและศิษย์เก่าในโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ ได้รับการ re-skill up-skill and new skill ศาสตร์วิชาการทางการศึกษาและศาสตร์การสอนตามความต้องการของโรงเรียน	คน	-	30	30	30	30	30	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู
33. จำนวนครูประจำการ และศิษย์เก่า ในโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ความเข้าใจ ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาผู้เรียน	คน	-	30	30	30	30	30	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู
34. จำนวนนักศึกษาครูทุกชั้นปีมีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด	คน	-	960	960	960	960	960	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
35. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 3 และบัณฑิตครู(จบชั้นปีที่4) ผ่านเกณฑ์การสอบใบประกอบวิชาชีพครู	คน	-	300	300	300	300	300	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู
36. จำนวนบัณฑิตครูสามารถสอบบรรจุได้สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ	คน	-	25	25	25	25	25	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู
37. ร้อยละบัณฑิตครูในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมามีงานทำ	ร้อยละ	-	90	90	90	90	90	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู

11. โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กสังกัด สพฐ โรงเรียน ตชด และโรงเรียนกองทุนการศึกษา(ศาสตร์พระราชา)

กลยุทธ์: 5. เครือข่ายความร่วมมือจัดการศึกษา

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
38. จำนวนโรงเรียนโรงเรียนขนาดเล็กสังกัด สพฐ. โรงเรียน ตชด.และโรงเรียนกองทุนการศึกษา ที่เข้าร่วมการยกระดับคุณภาพการศึกษา	โรงเรียน	-	30	30	30	30	30	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ -โรงเรียนประถมสาธิตฯ -ศูนย์สาธิตการบริบาลฯ
39. ร้อยละผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัด สพฐ. โรงเรียน ตชด.และโรงเรียนกองทุนการศึกษา มีพัฒนาการที่สูงขึ้น	ร้อยละ	-	3	3	3	3	3	-วิทยาลัยการฝึกหัดครู -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ -โรงเรียนประถมสาธิตฯ

ยุทธศาสตร์ยกคุณภาพการศึกษา

จุดเน้น

ใช้กระบวนการ “วิศวกรสังคม” เป็นกลไกการพัฒนา soft skills คุณลักษณะ 4 ประการ ตามพระราโชบาย และสมรรถนะทางวิชาชีพของนักศึกษาและบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นพลิกโฉมการจัดการศึกษาในทุกคณะและทุกสาขาเพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัยตามความต้องการของท้องถิ่นทุกพื้นที่สามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่มีเอกลักษณ์ ตอบโจทย์ความต้องการของผู้เรียนที่เปลี่ยนแปลงไปและความต้องการของพื้นที่ มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางการศึกษา หลักสูตรฐานสมรรถนะ การจัดการศึกษาร่วมกับพันธมิตร การบูรณาการองค์ความรู้จากท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล การยกระดับการจัดการศึกษาและงานวิจัยร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา

แนวทางการดำเนินงาน

• การสร้างการรับรู้โครงการวิศวกรสังคมแก่คณาจารย์และบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อาทิ การเป็นที่ปรึกษาโครงการวิศวกรสังคม

• การนำทักษะที่ผ่านการอบรม/ความรู้ไปใช้ แก้ปัญหาผ่านการจัดทำโครงการวิศวกรสังคมของนักศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะการทำงานและแก้ไขปัญหาร่วมกับชุมชน

• การดำเนินงานขยายผลโครงการวิศวกรสังคม โดยกำหนดเป้าหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ชุมชนท้องถิ่น ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสุขภาพและด้านสิ่งแวดล้อม

- เพื่อสร้างภาคีเครือข่ายร่วมปฏิบัติให้เป็นต้นแบบการพัฒนาสังคมชุมชนท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม

- เพื่อสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ รู้หน้าที่ มีใจอยากทำ มีความรู้ทักษะที่จะทำเพื่อชุมชน เคารพตัวเองเคารพสังคม และลงมือทำตามศักยภาพ

- เพื่อสร้างการมีอาชีพ-มีงานทำ หรือการมีรายได้ระหว่างเรียนสำหรับนักศึกษาจากการ ค้นพบทุนชุมชนหรือโมเดลธุรกิจแบบ co-creation ร่วมกับผู้ประกอบการในพื้นที่

• สร้างเวทีจับคู่ความร่วมมือระหว่าง demand และ supply โดยผ่านฐานข้อมูล CWIE เพื่อ อำนวยความสะดวกในการศึกษาข้อมูลและค้นหาข้อมูลซึ่งกันและกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ข้อมูลหลักสูตร จำนวน นักศึกษา สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น

• จัดเวทีประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้ บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาและเพิ่มขีดความสามารถใน การผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม โดยเปิดรับสมัครบุคลากรที่มีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมโครงการ มอบทุนสนับสนุนการทำวิจัยในการเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม

• การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาบุคลากรก่อนไปปฏิบัติงานร่วมกับภาคเอกชนฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาและเพิ่มขีดความสามารถในการ ผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม โดยมีการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาอาจารย์/นักวิจัยก่อนไปปฏิบัติงานร่วมกับภาคเอกชน เช่น การพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา การเตรียมความพร้อมบุคลากรที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินการโครงการ เช่น การจัดการงาน ด้านงบประมาณ การจัดการงานด้านธุรการ การจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี(IP/TLO) การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี (translational research) เป็นต้น

• จัดทำโครงการร่างกรอบและขอบข่ายของงานรวมถึงแสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศและแหล่งทุนสนับสนุนการดำเนินงาน

• ผลักดันให้เกิดระบบในการพัฒนางานวิจัยโดยความร่วมมือกับนักวิจัยในต่างประเทศ

• แสวงหาทุนวิจัยเชิงรุกจากแหล่งทุนภายใน และต่างประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพ นักวิจัยให้มีสมรรถนะด้านการวิจัยที่โดดเด่น และมีความเข้มแข็งด้านวิจัยในอนาคต

• แลกเปลี่ยนนักศึกษา/ นักวิจัยไปแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการวิจัยและทำวิจัยในต่างประเทศ

• ผลักดันให้เกิดการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่มาจากโครงการพระราโชบายใน SCD journal อย่างน้อย 10 เรื่อง/ปี/มหาวิทยาลัย

• จัดทำร่างหลักสูตรนานาชาติเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย จากนั้นเสนอต่ออว.

ยุทธศาสตร์ที่ 3: ยกคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์/เป้าหมาย : นวัตกรรมสร้างสรรค์ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้สามารถสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม นำมาใช้การพัฒนา เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ให้มีสมรรถนะในการสร้างสรรค์นวัตกรรม

ตัวชี้วัดเป้าหมาย

3.1 จำนวนหลักสูตรที่ถูกปรับปรุงให้ทันสมัยและหลักสูตรใหม่ในรูปแบบสหวิทยาการที่ตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่นและสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ (หลักสูตร)

3.2 ผลงานของนักศึกษา อาจารย์ ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรือได้รับรางวัลระดับชาติ และนานาชาติ (ผลงาน)

3.3 ระดับความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามมาตรฐาน CEFR หรือมาตรฐานสากลอื่นๆ ที่เทียบเท่า (ร้อยละ)

3.4 อัตราการได้งานทำ ทำงานตรงสาขา ประกอบอาชีพอิสระทั้งตามภูมิลำเนาและ นอกภูมิลำเนาของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ภายในระยะเวลา 1 ปี (ร้อยละ)

3.5 ผลการประเมินสมรรถนะของบัณฑิตโดยสถานประกอบการผู้ใช้บัณฑิต (ระดับ)

เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ที่ 3 โดยมีโครงการหลัก กลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด ดังนี้

12. โครงการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม (ศาสตร์พระราชา)

กลยุทธ์: 1. บูรณาการการสอน วิจัย บริการ ยืดหยุ่นตามอัธยาศัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
40. ร้อยละนักศึกษาทั้งหมดของมหาวิทยาลัยมีทักษะวิศวกรสังคม	ร้อยละ	-	40	40	40	40	40	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -กองพัฒนานักศึกษา
41. ร้อยละของอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีทักษะการเป็นโค้ชนำการพัฒนา Soft Skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม	ร้อยละ	-	80	80	80	80	80	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -สำนัก/สถาบัน -กองพัฒนานักศึกษา
42. จำนวน Social Enterprise และสถานประกอบการท้องถิ่นโดยนักศึกษา/บัณฑิตมหาวิทยาลัย	แห่ง	-	2	2	2	2	2	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -กองพัฒนานักศึกษา

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
43. ร้อยละของบัณฑิตที่ผ่านกระบวนการ “วิศวกรสังคม” มีงานทำหรืออาชีพภายใน 6 เดือนหลังสำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	-	70	75	80	85	90	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -กองพัฒนานักศึกษา
44. จำนวนนวัตกรรมเพื่อสังคม/นวัตกรรมชุมชน ของมหาวิทยาลัยมีการรับรองการนำผลงานไปใช้ประโยชน์หรือการสร้างผลกระทบที่ชัดเจนต่อสังคม/ชุมชน/ท้องถิ่น	ผลงาน	5	6	6	6	8	8	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -กองพัฒนานักศึกษา
45. จำนวนผลการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาในพื้นที่ภูมิภาค (Research/Service in Region) หรือผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม	ผลงาน	-	5	7	9	11	13	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -สถาบันวิจัยฯ

13. โครงการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงานและเข้าสู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์: 2. หลักสูตรได้มาตรฐานวิชาชีพ มุ่งเน้นการปฏิบัติได้จริง

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
46. จำนวนหลักสูตรที่ได้รับมาตรฐานวิชาชีพหรือหลักสูตรที่จัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับการทำงาน	หลักสูตร	-	16	16	16	16	16	-ทุกคณะ/วิทยาลัย
47.จำนวนรายวิชาในหลักสูตรที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชน	รายวิชา	-	-	5	5	8	8	- คณะมนุษยศาสตร์ฯ - คณะวิทยาการจัดการ - คณะวิทยาศาสตร์ฯ - คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
48. จำนวนหลักสูตรทั้งหลักสูตรในระดับปริญญา (Degree) (Curriculum Area Mapping) และหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-degree) ของมหาวิทยาลัย	หลักสูตร	-	-	70	70	75	75	-ทุกคณะ/วิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
49. จำนวนหลักสูตร Upskill/Reskill/ Long Life Learning	หลักสูตร	-	-	10	10	10	10	-ทุกคณะ/วิทยาลัย

14. โครงการพัฒนาอาจารย์ให้มีศักยภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

กลยุทธ์: 3. อาจารย์มีศักยภาพ และมีเครือข่ายความรู้สู่การปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
50. ร้อยละของอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการในรอบปี	ร้อยละ	-	3	3	3	3	3	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -สำนักงานสภามหาวิทยาลัย -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
51. จำนวนผลงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมที่สามารถนำไปยื่นขอจดทรัพย์สินทางปัญญา/บัญชีนวัตกรรมที่คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผลงานนวัตกรรมที่ขอขึ้นทะเบียนบัญชีนวัตกรรมไทยอนุมัติ	ผลงาน	4	5	5	5	5	5	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -สถาบันวิจัยฯ -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
52. ผลงานวิจัยและองค์ความรู้ต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาต่อจำนวนผลงานดังกล่าวที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	ชิ้นงาน	-	-	5	5	5	5	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -สถาบันวิจัยฯ -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
53. จำนวนบทความที่ตีพิมพ์และเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ	บทความ	90	90	90	100	100	100	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -สถาบันวิจัยฯ -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
54. จำนวนชุมชน/ท้องถิ่นที่อววน. เข้าไปช่วยพัฒนา	ชุมชน	12	-	12	12	15	15	-ทุกคณะ/วิทยาลัย -สถาบันวิจัยฯ -โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ

15. โครงการพัฒนาทักษะความรู้ ให้มีทักษะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ

16. โครงการยกระดับคุณภาพ มาตรฐานการจัดการเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา

17. โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษา

18. โครงการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล สำหรับนักเรียน นักศึกษา ประชาชน

กลยุทธ์: 4. พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
55. จำนวนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้เกิดคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ 21	กิจกรรม	73	50	50	50	50	50	-ทุกคณะ/วิทยาลัย - กองพัฒนานักศึกษา - โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ - สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
56. ร้อยละการได้งานในพื้นที่หรือประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ	70	70	70	70	70	70	-ทุกคณะ/วิทยาลัย
57. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมีทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นโดยปราศจากข้อขัดแย้ง และทักษะการอยู่รอด	คะแนนความพึงพอใจ	-	>3.51	>3.51	>3.51	4.00	4.00	-ทุกคณะ/วิทยาลัย
58. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความรักความสามัคคี ความมีระเบียบวินัย เข้าใจคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ 4 ประการ หน้าที่สิทธิของตนเองและผู้อื่น	ร้อยละ	-	-	15	20	25	30	-ทุกคณะ/วิทยาลัย
59. ร้อยละนักศึกษาชั้นปี 4 สาขาวิชาภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษา อังกฤษ TOEIC (450) CEFR ไม่น้อยกว่า ระดับ B2	ร้อยละ	30	-	30	30	30	30	-ทุกคณะ/วิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
60. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อปรับพื้นฐานก่อนเรียน	ร้อยละ	-	100	100	100	100	100	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สถาบันวิจัยและพัฒนา
61. ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ที่เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษเทียบเท่าเกณฑ์ CEFR ระดับ A2	ร้อยละ	-	100	100	100	100	100	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สถาบันวิจัยและพัฒนา
62. ร้อยละนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษเทียบเท่าเกณฑ์ CEFR ระดับ B1	ร้อยละ	-	100	100	100	100	100	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สถาบันวิจัยและพัฒนา
63. ร้อยละนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่ผ่านเกณฑ์การวัดผล CEFR ระดับ B1	ร้อยละ	30	50	50	50	50	50	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สถาบันวิจัยและพัฒนา
64. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ	ร้อยละ	-	-	25	25	25	25	- ทุกคณะ/วิทยาลัย
65. ร้อยละนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ผ่านเกณฑ์ IC3/ ICDL/ เทียบเท่า/ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ	-	50	50	50	50	50	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - สำนักวิทยบริการฯ

19. โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์: 5. หลักประกันคุณภาพการศึกษา การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
66. ผลการประเมินสมรรถนะของบัณฑิตโดยสถานประกอบการผู้ใช้บัณฑิต	ระดับ	> 3.51	-	> 3.51	> 3.51	4.00	4.00	-ทุกคณะ/วิทยาลัย - สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
67. มีฐานข้อมูลศิษย์เก่าและจัดกิจกรรมสัมพันธ์เพื่อขยายเครือข่าย	ฐานข้อมูล	5	1	6	6	6	6	- ทุกคณะ/วิทยาลัย - กองพัฒนานักศึกษา - สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
68. ผลการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา	คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 4.0	ไม่ต่ำกว่า 3.51	ไม่ต่ำกว่า 3.51	ไม่ต่ำกว่า 3.51	ไม่ต่ำกว่า 3.51	ไม่ต่ำกว่า 3.51	- ทุกคณะ/สำนัก - สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
69. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 85	ไม่ต่ำกว่า 85	ไม่ต่ำกว่า 85	ไม่ต่ำกว่า 85	ไม่ต่ำกว่า 85	ไม่ต่ำกว่า 85	- ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการ

จุดเน้น

พัฒนาองค์กรสู่ digital organization และข้อมูลควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง agile learner และพร้อมทำงานเชิงรุก

แนวทางการดำเนินงาน

• ปรับปรุงกฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการ บริหารจัดการ พร้อมกับจัดทำนวัตกรรมการบริหารจัดการ

• พัฒนากลไกการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อน digital organization

• ยกระดับ digital literacy ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครตามสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน เพื่อให้มีทักษะเพียงพอต่อการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์/เป้าหมาย : ยึดหลักธรรมาภิบาล จะทำให้การปฏิบัติงานภาครัฐมีประสิทธิภาพ ช่วยแก้ปัญหาในระบบราชการและเป็นแนวทางในการจัดระเบียบสังคม ครอบคลุมทั้ง ฝ่ายวิชาการและฝ่ายปฏิบัติ ประกอบไปด้วย (1) หลักนิติธรรม (2) หลักคุณธรรม (3) หลักความรับผิดชอบ (4) หลักการมีส่วนร่วม (5) หลักความคุ้มค่า และ (6) หลักความ โปร่งใส

ตัวชี้วัดเป้าหมาย

4.1 ร้อยละบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้รับการพัฒนาตามสายงาน/ศาสตร์สาขาวิชา (ร้อยละ)

4.2 จำนวนฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ฐานข้อมูล)

4.3 ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (ระบบ)

4.4 ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐ (ระดับ)

4.5 ผลสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ของประชาชน และรู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ระดับ)

เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ที่ 4 โดยมีโครงการหลัก กลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด ดังนี้

20.โครงการปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ

กลยุทธ์: 1. ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
70. จำนวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ปรับปรุงให้ทันสมัยด้วยหลักธรรมาภิบาล	ระเบียบข้อบังคับประกาศ	อย่างน้อย 5	2 2 1	2 2 1	2 2 1	2 2 1	2 2 1	-ทุกหน่วยงาน

21.โครงการกำหนดภาระงานครอบคลุมพันธกิจ

กลยุทธ์: 2. ภาระงานครอบคลุมพันธกิจ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
71. จำนวนโครงการ/กิจกรรมบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งตามสายงาน	โครงการ	-	1	1	1	1	1	-กองบริหารบุคคล -สำนักงานอธิการบดี

22. โครงการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์: 3. พัฒนาบุคลากรทุกระดับ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
72. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรมอบรมระยะสั้นตามสายงาน/ศาสตร์สาขาวิชา	ร้อยละ	80	70	70	70	70	70	- ทุกหน่วยงาน

23.โครงการปรับปรุง/พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ

กลยุทธ์: 4. ศักยภาพการบริหาร สมรรถนะการบริการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
71. ระดับคะแนนความพึงพอใจต่อการรับรู้ข่าวสารของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	ระดับ	-	4	4	4	4	4	- ทุกหน่วยงาน - ศูนย์ข้อมูลและบริการกองกลาง
72. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัย	ระดับ	-	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	ไม่น้อยกว่า 3.51	- ทุกหน่วยงาน - ศูนย์ข้อมูลและบริการกองกลาง
73. ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระบบ	4	5	5	5	5	5	- ทุกหน่วยงาน - สำนักวิทยบริการฯ

24. โครงการพัฒนาบุคคลให้เข้าสู่ระดับตำแหน่งตามสายงาน(สายสนับสนุน)

กลยุทธ์: 5. บุคลากรมั่นคง ก้าวหน้า ในอาชีพ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน (2565)	เป้าหมาย					หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570	
73. จำนวนคู่มือและผลงานเชิงวิเคราะห์ของบุคลากรสายสนับสนุนที่ใช้ประกอบการประเมินเข้าสู่ระดับตำแหน่งสายงาน	เล่ม	7	20	10	10	10	10	-กองบริหารบุคคล -สำนักงานอธิการบดี
74. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งตามสายงานที่สูงขึ้น	คน	2	20	20	20	20	20	-กองบริหารบุคคล -สำนักงานอธิการบดี



Phranakhon Rajabhat University

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๕) องค์การมหาชน หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๖) องค์กรอิสระ หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๗) องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หมายถึง อัยการสูงสุด

(๘) หน่วยธุรการของศาล หมายถึง เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(๙) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หมายถึง อธิการบดี

(๑๐) หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หมายถึง เลขาธิการวุฒิสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า เลขาธิการสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง

(๑๑) หน่วยงานอิสระของรัฐ หมายถึง เลขาธิการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๑๒) หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕๕ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาตามข้อ ๗๐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

โดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๑๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๒๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๔๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๔๙ และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบตามข้อ ๑๕๕

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) หมายความว่า ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่ผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแสดงรายละเอียดของสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้หมายความรวมถึงงานบริการหรืองานจ้างตามประเภทที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๒
การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๓
ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจชั้นต้นทราบด้วย

(ข) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวใน (ก) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจชั้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบหรือคำสั่งของกระทรวงกลาโหม หรือของหน่วยงานของรัฐอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามข้อ ๖

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเรื่องการมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐใดจะมอบอำนาจให้หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนก็ให้กระทำได้ โดยให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๔
การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๕
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

ส่วนที่ ๖
การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อ ๑๔ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ข้อ ๑๕ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๗
การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

หมวด ๒
การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๗ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๙ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๓ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๓) วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๐ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓๒ วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ ด้วย

ข้อ ๓๓ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ หรือข้อ ๓๒ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๓๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๓๖ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้นำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายใดมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว และยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หากประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนั้น จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และจะต้องนำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าก่อนการเสนอราคา

ข้อ ๓๗ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๑) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

(๒) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๒) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา ๑๕ นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา ๑๕ นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา ๓๐ นาที โดยจะเสนอราคากี่ครั้งก็ได้

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๓๘ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๓๗ แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว หากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้

ถ้าไม่มีผู้เข้าเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายดังกล่าวผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่เสนอราคาถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้เสนอราคารายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากปรากฏว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งใหม่เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความในข้อ ๓๘ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ภายหลังจากที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามข้อ ๓๘ หรือข้อ ๓๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้นจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาตามวรรคหนึ่ง เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๑ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่าย

สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๔๔ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๔๗ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๔๙ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

(๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๕๓ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นแล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๕๔ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๗ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๘ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๙ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ การซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๑

(๒) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติพร้อมประกาศเชิญชวนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาว่าจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ให้นำความในข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๕๙ มาใช้บังคับกับการประกวดราคานานาชาติโดยอนุโลม เว้นแต่การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างให้เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

วิธีสอบราคา

ข้อ ๖๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาพร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

การกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ ถัดจากยื่นข้อเสนอตามวรรคสาม

ข้อ ๖๒ หน่วยงานของรัฐอาจนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้นำความในข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ และร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

ข้อ ๖๔ ให้นำความในข้อ ๔๙ มาใช้บังคับกับการให้หรือขายเอกสารสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารสอบราคาของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖๖ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารสอบราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย

ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้

กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติมและให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลื่อนวัน เวลาการยื่นข้อเสนอและการเปิดซองสอบราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๖๗ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยให้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคาได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา ตามข้อ ๖๓

ข้อ ๖๘ ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖๙ นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๖ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๗๐ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๑ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๒ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๓ ให้นำความในข้อ ๖๐ มาใช้บังคับกับการสอบราคานานาชาติ โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๗๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๘ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นและให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๖ ในกรณีการจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ช) หากไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ หลังจากนั้นให้เชิญผู้ที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ข้อ ๗๗ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

ข้อ ๘๒ หน่วยงานของรัฐใดประสงค์จะจัดทำโครงการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างที่มีรูปแบบและขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมการสำรวจ ออกแบบ ตลอดจนก่อสร้างจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาในช่วงเริ่มต้นของโครงการโดยผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ให้เสนอโครงการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มต้นดำเนินโครงการ

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

(๑) จ้างออกแบบควบคู่การก่อสร้าง (Design & Build Project) คือ โครงการที่มีวงเงินลงทุนและเทคโนโลยีดำเนินการสูง รวมทั้งสามารถจัดทำโครงการได้หลายรูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็นโครงการใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อนในประเทศ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้รับเหมาดำเนินโครงการที่มีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคในการดำเนินการพิเศษ โดยเฉพาะการชำระเงินค่าดำเนินโครงการจะมีรูปแบบการจ่ายชำระเงินตามความก้าวหน้าของงานเป็นงวด ๆ (installment)

(๒) จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project) คือ โครงการที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหาผู้รับจ้างดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ จึงจะมีการชำระเงินค่าดำเนินโครงการ ซึ่งผู้รับจ้างอาจต้องมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อดำเนินโครงการด้วย รวมทั้งผู้ว่าจ้างต้องมีวงเงินดำเนินโครงการอ้างอิงได้ประกอบการพิจารณาโครงการ (Reference Based Price)

(๓) จ้างออกแบบควบคู่ก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ) คือ โครงการที่ใช้รูปแบบดำเนินโครงการทั้ง ๒ รูปแบบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบและก่อสร้างควบคู่กัน (Design & Build) รวมทั้งทำหน้าที่จัดหาเงินทุนดำเนินโครงการ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าดำเนินโครงการเมื่อแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดกระบวนและขั้นตอนการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบาย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๘๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๘๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๘๙ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวาระดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นอกจากกรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตหรือโดยวิธีใช้ดราฟต์กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อพัสดุ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๙๑ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓
การเช่า

ข้อ ๙๒ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๙๓ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๙๔ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๙๕ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่จะกำหนดไว้ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ส่วนที่ ๔
การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๙๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้นกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

ข้อ ๙๗ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(๔) พัสดุที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่าจะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

ข้อ ๙๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๑๗๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๐๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๙๗ หรือข้อ ๙๘ ไปด้วย

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๐๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

ข้อ ๑๐๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๓ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๔ ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

(๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

(๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(๔) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

(๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

(๗) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๕ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐๖ คณะกรรมการตามข้อ ๑๐๕ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินจากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๐๗ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๘ การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๐๙ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

ข้อ ๑๑๐ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

การให้เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารจ้างที่ปรึกษาตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๑๑ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑๒ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๑๑๓ ในการยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจ้างโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ปรึกษามายื่นซองให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

การยื่นซองผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑๔ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

กรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

กรณีที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๑๑๕ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๑๔ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอ

หลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า หากดำเนินการจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๖ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่ปรากฏว่าราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) ให้แจ้งที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพทุกรายเพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันยื่นซองข้อเสนอด้านราคาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากที่ปรึกษารายใดไม่ยื่นซองข้อเสนอด้านราคาให้ถือว่าที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๗ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๔ ข้อ ๑๑๕ หรือข้อ ๑๑๖ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปรายงานผลการพิจารณา

และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๑๑๗ และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๑๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขางานที่จะจ้างจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง แล้วมอบให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒๐ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใด

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๕) และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(ข) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีตาม (๖) (ก) ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

(ข) กรณีตาม (๖) (ข) ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๑ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๒๐ แล้วปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้นแต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๒ ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรองราคากับที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา

(๒) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๕ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๑๒๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกนอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ตามความในมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๗ การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๒๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๙ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๑๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

หมวด ๔
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๓๑ ในกรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นใดไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๑๓๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดที่ประสงค์จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๓๓ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเองเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๓๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๑๓๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ตามอัตราที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓๖ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๑๓๗ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญและเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๑๓๘ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๔) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ
(๕) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๗) วิธีที่จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๔๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๑ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔๓ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ ๔ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) วิธีประกวดแบบ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๔๕ ให้นำความในข้อ ๑๐๙ ข้อ ๑๑๐ ข้อ ๑๑๑ ข้อ ๑๑๒ และข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในส่วนนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๖ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๒) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๖ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๘๑ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นอย่างอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๔๘ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๔๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ให้บริการเฉพาะรายที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๕) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไป

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๐ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๙ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๕๑ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๕๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

วิธีประกวดแบบ

ข้อ ๑๕๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างและประกาศดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ ๑๕๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ขั้นตอนที่ ๑ การประกวดแนวความคิดในการออกแบบ

(ก) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการชี้แจงรายละเอียด (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ให้ผู้ให้บริการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย และให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

การให้เอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ให้บริการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแนวความคิดให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่งก่อนวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเพียงวันเดียวหลังจากสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศและเอกสารตามวรรคหนึ่ง

ให้นำความในข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

(ข) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแนวความคิดในการออกแบบเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ แล้วให้คัดเลือกผู้ให้บริการที่เสนอแนวความคิดที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐและจัดลำดับ

(ค) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ให้บริการที่ได้รับคัดเลือกตาม (ข) แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อไปดำเนินการขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

(ง) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(จ) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตาม (ง) แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เสนอแนวคิดทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) ขั้นตอนที่ ๒ การประกวดแบบ

(ก) ให้ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ทุกรายพัฒนาแนวความคิดที่ได้เสนอไว้แล้วให้เป็นแบบงานก่อสร้างตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และจัดส่งแบบงานก่อสร้างดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมเสนอรายชื่อผู้ให้บริการที่จะเข้าทำสัญญาร่วมงานกัน (ถ้ามี) และรายชื่อสถาปนิกหรือวิศวกรทุกสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแบบให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ให้บริการทุกรายทราบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ให้บริการจัดทำแบบงานก่อสร้าง

(ข) เมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายและการมีผลประโยชน์ร่วมกัน แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ แล้วให้คัดเลือกผู้ชนะการประกวดแบบที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(ค) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๖ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๗ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงินค่าตอบแทนให้กับผู้เข้าประกวดแบบในขั้นตอนที่ ๒ ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๕๕ (๒) (ข) โดยให้คำนึงความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบด้วย

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๕๘ การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕๙ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างตามข้อ ๑๕๘ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๑๖๐ อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๐ วรรคสอง

หมวด ๕
การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑
สัญญา

ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๑๖๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ส่วนที่ ๒
หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๑) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗๑ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๗๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๙๑ วรรคสอง หรือข้อ ๑๓๐ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๑๗๓ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญามีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗๔ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวด ๖
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๑๗๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณวุฒิตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามหมวด ๔

ข้อ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ ๑๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๑๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงานของรัฐอันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามมีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข

และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๘๗ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๘๙

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๘๘ ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘๙ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา

(๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องชดใช้ค่าเสียหายและมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๗
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ข้อ ๑๙๐ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามที่กำหนดในหมวดนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาที่ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ โดยให้ตรวจสอบจากผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาที่ผ่านมาตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนเพื่อให้ผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐทราบเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการให้ดำเนินการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะก็ได้

ข้อ ๑๙๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามข้อ ๑๙๐ นอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา อาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ด้วยก็ได้ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้คำนึงถึงคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๘
การทิ้งงาน

ส่วนที่ ๑
การลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

การห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๙๖ วรรคสอง และวรรคสาม ด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมาปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน ให้หน่วยงานของรัฐตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

ข้อ ๑๙๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทิ้งงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานโดยเร็ว

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้พิจารณาหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๒๙ (๕) แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงาน ก็ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน โดยระบุชื่อผู้ทิ้งงานไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อผู้ทิ้งงานให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทิ้งงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

ในกรณีปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่สมควรเป็นผู้ทิ้งงาน ให้แจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐนั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๙๔ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่หน่วยงานของรัฐสงสัยไปยังผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงานของรัฐ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็นหรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙๖ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดารายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๙๗ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่า มีการกระทำตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ และหน่วยงานของรัฐนั้นยังไม่ได้รายงานไปยังปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลังอาจเรียกให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ที่มีข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตมาชี้แจงข้อเท็จจริงต่อปลัดกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ปลัดกระทรวงการคลังสงสัยไปยังบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้บุคคลนั้นชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากปลัดกระทรวงการคลัง

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้รับคำชี้แจงจากผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำชี้แจงดังกล่าว หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลรับฟังได้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

หากผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่ง ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังจะได้กำหนดไว้ ให้ถือว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

ส่วนที่ ๒
การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๘ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณามาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานเนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ทั้งนี้ ผู้ขอเพิกถอนที่จะได้รับการเพิกถอนในข้อนี้ ต้องไม่เคยมีผลการประเมินตามหมวด ๗ เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและถูกระงับไม่ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และจะต้องไม่ได้ถูกสั่งหรือแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงาน เนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

ข้อ ๑๙๙ คณะกรรมการวินิจฉัยอาจเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน สำหรับผู้ทิ้งงานที่ถูกแจ้งเวียนชื่อมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานก็ได้

ข้อ ๒๐๐ ผู้ทิ้งงานรายใดที่ถูกเพิกถอนชื่อจากการเป็นผู้ทิ้งงานไปแล้ว หากผู้ทิ้งงานรายนั้นถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานซ้ำอีก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับการเพิกถอนชื่อออกจากการเป็นผู้ทิ้งงานแล้ว การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง ผู้ทิ้งงานจะไม่มีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๑) แต่จะมีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๒) ได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๘ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกสั่งและแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง

ข้อ ๒๐๑ ผู้ทิ้งงานที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๘ (๑) และข้อ ๑๙๘ (๒) ต้องยื่นคำขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานจะมีผลต่อเมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนการเพิกถอนชื่อผู้ทิ้งงานแล้ว

หมวด ๙
การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑
การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๒
การยืม

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓
การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔
การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดหรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐
การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๒๒๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบด้วย

ข้อ ๒๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๓ วรรคสี่ แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานของรัฐทราบด้วย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีเอกสารแนบท้าย
กำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐเจ้าของเงินงบประมาณ

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) รัฐวิสาหกิจ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ

(๕) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย

(๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๗) ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) – (๖)

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุมชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๙) ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจออกประกาศกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วยกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๕) ของข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๕

"(๕) ใช้เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามที่คณะกรรมการทุนการศึกษากำหนด ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งนี้ ภายในวงเงินที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นคราว ๆ ไป"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยกองทุนการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาราชภัฏพระนครจึงกำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ค่าใช้จ่ายที่เบิกจากกองทุนการกีฬา ให้จ่ายได้ดังนี้

๑.๑ ค่าที่พักตามจ่ายจริง พักคู่และพักเดียวห้องละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าเงินรางวัล/ของรางวัล/ของที่ระลึก ให้กับนักกีฬา ผู้ฝึกสอน และผู้จัดการทีม ที่ทำแข่งขันในนามมหาวิทยาลัยและทำชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามความเหมาะสมและตามความจริง หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒ ค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรมนักศึกษาที่จัดภายในมหาวิทยาลัย ให้จ่ายได้ดังนี้

๒.๑ ค่าอาหารจ่ายได้คนละไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อ ๑ มื้อ

๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจ่ายได้คนละไม่เกิน ๒๕ บาท ต่อ ๑ มื้อ

๒.๓ ค่าตอบแทนวิทยากรบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้จ่ายได้คนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อ ๑ ชั่วโมง ส่วนวิทยากรบุคลากรภายนอกให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อ ๑ ชั่วโมง หรือในดุลยพินิจของอธิการบดี

๒.๔ ค่าตอบแทนและค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย/บันทึกขออนุญาตนำนักศึกษาออกนอกสถานที่ของนักศึกษา ตามข้อ ๓.๑ ถึง ๓.๔ ให้จ่ายได้คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน

๒.๕ ค่าตอบแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท ดังนี้

๒.๕.๑ กรณีปฏิบัติงานเต็มวัน (เกินสี่ชั่วโมง) ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๓๕๐ บาท

๒.๕.๒ กรณีปฏิบัติงานครึ่งวัน (ไม่เกินสี่ชั่วโมง) ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

/๒.๖ ค่าตอบแทน...

๒.๖. ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการในวันทำการให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๒.๗ ค่ากิจกรรมอื่น ๆ ให้จ่ายตามความเหมาะสมและตามความจริง หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๓ ค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรมนักศึกษาที่จัดภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จ่ายได้ดังนี้

๓.๑ ค่ายานพาหนะ

- รถตู้โดยสาร พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและประกันภัย ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓,๘๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน

- รถบัสโดยสาร พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและประกันภัย ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ วัน

- ค่าพาหนะเดินทางจ่ายได้ไม่เกินอัตราค่าโดยสารยานพาหนะประจำทาง ส่วนในกรณีจ้างเหมาให้จ่ายตามจริง ค่าแท็กซี่แต่ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/เที่ยว/คน

๓.๒ ค่าอาหารตามจ่ายจริง แต่ได้คนละไม่เกิน ๒๕๐ บาท ต่อ ๑ มื้อ ไม่เกิน ๓ มื้อ

๓.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มตามจ่ายจริง แต่ได้คนละไม่เกิน ๘๐ บาท ต่อ ๑ มื้อ ไม่เกิน ๒ มื้อ

๓.๔ ค่าที่พักตามจ่ายจริง พักคู่ห้องละไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท กรณีต้องพักคนเดียวห้องละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๓.๕ ค่าห้องประชุมตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน

๓.๖ ค่าตอบแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งไปราชการให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ แต่ไม่เกิน ๒๔๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์เปรื่อง กิจรัตน์ภร)
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คู่มือ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ระดับคณะและสถาบัน



ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564

องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

พันธกิจที่สำคัญที่สุดของสถาบันอุดมศึกษา คือ การผลิตบัณฑิตหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนด การเรียนการสอนในยุคปัจจุบันใช้หลักการของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้นพันธกิจดังกล่าวจึงเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอน เริ่มตั้งแต่การกำหนดปัจจัยนำเข้าที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ประกอบด้วย การมีอาจารย์ที่มีปริมาณและคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตร มีกระบวนการบริหารจัดการการเรียนการสอนที่อาศัยหลักการร่วมมือรวมพลังของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนการส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ ด้านดิจิทัล และการมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม

ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 ผลลัพธ์ของหลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 **การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี**
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยควรจัดบริการด้านต่างๆ ให้นักศึกษาอย่างครบถ้วนตั้งแต่การให้คำปรึกษา ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ทุนกู้ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวในและนอกมหาวิทยาลัยที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1 – 3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา
6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 **กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี**

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยสถาบันและโดยองค์กรนักศึกษาเป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของคณะโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม

2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติให้ครบถ้วนและครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาอย่างน้อยสะท้อนผลลัพธ์ผู้เรียน

3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 **การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ**

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายเร่งปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งระบบให้สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและใช้ในการแสวงหาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ นโยบายหนึ่งที่สำคัญ คือ การส่งเสริมการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษด้วยโครงการพิเศษด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยจึงต้องพัฒนาศักยภาพของบัณฑิตให้เป็นไปตามนโยบาย ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ
2. มีการจัดทำแผนพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ จากการมีส่วนร่วมของหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ
3. มีการจัดสรรงบประมาณ และสิ่งสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ
4. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ และมีการนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงในปีถัดไป
5. มีนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายที่ผ่านเกณฑ์การวัดผล CEFR (B1) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่เข้าสอบ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

หมายเหตุ

ข้อ 5 ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาจัดให้นิสิตนักศึกษาทุกคน ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษาที่สถาบันสร้างขึ้น หรือที่เห็นสมควรจะนำมาใช้วัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency) โดยสามารถเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือมาตรฐานอื่น เพื่อให้ทราบระดับความสามารถของนิสิตนักศึกษาแต่ละคน โดยการเทียบเคียงคะแนนจะต้องมีหลักฐานรับรองการเทียบเคียงจากเจ้าของแบบทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ และเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ โดยนักศึกษาที่เข้าสอบต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทั้งหมด ในปีที่ประเมิน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 **การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล**

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ความสามารถด้านดิจิทัลเป็นสิ่งที่สะท้อนความสามารถของบัณฑิตที่มีความรู้ และทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการเรียนรู้ การแก้ไขปัญหาการสื่อสาร ตลอดจนความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ เพื่อรู้เท่าทันการใช้งานและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ การสร้างนวัตกรรม และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัวบ่งชี้นี้ประเด็นการพิจารณาประกอบด้วยระดับความสามารถด้านดิจิทัลของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายระดับปริญญาตรีที่สอบผ่านตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการพัฒนานักศึกษาให้มีความสามารถด้านดิจิทัล
2. มีการจัดทำแผนพัฒนานักศึกษาให้มีความสามารถด้านดิจิทัล จากการมีส่วนร่วมของหลักสูตรโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ
3. มีการจัดสรรงบประมาณ และสิ่งสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนานักศึกษาให้มีความสามารถด้านดิจิทัล
4. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนแผนพัฒนานักศึกษาให้มีความสามารถด้านดิจิทัล และมีการนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงในปีถัดไป
5. มีนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายที่ผ่านเกณฑ์ IC3 หรือเทียบเท่า หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

หมายเหตุ

ข้อ 5 นักศึกษาที่เข้าสอบต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ในปีที่ประเมิน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 **ผลลัพธ์ของหลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม**

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาชาติที่กำหนดให้นักศึกษาเป็นผู้ร่วมสร้างนวัตกรรม หลักสูตรจึงควรผลักดันให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างผลงานนวัตกรรม โครงงาน หรืองานวิจัย หรือบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ที่เป็นงานพัฒนาที่สามารถแก้ไขปัญหาให้ชุมชนหรือท้องถิ่น

เกณฑ์การประเมิน

โดยการแปลงค่าร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม ที่กำหนดให้คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 100

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของหลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม

$$\frac{\text{จำนวนหลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม}}{\text{จำนวนหลักสูตรทั้งหมดในคณะ}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของหลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม}}{\text{ร้อยละของหลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

หมายเหตุ

1. นวัตกรรมที่ชุมชนยอมรับโดยมีหลักฐานการใช้ประโยชน์จากชุมชน

2. ความหมายของการมีส่วนร่วม หมายถึง นักศึกษามีการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล

3. นวัตกรรมดังกล่าวอาจเกิดขึ้นในชุมชน เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

4. หลักฐานประกอบ ได้แก่ ชื่อนวัตกรรม ลักษณะของนวัตกรรม กระบวนการที่นักศึกษามีส่วนร่วม ผู้ใช้ประโยชน์ (ชื่อหน่วยงาน ตำแหน่ง) ผลที่เกิดขึ้นกับการนำนวัตกรรมไปใช้ โดยนวัตกรรมที่มีส่วนร่วมควรตรงหรือสัมพันธ์กับศาสตร์ของนักศึกษา

องค์ประกอบที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย

การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมถือเป็นพันธกิจสำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงต้องมีระบบกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มีการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย โดยมีการบูรณาการกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการบริการวิชาการ ซึ่งนำไปสู่การสืบสานการสร้างความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างประเทศ ก่อให้เกิดผลลัพธ์ของการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรม ทำให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทยหรือสร้างโอกาส และมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 **ระบบและกลไกด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย**

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ทั้งการอนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ ถ่ายทอดวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย หรือการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติอย่างยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

1. กำหนดนโยบายและทิศทางการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยเพื่อการพัฒนาต่อยอดและสร้างคุณค่า ตามจุดเน้นของสถาบัน

2. จัดทำแผนด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน

3. มีการส่งเสริม สนับสนุนการบูรณาการงานด้านศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการบริการวิชาการ ซึ่งนำไปสู่การสืบสานการสร้างความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรม

4. มีการกำกับติดตามให้หน่วยงานมีการดำเนินงาน และประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารคณะ

5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ และมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ มุ่งเน้นการพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศ มีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา และทักษะศตวรรษที่ ๒๑ มีคุณธรรมจริยธรรม เคารพกฎหมาย มีภาวะผู้นำ รู้รักษ์คุณค่าความเป็นไทยและรู้บริบทสากล โดยมุ่งหวังให้การจัดการศึกษาเป็นการศึกษาตลอดชีวิต สร้างวิถีการเรียนรู้ของคนไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้สู่การร่วมกันสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงเห็นสมควรปรับปรุงมาตรฐานการอุดมศึกษาให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน ในการส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามหลักการข้างต้น โดยมีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษาจะครอบคลุมด้านผลลัพธ์ผู้เรียน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการแก่สังคม ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และการบริหารจัดการ ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคมและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสำคัญ คือ การจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษามีคุณลักษณะของคนไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้ เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๙

ข้อ ๔ มาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐาน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) มาตรฐานที่ ๑ ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน

(๑.๑) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความรอบรู้ด้านต่าง ๆ ในการสร้างสัมมาอาชีพ ความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยเป็นผู้มีคุณธรรม ความเพียร มุ่งมั่น มานะ บากบั่น และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๑.๒) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ ๒๑ มีความสามารถในการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาสังคม มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ

(๑.๓) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษ์ความเป็นไทย ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์การพัฒนาและเสริมสร้างสันติสุขอย่างยั่งยืนทั้งในระดับครอบครัว ชุมชน สังคม และประชาคมโลก

(๒) มาตรฐานที่ ๒ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

สถาบันอุดมศึกษามีผลงานวิจัยที่เป็นการสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ สร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญา ที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม หรือสิ่งแวดล้อม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการจำเป็นของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ ผลลัพธ์ของการวิจัยและนวัตกรรมมีผลกระทบสูงต่อการพัฒนาผู้เรียน การสร้างคุณภาพชีวิต หรือการสร้างโอกาสมูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขันระดับนานาชาติ

(๓) มาตรฐานที่ ๓ ด้านการบริการวิชาการ

สถาบันอุดมศึกษาให้บริการวิชาการเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคม ตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยมีการบริหารจัดการที่ประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ และมีความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ ผลลัพธ์ของการบริการวิชาการนำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของผู้เรียน ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

(๔) มาตรฐานที่ ๔ ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

สถาบันอุดมศึกษามีการจัดการเรียนรู้ การวิจัย หรือการบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสาน การสรางความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างประเทศอย่างเหมาะสม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน ผลลัพธ์ของการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมทำให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย หรือการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

(๕) มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ

(๕.๑) สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๕.๒) สถาบันอุดมศึกษามีการบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาตลอดจนมีการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยืดหยุ่นคล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๕.๓) สถาบันอุดมศึกษามีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เพื่อระบุตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน และพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นรวมทั้งกำหนดให้พนักงานราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นมีหน้าที่ทำสำเนาหนังสือและรับรองสำเนาหนังสือนั้นได้ด้วย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“สำเนาหนังสือตามวรรคหนึ่งให้มีคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง โดยให้ข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นที่เทียบเท่า หรือพนักงานราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องที่ทำสำเนาหนังสือนั้นลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง ตำแหน่ง และวัน เดือน ปีที่รับรอง ไว้ที่ขอบล่างของหนังสือ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๖๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นที่เทียบเท่า”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี



กฎกระทรวง

มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในบทนิยามคำว่า “มาตรฐานการอุดมศึกษา” ในมาตรา ๔ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๗ (๖) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และบทนิยามคำว่า “มาตรฐานการอุดมศึกษา” ในมาตรา ๓ และมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการและประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาทุกฉบับที่เกี่ยวกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิในสาขาหรือสาขาวิชา ทั้งนี้ ไม่ว่าในระดับใด สาขาใด หรือสาขาวิชาใด

ข้อ ๓ ในกฎกระทรวงนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดขึ้นจากการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่กำหนดขึ้นตามระดับการศึกษาแต่ละระดับ

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

“หลักสูตรการศึกษา” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาและต่ำกว่าปริญญาตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดซึ่งสภาสถาบันอุดมศึกษาได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ให้ใช้มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตามกฎกระทรวงนี้ ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง

ข้อ ๕ ในการจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา สถาบันอุดมศึกษาต้องบริหารจัดการหลักสูตรและออกแบบกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล โดยต้องแสดงถึงพัฒนาการของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่แตกต่างกันตามระดับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๖ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาประกอบด้วย

(๑) ระดับอนุปริญญา มีหนึ่งคุณวุฒิ ได้แก่ คุณวุฒิอนุปริญญา

(๒) ระดับปริญญาตรี มีหนึ่งคุณวุฒิ ได้แก่ คุณวุฒิปริญญาตรี

(๓) ระดับบัณฑิตศึกษา มีสี่คุณวุฒิ ได้แก่ คุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต คุณวุฒิปริญญาโท คุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และคุณวุฒิปริญญาเอก

ข้อ ๗ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาต้องมีอย่างน้อยสี่ด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านความรู้

(๒) ด้านทักษะ

(๓) ด้านจริยธรรม

(๔) ด้านลักษณะบุคคล

รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๘ นอกจากผลลัพธ์การเรียนรู้ตามข้อ ๗ คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านอื่นเพิ่มเติมหรือกำหนดรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้เพิ่มขึ้นตามความจำเป็นทางวิชาการหรือวิชาชีพของแต่ละสาขาหรือสาขาวิชา โดยประกาศเป็นมาตรฐานคุณวุฒิในสาขาหรือสาขาวิชาก็ได้

ข้อ ๙ เพื่อประโยชน์ในการสร้างความมั่นใจในคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา สถาบันอุดมศึกษาต้องมีระบบการประกันคุณภาพผลลัพธ์การเรียนรู้จริงของทุกหลักสูตรการศึกษาในแต่ละระดับและติดตามประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ดังกล่าว ที่สามารถติดตามตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล และนำไปใช้ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิแต่ละระดับ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๐ การนำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ สมรรถนะ หรือประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองหรือการเรียนรู้ตลอดชีวิต มาเทียบหน่วยกิตและสะสมไว้เพื่อขอรับคุณวุฒิตามระดับ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันอุดมศึกษาให้สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงกว่ามาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาที่กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่ให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการอาจออกประกาศหรือแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษานี้ได้

การออกประกาศหรือแนวปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายของประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลและทบทวนข้อกำหนดในกฎกระทรวงนี้ทุกห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ โดยรับฟังความคิดเห็นของสถาบันอุดมศึกษา ผู้เรียน คณาจารย์ และผู้ใช้บัณฑิตอย่างกว้างขวาง

ข้อ ๑๕ คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรที่สถาบันอุดมศึกษาเปิดสอนอยู่หรือที่สถาบันอุดมศึกษาแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบตามมาตรา ๕๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาตามกฎกระทรวงนี้แล้ว

ข้อ ๑๖ คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาเดิมที่กำลังอยู่ระหว่างการปรับปรุงหรือคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาใหม่ที่อยู่ระหว่างการพัฒนาในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ และได้แจ้งการปรับปรุงหลักสูตรหรือพัฒนาหลักสูตรใหม่ดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เกี่ยวกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิในสาขาหรือสาขาวิชา บรรดาที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ จนแล้วเสร็จ ซึ่งต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ โดยให้ถือว่าการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรใหม่ดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามกฎกระทรวงนี้แล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เอนก เหล่าธรรมทัศน์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๔ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา กำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสถาบันอุดมศึกษาด้วย ประกอบกับกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาอื่นกำหนดให้ “มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา” เป็นมาตรฐานการอุดมศึกษาอื่น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

การประกันคุณภาพการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุมตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ข้อ ๓ ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษามีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามข้อ ๓ แล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานดังกล่าวพร้อมกับประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้นให้แก่สำนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมินคุณภาพภายนอก

ให้สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินและการติดตามตรวจสอบดังกล่าว พร้อมข้อเสนอแนะให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคสอง สำนักงานอาจจัดให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้

ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้นติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามวรรคสอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่แนวทางในการดำเนินการตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ไม่สอดคล้องกับหลักการประกันคุณภาพการศึกษาที่แท้จริง จึงส่งผลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกไม่สัมพันธ์กัน เกิดความซ้ำซ้อนและคลาดเคลื่อนจากการปฏิบัติ ทำให้ไม่สะท้อนความเป็นจริงและเป็นการสร้างภาระแก่สถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษา ตลอดจนหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่กำกับดูแล และหน่วยงานภายนอกเกินความจำเป็น สมควรปรับปรุงระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้มีกลไกการปฏิบัติที่เอื้อต่อการดำเนินการตามมาตรฐานการศึกษาของแต่ละระดับ และเกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นางสาวพัฒน์ศญา นฤชากร

วัน เดือน ปีเกิด 6 สิงหาคม 2520

สถานที่เกิด จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 131/75 หมู่ 9 ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.	ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา
2537	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาการบัญชี	โรงเรียนพณิชยการสันติราษฎร์ (ในพระอุปถัมภ์ สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี) จังหวัด กรุงเทพมหานคร
2540	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวคอมพิวเตอร์	โรงเรียนพณิชยการสันติราษฎร์ (ในพระอุปถัมภ์ สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี) จังหวัด กรุงเทพมหานคร
2545	ศิลปะศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ตำแหน่งหน้าที่ทำงานปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ที่ทำงานปัจจุบัน

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์
เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10220

เกณฑ์การแต่งตั้งและระดับคุณภาพของผลงานประเภทคู่มือปฏิบัติงานหลัก

๑. คำนิยาม

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เป็นเอกสารแสดงถึงเส้นทางการทำงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว

"งานหลักของตำแหน่ง" ต้องสอดคล้องและครอบคลุมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามภารกิจที่หน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

๒. การเผยแพร่ผลงาน

ต้องมีการใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นหลักฐาน

๓. เกณฑ์การแต่งตั้ง

ตำแหน่ง	คุณภาพผลงาน	
	วิธีปกติ	วิธีพิเศษ
ระดับชำนาญงาน	ระดับดี	ระดับดี
ระดับชำนาญการ	ระดับดี	ระดับดี

๔. ระดับคุณภาพของผลงานวิจัย

คะแนนร้อยละ ๙๐-๑๐๐ = ดีเด่น
คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙ = ดีมาก
คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙ = ดี
คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙ = พอใช้
คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ = ไม่ผ่านการประเมิน

ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงถึงเส้นทางการทำงานในหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว

ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง
๑. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
๒. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน

ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง
๑. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องใหม่
๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือยอมรับในวงวิชาชีพ

แบบประเมินคู่มือปฏิบัติงานหลัก

(ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)

ผู้รับการประเมิน นายพัฒน์ศญา นฤชากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สังกัด วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ

ชื่อผลงาน กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยการฝึกหัดครู

หัวข้อการประเมิน	**ระดับการประเมิน**				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. เนื้อหาสาระถูกต้อง สมบูรณ์มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน					
๒. การแสดงขั้นตอน/กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน					
๓. การเสอนความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้า					
๔. สามารถนำไปใช้เป้นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้					
๕. ประโยชน์ของผลงานต่อการพัฒนางานในหน้าที่					
คะแนนรวม					
ร้อยละของคะแนนรวม = คะแนนรวม x ๔					

เงื่อนไข ระดับชำนาญการ เกณฑ์คุณภาพของงาน ต้องมีผลประเมินขั้นต่ำ **อยู่ในระดับดีขึ้นไป**

หมายเหตุ ในกรณีที่เห็นสมควรปรับปรุงผลงานยังไม่ต้องให้คะแนน เมื่อปรับปรุงผลงานเรียบร้อยตามข้อเสนอแนะแล้ว จึงให้คะแนน

คุณภาพของผลงานนี้อยู่ในเกณฑ์

( ) ดีเด่น (๙๐ – ๑๐๐ %) ( ) ดีมาก (๘๐ – ๘๙ %) ( ) ดี (๗๐ – ๗๙ %)

( ) ปรับปรุง (๖๐ – ๖๙ %) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ต่ำกว่า ๖๐ %)

สรุปผลการประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

( ) ปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะก่อนแล้วนำส่งเพื่อรับการประเมินใหม่
(ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งดำเนินการปรับปรุงผลงานได้**ภายในระยะเวลาสามเดือน** นับแต่วันที่ทราบมติ)

เงื่อนไขเกณฑ์การประเมิน

ระดับชำนาญงาน	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
ระดับชำนาญการ	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
ระดับชำนาญงานพิเศษ	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป
ระดับชำนาญการพิเศษ	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป

ผลการพิจารณาจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

( ) ไม่พบว่ามีการละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

( ) พบว่ามีการละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
โปรดระบุ .....

( ) ควรตรวจสอบการละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเพิ่มเติม
โปรดระบุ .....

ความเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ. .....