



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง การยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนวิทยากร ด้วยระบบบัญชีสามมิติ

จัดทำโดย

นางสาวทัศนีย์ พรเพิ่มทรัพย์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
หน่วยงานบริหารงานทั่วไป งานการเงินและงบประมาณ

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง การยืมเงินและการจัดทำฎีกา
เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติ

จัดทำโดย

นางสาวทัศนีย์ พรเพิ่มทรัพย์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินระหว่างสัญญาจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นเอกสารที่แสดงขั้นตอนการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ได้ระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวทางการแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญเป็นอย่างมากในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษาเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีระบบ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และ คู่มือปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือสำหรับให้บุคลากรใช้ในการปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ และเผยแพร่ให้กับผู้ที่สนใจ

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ขอขอบคุณ รองอธิการบดีบริหาร คณบดี รองคณบดีทุกท่าน คณะกรรมการทุกภาคส่วน หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคล ที่ให้คำแนะนำในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา และขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานที่เป็นกำลังใจให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงด้วยดี

นางสาวทัศนีย์ พรเพิ่มทรัพย์
มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
ส่วนที่ ๑ บริบทของมหาวิทยาลัย	๑
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์	๑
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์	๕
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย	๖
ปรัชญา วิสัยทัศน์	๖
เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย	๗
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์	๗
ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	๘
ส่วนที่ ๒ บริบทของหน่วยงาน	๑๐
ประวัติคณะครุศาสตร์	๑๐
การจัดตั้งคณะครุศาสตร์	๑๓
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์	๑๔
ตราสัญลักษณ์ประจำคณะครุศาสตร์	๑๖
สีของตราสัญลักษณ์ประจำคณะครุศาสตร์ประกอบด้วย ๔ สี	๑๖
ตราสัญลักษณ์ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ดังนี้	๑๖
ปรัชญา วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์	๑๗
พันธกิจ ค่านิยม	๑๘
ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / กลยุทธ์	๑๙
บริบทเชิงนโยบายต่อการพัฒนาคณะครุศาสตร์	๒๑
ภารกิจและความรับผิดชอบของคณะครุศาสตร์	๒๑
การบริหารจัดการคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์	๒๔
บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์	๒๗
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๘
ความเป็นมาและความสำคัญ	๒๘
วัตถุประสงค์	๒๙
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒๙
ขั้นตอนการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร	๓๐
ด้วยระบบบัญชีสามมิติ	๓๐
ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมเอกสารยืมเงิน	๓๑
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๓๙

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๒ การขอยืมเงิน (ทศรองราชการ)	๔๐
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๕๑
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่าย	๕๒
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๖๙
บรรณานุกรม	๗๐
ประวัติผู้เขียน	๗๑
ภาคผนวก	๗๒

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๒.๑ ตารางจำนวนคณาจารย์จำแนกตามวุฒิการศึกษา	๒๔
๒.๒ ตารางจำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ	๒๔
๒.๓ ตารางจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง	๒๕
๒.๔ ตารางจำนวนนักศึกษา ชั้นปีที่ ๒-๔ ภาคปกติ คณะครุศาสตร์	๒๕
๒.๕ ตารางจำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ภาคปกติ คณะครุศาสตร์	๒๖
๒.๖ ตารางจำนวนนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ภาคพิเศษ) คณะครุศาสตร์	๒๖
๒.๗ ตารางจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท (ภาคพิเศษ) คณะครุศาสตร์	๒๗

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
๑.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์	๕
๒.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์	๑๔
๓.๑ ขั้นตอนการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ด้วยระบบบัญชีสามมิติ	๓๐
๓.๒ ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและดำเนินงานตามโครงการ	๓๑
๓.๓ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๑)	๓๒
๓.๔ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๒)	๓๓
๓.๕ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๓)	๓๔
๓.๖ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๔)	๓๕
๓.๗ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๕)	๓๖
๓.๘ ตัวอย่างแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนเงินผ่านระบบ	๓๗
๓.๙ หน้าบัญชีเงินฝากของผู้ยืมเงิน	๓๘
๓.๑๐ การเปิดใช้งานโปรแกรม (GrowFa-MIS)	๔๐
๓.๑๑ การเข้าสู่ระบบ Grow Finance Management Information System ๓D (GrowFa-MIS)	๔๑
๓.๑๒ ระบบยืนยันตัวตนผู้เข้าใช้	๔๑
๓.๑๓ การแจ้งให้ทราบว่าเป็นการเปิดระบบปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๔๒
๓.๑๔ เมนูการบันทึกใบขอเบิกใบยืมเงิน (ทตรงราชการ) โปรแกรมการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (๓D)	๔๒
๓.๑๕ การเพิ่มใบยืมเงินใหม่ในระบบ Grow Finance Management Information System (๓D)	๔๓
๓.๑๖ ภาพแสดงการบันทึกรายชื่อผู้ยืมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ (๓D)	๔๓
๓.๑๗ รายละเอียดของผู้ยืมเงินในระบบ Grow Finance Management Information System (๓D)	๔๔
๓.๑๘ รายการที่ขอยืม ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ (๓D)	๔๕
๓.๑๙ การบันทึกและพิมพ์สัญญายืมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ (๓D)	๔๖
๓.๒๐ การแจ้งเตือนทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย	๔๖
๓.๒๑ ภาพคำเตือนการพิมพ์สัญญา	๔๗
๓.๒๒ สัญญาการยืมเงิน (หน้า ๑)	๔๘
๓.๒๓ สัญญาการยืมเงิน (หน้า ๒)	๔๙
๓.๒๔ ตัวอย่างเล่มทะเบียนคุมส่งเงินยืม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๕๐

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
๓.๒๕ ตัวอย่างรายการที่จะต้องกรอกในเล่มทะเบียนคุมส่งเงินยืม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๕๐
๓.๒๖ เมนูบันทึกใบขอเบิก	๕๒
๓.๒๗ ระบุรหัสกิจกรรมโครงการที่ใช้เงิน	๕๓
๓.๒๘ ระบบแสดงกิจกรรมการใช้งบประมาณ	๕๓
๓.๒๙ การเลือกเข้าเมนู ใบ กง.๒ (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)	๕๔
๓.๓๐ การกรอกรายละเอียดในเมนูเพิ่มรายการ	๕๕
๓.๓๑ ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดในเมนูเพิ่มรายการ	๕๕
๓.๓๒ ขั้นตอนการเลือกช่องรายการ บันทึก/พิมพ์	๕๗
๓.๓๓ การยืนยันการทำงาน	๕๘
๓.๓๔ ตัวอย่างเอกสารขออนุมัติการเบิกเงิน ในรูปแบบของ word กง. ๒ (แผ่นที่ ๑)	๕๙
๓.๓๕ ตัวอย่างเอกสารขออนุมัติการเบิกเงิน ในรูปแบบของ word กง. ๒ (แผ่นที่ ๒)	๖๐
๓.๓๖ เมนูงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน	๖๑
๓.๓๗ เมนูการบันทึก	๖๒
๓.๓๘ เมนูบันทึกรายการขอเบิก	๖๒
๓.๓๙ เมนูรายการข้อมูล	๖๓
๓.๔๐ เมนูรายการขอเบิก (หน้า ๑)	๖๓
๓.๔๑ เมนูรายการขอเบิก (หน้าที่ ๒)	๖๔
๓.๔๒ หน้าบันทึกใบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน	๖๕
๓.๔๓ ตัวอย่างหน้าบันทึกใบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน	๖๖
๓.๔๔ เล่มทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงินรายได้ (คืนเงินยืม)	๖๗
๓.๔๕ รายละเอียดการกรอกข้อมูลเล่มทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงินรายได้ (คืนเงินยืม)	๖๗

ส่วนที่ ๑

บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ในส่วนที่ ๑ นี้จะเป็นเนื้อหาบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยจะประกอบไปด้วย ประวัติของมหาวิทยาลัย เอกลักษณะและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ มหาวิทยาลัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์มีสถานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอยู่ในอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ใกล้วัดโสธรรารามวรวิหาร สถานที่ประดิษฐานหลวงพ่อพุทธโสธร และกองพันทหารช่าง ที่ ๒ (ค่ายศรีโสธร) มีสถานที่ปฏิบัติงานแยกกันเป็น ๓ แห่ง คือ

แห่งแรก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๒๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ บนเนื้อที่ ๔๓ ไร่เศษ เป็นที่ตั้งของสำนักงาน อาคารเรียน อาคารปฏิบัติการและอาคาร ที่ทำการต่าง ๆ

แห่งที่สอง ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๐ ถนนศรีโสธรตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ มีพื้นที่ประมาณ ๑๗ ไร่ เป็นพื้นที่ซึ่งได้รับบริจาคและจัดซื้อเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์ปัจจุบันได้เปลี่ยนมาใช้ในการจัดการเรียน การสอนโรงเรียนสาธิต และเป็นบริเวณที่พักอาศัยของข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย

แห่งที่สาม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๖ หมู่ ๔ ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๑๐ มีพื้นที่ประมาณ ๔๐๐ ไร่ เป็นที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้ เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๙

สถานที่แห่งแรกนี้เดิมเป็นที่ตั้งของโรงเรียนฝึกหัดครูกสิกรรมชายซึ่งต่อมาเมื่อโรงเรียนย้าย ไปตั้งใหม่ที่จังหวัดปราจีนบุรีทางราชการจึงได้ขยายสถานที่เดิมให้กว้างขึ้นโดยขอที่ดินจากทางการทหาร และจัดซื้อเพิ่มเติมเพื่อสร้างหอนอนและเรือนพักครูแล้วย้ายนักเรียนสตรีแผนกฝึกหัดครู ซึ่งเรียนรวม อยู่กับนักเรียนสตรีประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา “ดัดดรุณี” มาเรียนแทนในปี พ.ศ. ๒๕๘๓ โดยใช้ชื่อ โรงเรียนว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด” เปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) จึงถือได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้ถือกำเนิดในปี

พ.ศ.๒๔๘๓ จากนั้นก็ได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงมาโดยลำดับ กล่าวคือ พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้เปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสตรี ฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ” แต่ต่อมาได้ตัดหลักสูตรครูประชาบาล และหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัดออกปีละชั้น จนหมดในปี พ.ศ. ๒๔๙๑ และ พ.ศ. ๒๔๙๕ ตามลำดับ

พ.ศ. ๒๔๙๓ เปิดสอนหลักสูตรครูมูล และในปี พ.ศ. ๒๔๙๔ เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม (ป.ป.) ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิง เป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาคของไทย

ในระยะนี้เองที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาโดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศหลายองค์การ ได้แก่ องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศ แห่งอนามัยโลก (WHO) องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM) มีชาวต่างประเทศเข้ามาดำเนินงานในโครงการนี้จากหลายชาติ คือ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา อินเดีย ศรีลังกา และญี่ปุ่น ในการนี้ทางโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้ให้ความร่วมมือกับโครงการระหว่างประเทศ โดยจัดสถานที่ไว้ส่วนหนึ่งสำหรับให้โรงเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นสถานที่ประชุม การสาธิตการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญจากประเทศไทย และต่างประเทศ พ.ศ. ๒๔๙๘ มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. โดยรับนักเรียนชายเข้าเรียนด้วยจึงเปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา” สังกัดกรมการฝึกหัดครู

ตลอดเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านการเรียนการสอนโดยได้รับการช่วยเหลือจากองค์การปรับปรุงส่งเสริมการศึกษา และองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) และได้มีโครงการฝึกหัดครูชนบทขึ้นในระยะนี้ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๓ โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทราได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ทั้งนักศึกษาภาคปกติและภาคค่ำ (Twilight) ในด้านอาคารสถานที่ได้มีการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กแทนอาคารเรียนไม้ที่มีอยู่แต่เดิมและมีอาคารอื่นๆเพิ่มขึ้นตามลำดับ

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงได้รับการยกฐานะตามพระราชบัญญัติให้ผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรีและให้มีภารกิจอื่น ๆ คือ การค้นคว้าวิจัยทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครู และการอบรมครูประจำการจึงได้มีโครงการอบรมครูประจำการ (อ.ค.ป.) ขึ้นโดยได้เปิดสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒ จนถึง พ.ศ. ๒๕๓๐

ในปี พ.ศ. ๒๕๒๗ มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) และให้วิทยาลัยครูเปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ถึงระดับปริญญาตรีได้วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปิดสอนระดับปริญญาตรี

ในสาขาวิชาการศึกษา (ค.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) ทั้ง นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ในวันเสาร์ – อาทิตย์

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ กรมการฝึกหัดครูได้รับพระมหากรุณาธิคุณจาก พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” ตราเป็นพระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏเมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๔ ก วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา”

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๙ กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ บริเวณหนองกระตือยหมู่ ๔ ตำบลหัวไทรอำเภอบางคล้าจังหวัดฉะเชิงเทราเป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏ ฉะเชิงเทราศูนย์บางคล้าตามหนังสือที่ มท ๐๖๑๘/๑๑๙๖๔ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ และ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๑ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ประทานนามสถาบันราชภัฏว่า “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนชื่อขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๗๒ ก เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๑ สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์”

พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก. ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ทำให้สถาบันราชภัฏราชนครินทร์เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์” ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา ใช้อักษรย่อภาษาไทย “มรร” และ ใช้ชื่อภาษาอังกฤษ RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY ตัวย่อ RRU

โดยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ราชภัฏราชนครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ ก เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๘ รองรับความในมาตรา ๖^๑ และมาตรา ๑๑^๒ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดังนี้

^๑ มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง และ ประกาศเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

^๒ มาตรา ๑๑ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ ฐานะเทียบเท่ากองให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. คณะครุศาสตร์
๓. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๕. คณะวิทยาการจัดการ
๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๘. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๐. ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

จากนั้นในปี ๒๕๕๐ ได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ประกาศจัดตั้งส่วนงานภายใน ๓ หน่วยด้วยกัน คือ ๑) สถาบันพัฒนาคุณภาพครู ๒) บัณฑิตวิทยาลัย และ ๓) สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

ต่อมาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วเห็นว่าสถาบันพัฒนาคุณภาพครูสมควรมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง ที่มีขอบเขตกว้างมากขึ้น จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ แทนสถาบันพัฒนาคุณภาพครู ที่มีบริบทในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง จัดตั้งสถาบันพัฒนาคุณภาพครูเป็นส่วนงานภายในฉบับลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๓ รวมทั้งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ มาตรา ๔^๓ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยจึงออกประกาศการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานภายในซึ่งเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ อีกทั้งให้มีการบริหารส่วนงานภายในตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา ๕^๔

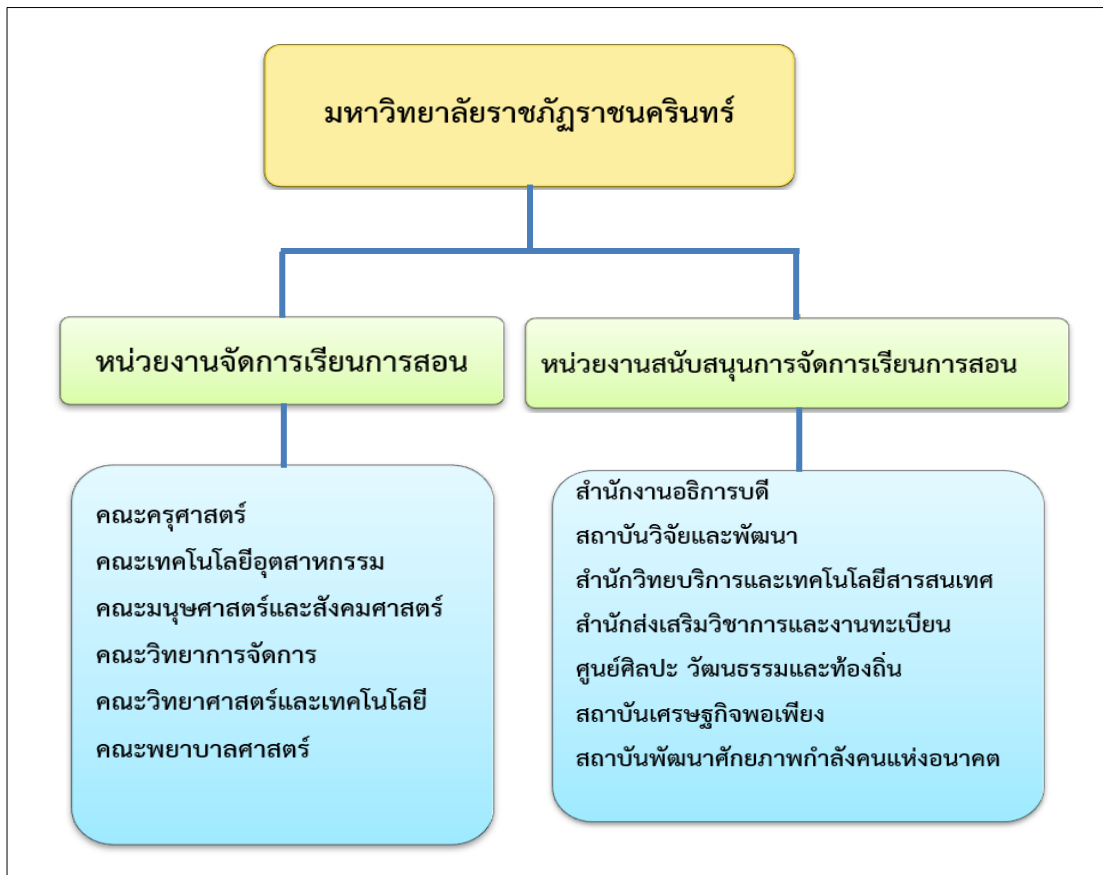
^๓ มาตรา ๔ นอกจากการตั้งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแล้วเมื่อมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการกิจตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษาสภาสถาบันอุดมศึกษาอาจมีมติให้จัดตั้งส่วนงานภายในที่ดำเนินการจากเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาได้โดยทำเป็นประกาศของสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานและคุณภาพในการจัดตั้งส่วนงานภายในคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ จะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขให้สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติได้

^๔ มาตรา ๕ การบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๔ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้ยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัย โดยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปฏิบัติภารกิจ ที่บัณฑิตวิทยาลัยเคยปฏิบัติมาแต่เดิมให้แก่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะต่าง ๆ และให้บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดบัณฑิตวิทยาลัย ย้ายมาสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป รายละเอียดตั้งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ดังภาพที่ ๑.๑

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์



ภาพที่ ๑.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

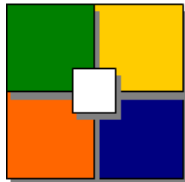
จากภาพที่ ๑.๑ แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยออกเป็น ๑๓ หน่วยงาน ซึ่งหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต ๖ หน่วยงาน และมีหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอีก ๗ หน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์





สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นรูปพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ ๙ เป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วยวงจักรกลางวงจักรมีอักษรเป็น อู หรือเลข ๙ รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกในรอบเหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้นตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ และรอบนอกด้านบนมีตัวอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ด้านล่างมีอักษรภาษาอังกฤษว่า “RAJABHAT RAJANAGARINDRA UNIVERSITY”

สีของสัญลักษณ์ประกอบด้วย ๕ สีดังนี้



สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ๓๘ แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	แทนค่า	ความรู้เรื่องทางปัญญา
สีส้ม	แทนค่า	ความรู้เรื่องของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นก้าวไกลใน ๓๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ

คติธรรมประจำมหาวิทยาลัย	:	สิกเขยย สิกขิตัพพานิ พังศึกษาในสิ่งที่ควรศึกษา
ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย	:	ดอกสารภี 
สีประจำมหาวิทยาลัย	:	เขียว - เหลือง 

ปรัชญา

จัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยชั้นนำรับใช้สังคมของภาคตะวันออก เพื่อสร้างนวัตกรรมตามศาสตร์พระราชฯ
A Leading Social Enterprise University in the Eastern Thailand to Create
Innovation with Royal Philosophy.

เอกลักษณ์

“มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามแนวพระราชดำริ”

อัตลักษณ์

“จิตอาสา ใฝ่รู้ สู้งาน”

พันธกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยอาศัยกรอบภารกิจตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ และกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงกำหนดพันธกิจไว้ ๕ ประการดังต่อไปนี้

๑. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมเชี่ยวชาญในศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอบสนองความต้องการของสังคม และการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา
๒. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๓. พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของชุมชน และท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา ให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อเนื่องและยั่งยืน
๔. บริการวิชาการและประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาชุมชนองค์กรทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่น
๕. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

๑. มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และมีความคิดสร้างสรรค์
๒. มีความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ และสู้งาน
๓. มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม
๔. มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม

ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. ชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง และยกระดับให้เป็นแหล่งจ้างงานของประชากรและบัณฑิตในพื้นที่
๒. มีงานวิจัย นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
๓. เป็นแหล่งเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม

กลยุทธ์

๑. สร้างโครงการที่ตอบสนองพื้นที่ที่เน้นการบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์
๒. สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่าเพื่อพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
๓. ทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และสร้างคุณค่าของชุมชน สู่การจัดการเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และร่วมสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์

๑. บัณฑิตครูมีอัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นเลิศเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะเป็นเลิศ และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง)

กลยุทธ์

๑. พัฒนาหลักสูตรร่วมกับภาคีเครือข่ายที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน/ท้องถิ่น

๒. พัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมและเชี่ยวชาญในศาสตร์ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและวิชาชีพ มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

๓. ยกระดับขีดความสามารถของอาจารย์ให้มีสมรรถนะ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

๑. ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ ทันสมัย รองรับ
การเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
และรองรับการเปลี่ยนแปลง

๒. สร้างกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการหารายได้

๓. ปรับปรุงด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
และการปฏิบัติงาน

๔. พัฒนาคณาจารย์ทุกระดับเชิงรุก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
อย่างเป็นรูปธรรม

ส่วนที่ ๒

บริบทของคณะครุศาสตร์

ในส่วนที่ ๒ นี้จะเป็นเนื้อหาบริบทของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โดยจะประกอบไปด้วยประวัติของคณะครุศาสตร์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ภารกิจและความรับผิดชอบ การบริหารจัดการคณะ และบทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณบดี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประวัติคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

คณะครุศาสตร์เป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ มีภารกิจหลักในการผลิตและพัฒนาครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา จึงนับได้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เริ่มต้นมาจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ มีประวัติการก่อตั้ง ดังนี้

เริ่มก่อตั้งครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๓ ชื่อว่า โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.)

พ.ศ. ๒๔๘๕ เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูฉะเชิงเทราเปิดสอนหลักสูตรครูประชาบาล (ป.ป.) พ.ศ. ๒๔๙๓ เปิดสอนหลักสูตรครูมูล

พ.ศ. ๒๔๙๔ เปิดสอนหลักสูตรฝึกหัดครูประถม ซึ่งเป็นการเปิดสอนนักเรียนฝึกหัดครู ป.ป. หญิงเป็นครั้งแรกในส่วนภูมิภาค ในระยะนั้นกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นสถานที่ทดลองปรับปรุงส่งเสริมการศึกษา โดยความร่วมมือขององค์การระหว่างประเทศ ได้แก่

๑. องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO)
๒. องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งอนามัยโลก (WHO)
๓. องค์การบริหารความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USOM)

พ.ศ. ๒๔๙๘ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา สังกัดกรมการฝึกหัดครู มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) แทนหลักสูตร ป.ป. และรับนักศึกษาชายเข้าเรียนด้วยวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๓ โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา ได้รับการสถาปนาเป็นวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นต้น และประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้เปิดสอนนักศึกษาสาขาวิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็นคณะวิชา ได้แก่ คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิชาครุศาสตร์ผู้บริหารคณะวิชา ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชา คณะวิชาครุศาสตร์ได้พัฒนามาจากหมวดวิชาการศึกษาดั้งเดิม แบ่งออกเป็นภาควิชาหลักสูตรและการสอน ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา ภาควิชาจิตวิทยาและการแนะแนว ภาควิชาการอนุบาลศึกษา ภาควิชาทดสอบและวัดผลการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ต่อมาภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการได้ย้ายมาจากคณะวิชาวิทยาศาสตร์มาสังกัดคณะครุศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับ ๒) ตามมาตรา ๑^๑ เปิดสอน สาขาวิชาต่างๆ ระดับปริญญาตรี ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ศศ.บ.) และสาขาวิชาการศึกษาศึกษา (ค.บ.)

ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้พระราชทานนามวิทยาลัยครู เป็น สถาบันราชภัฏ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕ วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จึงได้เปลี่ยนเป็น สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา และได้ปรับปรุงการบริหารงานในรูปแบบอุดมศึกษา เปลี่ยนชื่อคณะวิชาเป็นคณะ มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด คณะวิชาครุศาสตร์จึงเปลี่ยนเป็นคณะครุศาสตร์

ในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ปรับเปลี่ยนระบบการบริหารภายในคณะจากภาควิชา เป็นการบริหาร วิชาการแบบโปรแกรมวิชา ในระยะแรกคณะครุศาสตร์มี ๗ โปรแกรมวิชา และ ๑ สาขาวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาการศึกษาศึกษาปฐมวัย โปรแกรมวิชาการประถมศึกษา โปรแกรมวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว โปรแกรมวิชาบริหารการศึกษา โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา โปรแกรมวิชาพลศึกษา และนันทนาการ และโปรแกรมวิชาธุรกิจศึกษา และ สาขาวิชาทดสอบและการวิจัย

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๕ สถาบันได้มีนโยบายให้สาขาวิชาการศึกษาทั้งหมดมาสังกัด คณะครุศาสตร์ จึงมีโปรแกรมวิชาเพิ่มอีก ๖ โปรแกรมวิชา รวมเป็น ๑๓ โปรแกรมวิชา ๑ สาขาวิชา ดังนี้

๑. โปรแกรมวิชาการศึกษาศึกษาปฐมวัย
๒. โปรแกรมวิชาการประถมศึกษา
๓. โปรแกรมวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
๔. โปรแกรมวิชาบริหารการศึกษา
๕. โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
๖. โปรแกรมวิชาพลศึกษาและนันทนาการ
๗. โปรแกรมวิชาธุรกิจศึกษา
๘. โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ
๙. โปรแกรมวิชาภาษาไทย
๑๐. โปรแกรมวิชาสังคมศึกษา
๑๑. โปรแกรมวิชาคณิตศาสตร์
๑๒. โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๑๓. โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
๑๔. สาขาวิชาทดสอบและการวิจัย

ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ปรับหลักสูตรการผลิตครูเป็นหลักสูตรพื้นฐานการศึกษา ครุศาสตร์บัณฑิต (หลักสูตร ๕ ปี) เป็นการผลิตครูให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๑^๒ และพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามมาตรา ๑^๓

^๑ มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗”

^๒ มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒”

^๓ มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖”

ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามมาตรา ๑^๔ มาตรา ๒^๕ ทำให้คณะครุศาสตร์ เป็นคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัย ได้มีนโยบายให้เปลี่ยนจากโปรแกรมมาเป็นสาขาวิชา โดยแบ่งเป็น ๑๐ สาขา กับ ๔ กลุ่มวิชา ดังนี้

๑. สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
๒. สาขาวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา
๔. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๕. สาขาวิชาภาษาไทย
๖. สาขาวิชาสังคมศึกษา
๗. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๘. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๙. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
๑๐. สาขาวิชาภาษาจีน
๑๑. กลุ่มวิชาพื้นฐานและบริหารการศึกษา
๑๒. กลุ่มวิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา
๑๓. กลุ่มวิชาหลักสูตรและการสอน
๑๔. กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัย ได้ประกาศการแบ่งสาขาใหม่เป็น ๑๔ สาขา ดังนี้

๑. สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
๒. สาขาวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา
๔. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๕. สาขาวิชาภาษาไทย
๖. สาขาวิชาสังคมศึกษา
๗. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๘. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
๙. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
๑๐. สาขาวิชาภาษาจีน
๑๑. สาขาวิชาพื้นฐานและการบริหารการศึกษา
๑๒. สาขาวิชาวัดผลและวิจัยการศึกษา
๑๓. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
๑๔. สาขาวิชาพลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา

^๔ มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗”

^๕ มาตรา ๒ (๑) พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

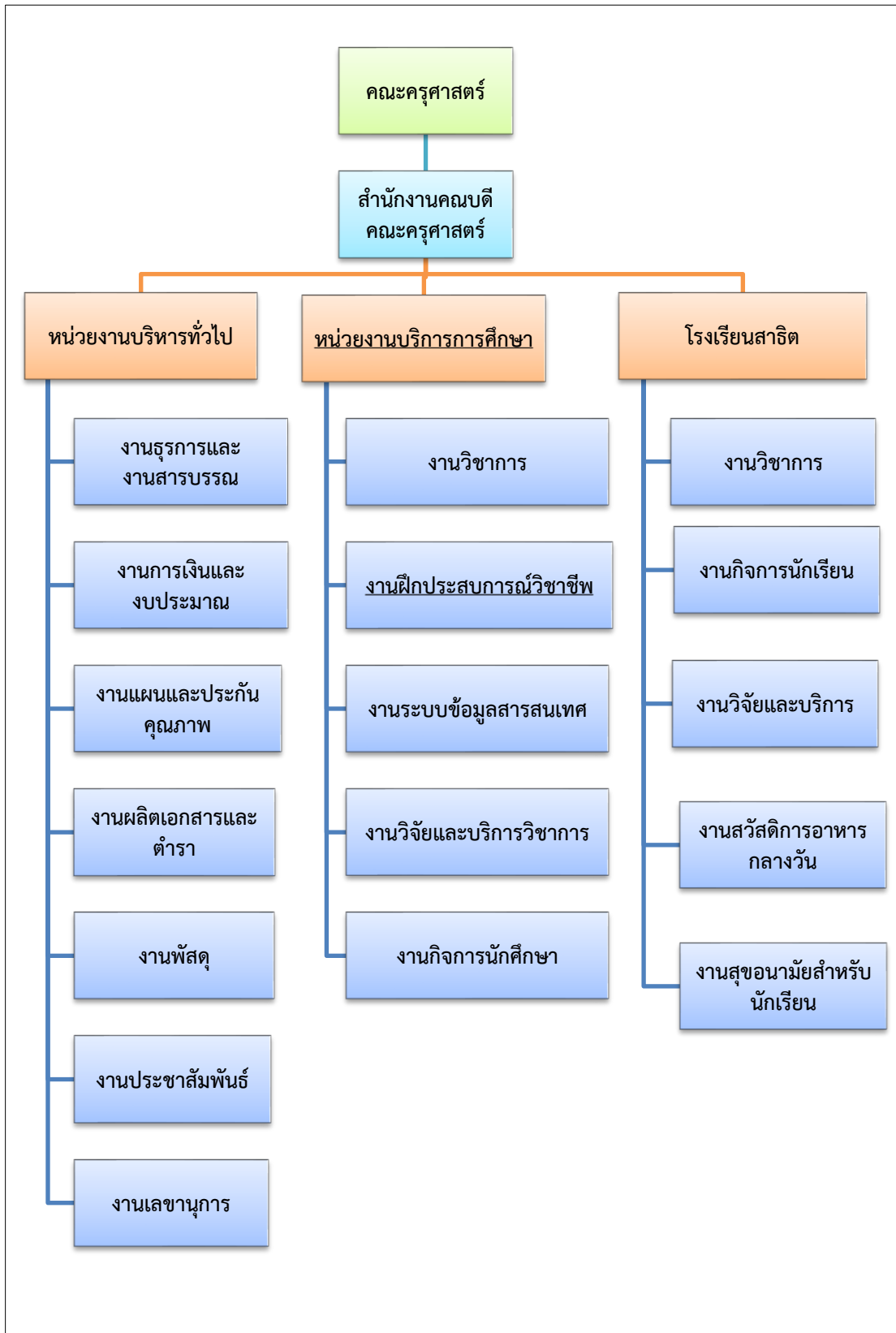
การจัดตั้งคณะครุศาสตร์

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่า เมื่อมีการตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ขึ้น ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก. เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ซึ่งตามมาตรา ๑๑ วรรคสอง^๖ บัญญัติจัดตั้งส่วนราชการภายในคณะ สำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกอง โดยให้ทำเป็นประกาศกระทรวงนั้น กรณีดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นกระทรวงต้นสังกัด ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จึงได้ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการใน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เล่ม ๑๒๓ ตอน ๖๒ง แบ่งส่วนราชการในคณะครุศาสตร์ เป็นสำนักงานคณบดี

ในเวลาต่อมา สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ มีมติให้สำนักงานคณบดีแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ ออกเป็น ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) หน่วยงานบริหารทั่วไป ๒) หน่วยงานบริการการศึกษา และ ๓) โรงเรียนสาธิต แสดงดังภาพที่ ๒.๑

^๖ มาตรา ๑๑ วรรคสอง การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์



ภาพที่ ๒.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์

จากภาพที่ ๒.๑ แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ แบ่งส่วนราชการภายในคณะออกเป็น ๓ หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานบริหารงานทั่วไป หน่วยงานบริการการศึกษา และโรงเรียนสาธิต ซึ่งมีหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ กำกับดูแลบุคลากรสายสนับสนุน ภายใต้การบริหารงานของคณะครุศาสตร์ ที่จัดตั้งขึ้นโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ด้วย จากส่วนราชการทั้งหมดจะเห็นว่ามีส่วนราชการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนในการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์ ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ผู้บริหารคณะครุศาสตร์ ตั้งแต่ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๑^๗ มีรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระ ประเสริฐศิลป์	พ.ศ. ๒๕๒๑ – ๒๕๒๔
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรเลขา ตูลารักษ์	พ.ศ. ๒๕๒๔ – ๒๕๒๕
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วินัย บุญไชย	พ.ศ. ๒๕๒๖ – ๒๕๒๗
๔. อาจารย์สันต์ เนียมประดิษฐ์	พ.ศ. ๒๕๒๗ – ๒๕๒๘
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประทีป อนุเมธางกูร	พ.ศ. ๒๕๒๙ – ๒๕๓๒
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ ถาวร	พ.ศ. ๒๕๓๓ – ๒๕๓๖
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณ์ ศิริพงษ์	พ.ศ. ๒๕๓๖ – ๒๕๓๘
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ ถาวร	พ.ศ. ๒๕๓๘ – ๒๕๔๑
๙. รองศาสตราจารย์บังอร อนุเมธางกูร	พ.ศ. ๒๕๔๒ – ๒๕๔๖
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐิติมาวดี เจริญรัชต์	พ.ศ. ๒๕๔๖ – ๒๕๔๗
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดาพร ไชยะ	พ.ศ. ๒๕๔๗ – ๒๕๕๒
๑๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วิภาภรณ์ บุญยงค์	พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวีศิลป์ กุลนภาดล	พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา นาคโปย	พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔
๑๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์วิมล วังแก้วหิรัญ	พ.ศ. ๒๕๖๔ – ปัจจุบัน

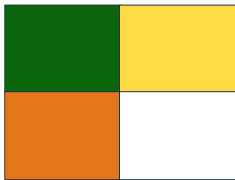
^๗ มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘”

ตราสัญลักษณ์ประจำคณะครุศาสตร์



ตราสัญลักษณ์ประจำคณะครุศาสตร์ เป็นแสงเทียน โอบล้อมองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ส่องสว่างโชติช่วงขึ้นเป็นชั้น ๆ เสมือนการพัฒนาองค์ความรู้ขึ้นเรื่อย ๆ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่คอยพัฒนาและผลิตบัณฑิต วิจัย และสร้างนวัตกรรมการศึกษาโอบล้อมดอกแก้ว ดอกไม้ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เพื่อแสดงถึงอัตลักษณ์ความเป็นคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยมีหนังสือเปรียบเสมือนศาสตร์พระราชา คอยให้แนวทางในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายใต้ร่มเงาของพระอุโบสถหลวงพ่อโสธร ที่เป็นศูนย์รวมใจของชาวฉะเชิงเทรา

สีของตราสัญลักษณ์ประจำคณะครุศาสตร์ประกอบด้วย ๔ สี



สีเขียว	แทนค่า	สีประจำคณะ
สีเหลือง	แทนค่า	แสงเทียนที่ส่องสว่าง
สีส้ม	แทนค่า	วันครูซึ่งเป็นวันพฤหัสบดี
สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์

ดอกไม้ประจำคณะ

:

ดอกแก้ว

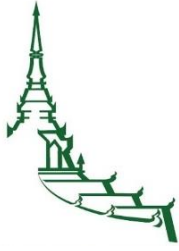


ตราสัญลักษณ์ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ดังนี้



แสงเทียน หมายถึง แสงเทียนที่ส่องสว่าง เสมือนการพัฒนาองค์ความรู้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะครุศาสตร์ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่พัฒนาและผลิตบัณฑิต วิจัย และสร้างนวัตกรรมการศึกษา

ดอกแก้ว หมายถึง ดอกแก้วซึ่งเป็นดอกไม้ประจำคณะครุศาสตร์



อุโบสถวัดโสธรวรารามวรวิหาร หมายถึง อุโบสถวัดโสธรวรารามวรวิหาร เป็นที่ประดิษฐาน “หลวงพ่อกุศลโสธร” พระพุทธรูปคู่บ้านคู่เมืองของ จังหวัดฉะเชิงเทรา



เพชร หมายถึง นักศึกษาที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้จนแตกฉาน เปรียบเสมือนเพชรที่ได้รับการเจียรไน ทรงคุณค่าทอประกาย

ปรัชญา

สร้างครุฑี มีความรู้ สู่งสังคม

วิสัยทัศน์

สถาบันชั้นนำในการผลิตบัณฑิต วิจัย และสร้างนวัตกรรมการศึกษาตามศาสตร์พระราชา เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

เอกลักษณ์

ผลิตบัณฑิต พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

อัตลักษณ์

เก่งวิชาการ เชี่ยวชาญการสอน และมีคุณธรรม

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ๔ ตามพระราโชบาย มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความรู้คู่คุณธรรม ประยุกต์ศาสตร์ทางการศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
๒. ประยุกต์ศาสตร์พระราชาเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมทางการศึกษา งานวิจัย และงานวิชาการ โดยใช้เทคโนโลยีบนฐานทรัพยากรชุมชน และท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๓. บริการวิชาการ พัฒนาสมรรถนะครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรฐานวิชาชีพ
๔. ทำนุบำรุง เสริมสร้างคุณค่า สืบสานศิลปวัฒนธรรม สร้างจิตสำนึกรักษ์ท้องถิ่น และความเป็นไทย
๕. พัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ
๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ผ่านเครือข่ายการทำงานทางวิชาการที่สนับสนุนการเรียนรู้ร่วมกันอย่างเข้มแข็งทั้งภายในและภายนอก
๗. พัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับภาคตะวันออกเฉียง

ค่านิยม

ครูดี หมายถึง ครูที่มีความรู้ดี มีทักษะดี มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ มีความรับผิดชอบดีและมีสมรรถนะดี ดังนี้

๑. มีความรู้ดี หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามศาสตร์
๒. มีทักษะดี หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยเลือกใช้วิธีการจัดการ และแก้ปัญหาการทำงาน ด้วยทักษะกระบวนการคิด (Cognitive Skills) ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ตรรกะ ทักษะการหยั่งรู้และความคิดสร้างสรรค์ (Logical, Intuitive, and Creative Thinking) และมีทักษะการปฏิบัติที่มีความคล่องแคล่วและความชำนาญในการปฏิบัติงานในการจัดการเรียนรู้
๓. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้หมายถึง มีความสามารถที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ การใช้ความรู้ ทักษะทางสังคม ทักษะชีวิต ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการสื่อสาร ภาวะผู้นำ และความเป็นอิสระ (Autonomy) ในการดำเนินการต่าง ๆ ด้วยตนเอง
๔. มีความรับผิดชอบดี หมายถึง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
๕. มีสมรรถนะดี หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เกิดจากการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ
 - ๕.๑ สมรรถนะแกนกลาง (Core Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะทั่ว ๆ ไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การสื่อสาร การคำนวณ การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๕.๒ สมรรถนะอาชีพ (Occupational Competency) หมายถึง ความสามารถและทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงานตามศาสตร์ (Functional Competency)

(ที่มา: สำนักเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ๒๕๖๐ หน้า ๘ - ๙)

ยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / กลยุทธ์

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ (๔ ยุทธศาสตร์ ๑๘ กลยุทธ์)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น (๒ เป้าประสงค์ ๑ กลยุทธ์)

เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มีจำนวน ๒ ข้อ ได้แก่

๑. ชุมชน สถานศึกษาในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง โดยน้อมนำศาสตร์พระราชา และคุณลักษณะ ๔ ตามพระบรมราโชบาย

๒. มีงานวิจัย/นวัตกรรม และองค์ความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการการบริการวิชาการ การวิจัย การเรียนการสอน และการทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรม ที่สร้างคุณค่าและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

กลยุทธ์

๑. พัฒนาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายเพื่อรองรับนโยบายเมืองอัจฉริยะจังหวัดฉะเชิงเทรา (Smart City) (W๑,๔-O๑,๔)

๒. พัฒนางานวิจัย บริการวิชาการสู่การเป็นต้นแบบการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (S๓,๔-O๑,๓,๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู (๒ เป้าประสงค์ ๑ กลยุทธ์)

เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มีจำนวน ๒ ข้อ ได้แก่

๑. ยกระดับคุณภาพ และสมรรถนะบัณฑิตให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วย อัตลักษณ์ คุณลักษณะ ๔ ประการ และมีทักษะที่จำเป็น (การเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล)

๒. มีงานวิจัย/นวัตกรรม สาขาวิชาชีพครู ที่นำไปใช้ในการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ

กลยุทธ์

๑. ผลิตครูฐานสมรรถนะด้วยศาสตร์พระราชาเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะ ๔ ตามพระบรมราโชบาย เพื่อรองรับบุคลากรในเขตพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EEC) (S๑,๒,๓-O๑,๒,๓,๔,๖,๗)

๒. ปรับปรุงหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิตเป็นหลักสูตรโมดูลา (Modular) ที่ต่อยอดเป็นหลักสูตรระยะสั้น Non-Degree, Upskill, Reskill ที่เชื่อมโยงสู่การสะสมหน่วยกิต (W๒,๓,๕-T๒,๓)

๓. พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่รองรับความต้องการทางการศึกษาในโลกสมัยใหม่ (S๔-T๒,๓)

๔. สร้างศูนย์พัฒนาวิชาชีพครูที่ทันสมัยรองรับการผลิตและพัฒนาครู (W๑-T๑,๔,๕)

๕. สร้างความร่วมมือกับศิษย์เก่าในการผลิตและพัฒนาครู
ก่อให้เกิดเครือข่ายทางวิชาการในการทำผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (W๒-O๒,๓,๕,๖)
๖. ประชาสัมพันธ์เชิงรุกโดยใช้โรงเรียนเครือข่ายเป็นฐาน
(S๑,๒,๓,๔-O๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗)
๗. ร่วมมือกับโรงเรียนเครือข่ายเพื่อพัฒนานักศึกษาในการสอบ
ใบประกอบวิชาชีพครู (S๑,๒-T๑)
๘. พัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนสาธิตฯ ให้เป็นแหล่ง
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและการวิจัยของโรงเรียนต้นแบบการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้น
พื้นฐาน (S๒-O๑,๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มีจำนวน ๒ ข้อ ได้แก่

๑. ชุมชน สถานศึกษา ในท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาให้มีความ
ความเข้มแข็ง โดยน้อมนำศาสตร์พระราชา และคุณลักษณะ ๔ ตามพระบรมราโชบาย
๒. มีองค์ความรู้จากการบริการวิชาการเพื่อเสริมสร้าง
ความเข้มแข็งในท้องถิ่น และในเขตพื้นที่ระยองเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EEC)

กลยุทธ์

๑. พัฒนาอาจารย์ในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย (S๔-T๒,๓)
๒. พัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษา
และมาตรฐานวิชาชีพ (W๕-T๑)
๓. สนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของคณะ/
มหาวิทยาลัยบนดิจิทัลแพลตฟอร์ม เช่น Mobile Application (S๔-T๖)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ (๒ เป้าประสงค์ ๓ กลยุทธ์)

เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์มีจำนวน ๒ ข้อ ได้แก่

๑. ระบบบริหารจัดการคณะครูศาสตร์ที่มีคุณภาพ ทันสมัย
เหมาะสมกับยุคดิจิทัล
๒. พัฒนาโรงเรียนสาธิตให้เป็นโรงเรียนต้นแบบการจัด
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลยุทธ์

๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีเสถียรภาพเพื่อให้มีบุคลากร
เพียงพอต่อการผลิตนักศึกษา (W๓,๕-O๗)
๒. สร้างระบบกลไกการติดต่อสื่อสารในการดำเนินงานของ
คณะครูศาสตร์ (W๔-T๖)
๓. การพัฒนาแผนกลยุทธ์ทางการเงินเพื่อสร้างรายได้
(W๒,๓-T๒,๓,๔)
๔. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับจัดเก็บข้อมูลที่รองรับ
ความต้องการหลากหลายรูปแบบและการเป็น Smart City (W๑,๔-T๔,๕,๖)

บริบทเชิงนโยบายต่อการพัฒนาคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาสังคมและท้องถิ่น ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘^๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มติคณะครุศาสตร์ กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาคณะครุศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนา คณะครุศาสตร์ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต
๒. นโยบายด้านการพัฒนานักศึกษา
๓. นโยบายด้านการวิจัยและพัฒนา
๔. นโยบายด้านการบริการวิชาการ
๕. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๖. นโยบายด้านการส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๗. นโยบายด้านการผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู
๘. นโยบายด้านความร่วมมือกับกลุ่มประเทศอาเซียน
๙. นโยบายด้านการบริหารจัดการ
๑๐. นโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ภารกิจและความรับผิดชอบของคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์ มีภารกิจและความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. **ผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรมและเชี่ยวชาญในสาขาการศึกษา** ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ พัฒนาระบบการ วิธีการ และเครื่องมือ ในการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาศึกษา ในสถาบันด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ได้คนดี คนเก่ง มีศรัทธาในอาชีพครู และเพื่อกระจาย โอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาแก่คนในท้องถิ่น

๑.๒ จัดรูปแบบการจัดการศึกษา ให้หลากหลาย และเอื้อต่อความต้องการของท้องถิ่น และสังคม

^๘ มาตรา ๘ ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม มาตรา ๗ ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย มาตรา ๗ พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่สร้างเสริมพลังปัญญาท้องถิ่นของ แผ่นดินฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มี ส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนา เทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

๑.๓ เปิดการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีความรู้เป็นสากล และมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนโดยสร้างองค์ความรู้จากท้องถิ่น และแก้ปัญหาท้องถิ่น

๑.๔ พัฒนาหลักสูตรที่ทันสมัย และหลากหลายสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของท้องถิ่น

๑.๕ ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

๑.๖ กระบวนการเรียนการสอนเน้นทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติ โดยให้สอดคล้องกับธรรมชาติของวิชา

๑.๗ สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างคณะครุศาสตร์กับหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งองค์กรระหว่างประเทศในการพัฒนาการศึกษา

๑.๘ จัดกิจกรรมในชั้นเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างเหมาะสมเพื่อให้ นักศึกษามี ความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม

๑.๙ สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

๑.๑๐ ผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถ ภาคปฏิบัติโดยผ่านกระบวนการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ผลิตบัณฑิตที่มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม โดยสร้างความสมดุล ระหว่างกิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมในชั้นเรียน

๑.๑๒ ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลก

๑.๑๓ จัดกิจกรรมโดยมุ่งเน้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น อนุรักษ์ ธรรมชาติ สภาพแวดล้อม ปลูกฝังจิตสำนึกในการพัฒนาสังคม และความเป็นประชาธิปไตย

๑.๑๔ ส่งเสริมให้บัณฑิตได้เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาไทย และ นำวัฒนธรรมไทยที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

๑.๑๕ ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. บริการวิชาการ และพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วยวิธีการ ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ดำเนินการศึกษาชุมชน และจัดระบบข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

๒.๒ สร้างกลไกและสนับสนุนทรัพยากรที่มีศักยภาพในการให้บริการวิชาการ

๒.๓ ให้การศึกษาอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ในระบอบประชาธิปไตย โดยมุ่งเน้นการกระจายโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

๒.๔ ร่วมมือระหว่างสถาบันกับองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การบริการ วิชาการแก่ท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

๒.๕ ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ในการส่งเสริมวิทยฐานะครู

๒.๖ พัฒนาการครูและบุคลากรประจำการทางการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓. พัฒนาขีดความสามารถคณาจารย์และบุคลากร ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๓.๑ ปรับวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมภายในคณะและในมหาวิทยาลัย

๓.๒ สร้างเครือข่ายทางวิชาการกับคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยอื่นๆ ในรูปแบบเว็บไซต์ การสัมมนา การศึกษาดูงานร่วมกัน

๓.๓ การแลกเปลี่ยนอาจารย์กับสถาบันศึกษาในต่างประเทศเพื่อเพิ่มประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ

๓.๔ สนับสนุนฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓.๕ สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก โดยประสานกับมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๓.๖ ฝึกอบรมบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงาน ตรงตามตำแหน่งหน้าที่

๓.๗ สนับสนุนอาจารย์พัฒนาสายตำแหน่งทางวิชาการ

๓.๘ ให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๔. สร้างงานวิชาการ งานวิจัย และนวัตกรรมประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้บุคลากรในคณะครุศาสตร์ ได้ทำงานวิจัยในสาขาต่าง ๆ ทั้งการวิจัยเพื่อพัฒนาสถาบันพัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาท้องถิ่น

๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรในคณะครุศาสตร์ ให้ทำงานวิจัยระดับกลางและระดับสูง และสามารถนำเสนอผล การวิจัยระดับชาติ

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรในคณะครุศาสตร์ นำผลการวิจัยไปเผยแพร่และประยุกต์ใช้พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

๔.๔ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือ ระหว่างสถาบันในการดำเนินการวิจัยร่วมกัน

๔.๕ ส่งเสริมการจัดหาทุน และทรัพยากรวิจัย จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ

๔.๖ ส่งเสริมการทำโครงการวิจัยเป็นทีม

๔.๗ สนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ

๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการ ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๕.๑ ใช้หลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นความเสมอภาคและการมีส่วนร่วม (โดยกำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรอย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้)

๕.๒ การสร้างความสามัคคีโดยจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลายเพื่อสร้างความผูกพันฉันท์พี่น้องและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสู่การพัฒนาคณะครุศาสตร์

๕.๓ กระจายอำนาจโดยยึดหลักการบริหารโดยใช้สาขาวิชาเป็นฐาน (Program-based) และใช้ระบบการบริหารงานรูปแบบประชาธิปไตย

๕.๔ พัฒนาการติดต่อสื่อสารในคณะโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การแจ้งข่าวสารในเว็บไซต์ เป็นต้น

๕.๕ การพัฒนาบุคลากรด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๕.๖ ส่งเสริมให้บุคลากรในท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการดำเนินการกิจของคณะครุศาสตร์

๕.๗ จัดทำโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศด้านการศึกษา วิจัย และแลกเปลี่ยน อาจารย์และนักศึกษา

๕.๘ ส่งเสริมให้สาขาวิชาจัดทำโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาการเพื่อจัดหารายได้โดยทุกสาขาวิชาจะต้องมีหลักสูตรฝึกอบรมต่อเนื่อง

๕.๙ จัดตั้งกองทุนคณะครุศาสตร์ โดยระดมทุนจากศิษย์เก่าหรือจากบุคคลภายนอก หรือผู้มีจิตศรัทธาสับสนุนกิจการของคณะ

๖. ทำนุบำรุง สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วยวิธีการดำเนินการดังนี้

๖.๑ ส่งเสริมกิจกรรม ศาสนา ประเพณี และปลูกจิตสำนึกและภูมิใจในวัฒนธรรมท้องถิ่น และวัฒนธรรมของชาติ

๖.๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์ และฟื้นฟูศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น ได้แก่ ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น และอาหารประจำถิ่น

๖.๓ ศึกษาวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยประสานความร่วมมือในการทำวิจัยร่วมกับท้องถิ่น

การบริหารจัดการคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีคณาจารย์ทั้งสิ้น ๕๔ คน มีวุฒิการศึกษาปริญญาเอกจำนวน ๒๗ คน ปริญญาโทจำนวน ๒๗ คน ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์จำนวน ๑๖ คน และรองศาสตราจารย์จำนวน ๓ คน ซึ่งได้แสดงตารางจำนวน ดังนี้

จำนวนคณาจารย์จำแนกตามวุฒิการศึกษา ดังแสดงใน ตารางที่ ๒.๑ จำนวนคณาจารย์จำแนกตามวุฒิการศึกษา

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาตรี	-	-
ปริญญาโท	๒๗	๕๐.๐๐
ปริญญาเอก	๒๗	๕๐.๐๐
รวม	๕๔	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒.๑ จำนวนคณาจารย์จำแนกตามวุฒิการศึกษา

จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ดังแสดงใน ตารางที่ ๒.๒ จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อาจารย์	๓๗	๖๘.๕๒
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๑๔	๒๕.๙๓
รองศาสตราจารย์	๓	๕.๕๖
รวม	๕๔	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒.๒ จำนวนอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง ดังแสดงใน ตารางที่ ๒.๓
จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๕๕.๕๖
นักวิชาการศึกษา	๓	๓๓.๓๓
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑	๑๑.๑๑
รวม	๙	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒.๓ จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง

ปัจจุบันคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีการจัดการเรียนการสอน
แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (๔ ปี) จำนวน ๘ สาขาวิชา
ได้แก่ ๑) สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย ๒) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา ๓) สาขาวิชาเทคโนโลยี
ดิจิทัลเพื่อการศึกษา ๔) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ๕) สาขาวิชาสังคมศึกษา ๖) สาขาวิชาคณิตศาสตร์
๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป และ ๘) สาขาวิชาการสอนภาษาจีน

จำนวนนักศึกษาแสดงใน ตารางที่ ๒.๔ จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๒-๔ แต่ละสาขาวิชาของ
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคปกติ

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) สาขาวิชา / จำนวน	ชั้นปีที่ ๔ รหัส ๖๔	ชั้นปีที่ ๓ รหัส ๖๕	ชั้นปีที่ ๒ รหัส ๖๖	รวม
๑. การศึกษาปฐมวัย	๒๗	๕๙	๕๖	๑๔๒
๒. คอมพิวเตอร์ศึกษา	๓๐	๔๒	๒๘	๑๐๐
๓. เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	-	-	๙	๙
๔. ภาษาอังกฤษ	๒๔	๒๘	๒๗	๗๙
๕. สังคมศึกษา	๓๐	๕๐	๕๔	๑๓๔
๖. คณิตศาสตร์	๒๗	๓๙	๒๖	๙๒
๗. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๒๖	๓๐	๓๔	๙๐
๘. การสอนภาษาจีน	๒๙	๒๗	๒๑	๗๗
จำนวนนักศึกษารวม	๑๙๓	๒๗๕	๒๕๕	๗๒๓

ตารางที่ ๒.๔ จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๒-๔ ภาคปกติ คณะครุศาสตร์

ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ คณะครุศาสตร์ ได้มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (๔ ปี) โดยได้รับความร่วมมือจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในการผลิตหลักสูตรร่วมกันรวมทั้งสิ้น ๓ สาขาวิชา (๑๓ วิชาเอก)
ได้แก่ ๑) สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย นาฏศิลป์ศึกษา และศิลปศึกษา ๒) สาขาวิชาการสอนภาษาและ
สังคมศึกษา และ ๓) สาขาวิชาการสอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนนักศึกษาที่แสดงใน ตารางที่ ๒.๕ จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ แต่ละสาขาวิชาของ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ภาคปกติ

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) สาขาวิชา / จำนวน	ชั้นปีที่ ๑ รหัส ๖๗	รวม
๑. สาขาวิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี นาฏศิลป์ศึกษา และศิลปศึกษา		
- วิชาเอกการศึกษาระดับปริญญาตรี	๕๘	๕๘
- วิชาเอกนาฏศิลป์ศึกษา	๙	๙
- วิชาเอกศิลปศึกษา	๖	๖
๒. สาขาวิชาการสอนภาษาและสังคมศึกษา		
- วิชาเอกภาษาไทย	๕๖	๕๖
- วิชาเอกภาษาอังกฤษ	๒๒	๒๒
- วิชาเอกภาษาจีน	๑๖	๑๖
- วิชาเอกสังคมศึกษา	๓๙	๓๙
๓. สาขาวิชาการสอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
- วิชาเอกคณิตศาสตร์	๒๙	๒๙
- วิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป	๑๗	๑๗
- วิชาเอกฟิสิกส์	๘	๘
- วิชาเอกเคมี	๗	๗
- วิชาเอกชีววิทยา	๑๐	๑๐
- วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา	๒๑	๒๑
จำนวนนักศึกษารวม	๒๙๘	๒๙๘

ตารางที่ ๒.๕ จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ภาคปกติ คณะครุศาสตร์

๒. ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ภาคพิเศษ) คณะครุศาสตร์ ได้มีการจัดการเรียนการสอน วันเสาร์-อาทิตย์ โดยมีจำนวนนักศึกษาดังแสดงใน ตารางที่ ๒.๖ จำนวนนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร บัณฑิต (ภาคพิเศษ) แต่ละปีการศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ภาคพิเศษ) จำนวนนักศึกษาปัจจุบัน	ป.บัณฑิต รหัส ๖๖	ป.บัณฑิต รหัส ๖๗	รวม
ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	๑๑๘	๘๓	๒๐๑

ตารางที่ ๒.๖ จำนวนนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ภาคพิเศษ) คณะครุศาสตร์

๓. ระดับปริญญาโท (ภาคพิเศษ) หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ได้มีการจัดการเรียนการสอน วันเสาร์-อาทิตย์ โดยมีจำนวนนักศึกษาดังแสดงใน ตารางที่ ๒.๗ จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท (ภาคพิเศษ) แต่ละปีการศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

ระดับปริญญาโท (ภาคพิเศษ) สาขาวิชา / จำนวนนักศึกษาปัจจุบัน	รหัส ๖๖	รหัส ๖๗	รวม
๑. สาขาวิชาบริหารการศึกษา	๔๐	๕๐	๙๐
๒. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน	๑๑	๑๕	๒๖
จำนวนนักศึกษารวม	๕๑	๖๕	๑๑๖

ตารางที่ ๒.๗ จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท (ภาคพิเศษ) คณะครุศาสตร์

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานของคณะครุศาสตร์ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามพันธกิจ รวมทั้งให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าสำนักงานคณบดีทำหน้าที่ประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองให้การบริหารงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และอยู่ในการกำกับดูแลของรองคณบดีแต่ละฝ่าย ซึ่งสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ มีบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และมีส่วนช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรมการบริหารจัดการให้สำเร็จลุล่วงไปตามพันธกิจของคณะ โดยแต่ละงานต้องมีหัวหน้างานหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานรับผิดชอบ การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษา โดยแบ่งส่วนราชการตามโครงสร้างภายในคณะออกเป็น ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. หน่วยงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ในการบริหารงานองค์กร ได้แก่ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ พัฒนาหน่วยงานให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคลากรและหน่วยงานอื่น งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ได้แก่ งานธุรการและงานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานแผนและประกันคุณภาพ งานผลิตเอกสารและตำรา งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ และงานเลขานุการ ฯลฯ

๒. หน่วยงานบริการการศึกษา มีหน้าที่ในการให้บริการการศึกษา ได้แก่ งานบริการวิชาการ การรวบรวมผลการเรียน การบริการให้คำปรึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเบิกค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องงานบริการการศึกษา การบริการโสตทัศนูปกรณ์ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สัมมนา การจัดฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัย งานบริการการศึกษา ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ได้แก่ งานวิชาการ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานระบบข้อมูลสารสนเทศ งานวิจัยและการบริการวิชาการ และงานกิจการนักศึกษา ฯลฯ

๓. โรงเรียนสาธิต เป็นโรงเรียนเปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี และระดับประถมศึกษาในกำกับของมหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งขึ้นภายใต้การดูแลของคณะครุศาสตร์ เพื่อเป็นสถานฝึกปฏิบัติการทางการศึกษา และเป็นสถานที่ฝึกการปฏิบัติงานของคณะก่อนที่นิสิตนักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา โรงเรียนสาธิต มีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียน โรงเรียนสาธิต ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานวิจัยและบริการ งานสวัสดิการอาหารกลางวัน งานสุขอนามัย สำหรับนักเรียน ฯลฯ

ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการยืมเงินและ
การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร
ด้วยระบบบัญชีสามมิติ

คณะครุศาสตร์ เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีภารกิจหลัก ๔ ด้าน ในการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จะต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามแผนงานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย งานการเงินและงบประมาณ สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ เป็นงานหนึ่งที่สนับสนุนภารกิจหลักของคณะครุศาสตร์ ทั้งในด้าน การจัดการเรียนการสอน บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และการดำเนินงานโครงการ ต่าง ๆ ภายใต้นโยบายของมหาวิทยาลัย คณะครุศาสตร์ ซึ่งได้รับเงินสนับสนุนจากเงินงบประมาณ แผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยในแต่ละปีงบประมาณคณะครุศาสตร์ได้รับจัดสรร งบประมาณในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของคณะ การจัดทำโครงการเพื่อรองรับยุทธศาสตร์ ของคณะ และของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ภารกิจหลักที่สำคัญของคณะ คือ การผลิตบัณฑิตการจัดการเรียนการสอน การจัดทำ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน โดยมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาเป็นวิทยากรบรรยาย เพื่อให้ นักศึกษาได้เห็นภาพจริงในการบรรยาย ในการบริหารจัดการคณะครุศาสตร์ จะต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วนของค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ เป็นต้น ในขณะเดียวกัน คณะครุศาสตร์ มีการดำเนินโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องมีการเบิกจ่ายในส่วนของค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าของที่ระลึก โดยจะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบ กระบวนการคลัง และตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของโครงการให้กับงานการเงิน และงบประมาณ ของคณะครุศาสตร์ ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ปฏิบัติงานการเงินและ งบประมาณจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบของราชการ ซึ่งการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าตอบแทนวิทยากร จะต้องดำเนินการ ให้ถูกต้องตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม ทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อเป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ปฏิบัติงานจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติขึ้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

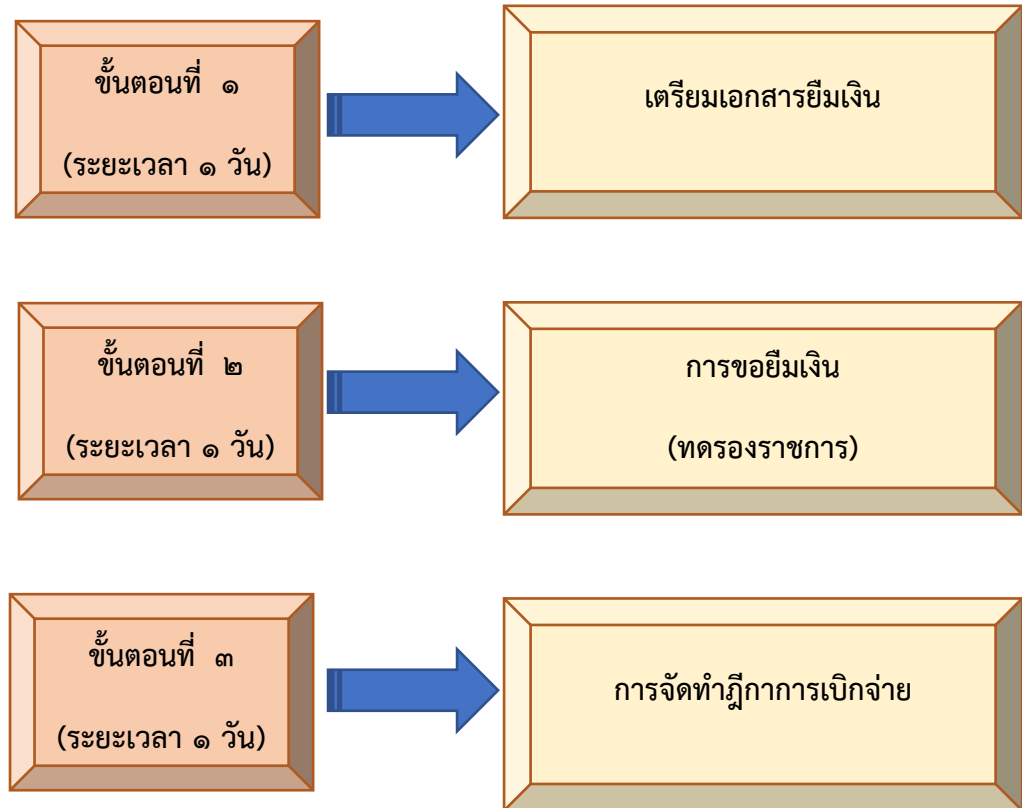
๑. เพื่อให้มีคู่มือปฏิบัติงานหลักในการการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติขึ้น ของคณะครุศาสตร์
๒. เพื่อให้คณะครุศาสตร์มีแนวทางในการการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีคู่มือปฏิบัติงานหลักในการการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติของคณะครุศาสตร์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
๒. เป็นแบบอย่างที่ดีในการการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติ ของคณะครุศาสตร์ และหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย

จากข้อมูลข้างต้น เพื่อให้การยืมเงินและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ปฏิบัติงานจึงแบ่งขั้นตอนที่สำคัญในการการยืมเงิน และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบบัญชีสามมิติ ซึ่งมีขั้นตอนหลักที่สำคัญ ดังภาพที่ ๓.๑

ขั้นตอนการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร
ด้วยระบบบัญชีสามมิติ




ภาพที่ ๓.๑ ขั้นตอนการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ด้วยระบบบัญชีสามมิติ

จากภาพที่ ๓.๑ แสดงขั้นตอนการยืมเงินและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ด้วยระบบบัญชีสามมิติ ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมเอกสารยืมเงิน (ระยะเวลา ๑ วัน) ขั้นตอนที่ ๒ การขอยืมเงิน (ทศรองราชการ) (ระยะเวลา ๑ วัน) และขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย (ระยะเวลา ๑ วัน) โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมเอกสารยื่นเงิน

การจัดโครงการของคณะครุศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยื่นเงินโครงการภายในคณะ โดยได้รับเอกสารจากผู้จัดโครงการที่ได้รับการอนุมัติครบถ้วนแล้ว โดยคณบดีมีอำนาจในการอนุมัติวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท และกรณีที่วงเงินอนุมัติเกินหนึ่งแสนบาทต้องได้รับการอนุมัติจากรองอธิการบดี ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับเอกสารแนบเป็นหลักฐานในการยื่นเงินโครงการจากผู้จัดโครงการ ซึ่งประกอบด้วย ๑) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ ๒) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online (กรณีเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์) และ ๓) หน้าบัญชีธนาคารของผู้ยื่นเงิน (ทตรองราชการ) โดยผู้ปฏิบัติงานขอยกตัวอย่างในส่วนของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ดังต่อไปนี้

๑) โครงการที่ได้รับอนุมัติ ดังภาพที่ ๓.๒-๓.๗

	
บันทึกข้อความ	
ส่วนราชการ สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์	
ที่ อว ๐๖๒๗.๐๗/๑๑/๒๒๙	วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานตามโครงการ	
เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์	
สิ่งที่ส่งมาด้วย	โครงการพัฒนานักศึกษาด้านมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมรองที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ
ด้วยสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ กำหนดจัดโครงการพัฒนานักศึกษาด้านมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมรองที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (แบบออนไลน์) ให้กับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๖๘ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปฐมนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และสัมมนากระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์นิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ และคณะครุศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิต และพัฒนาครู ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ คณะครุศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๘) ตัวชี้วัดที่ ๘ และ ๙ และการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร องค์ประกอบที่ ๓ นักศึกษา	
ในการนี้ สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ จึงขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการพัฒนานักศึกษาด้านมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมรองที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ในวันที่อาทิตย์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ (แบบออนไลน์) โดยใช้งบประมาณรายได้ โครงการพัฒนานักศึกษาด้านมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมรองที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดโครงการที่ส่งมาด้วย	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	<input type="checkbox"/>
ใน/on คณบดี พงศ์โง้งโง้งชก <input type="checkbox"/> 19 ต.ค. 66	ประธานหลักสูตร (ค.ม.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ อนุพงษ์ ใจดวงนงนพตยวาทกุล <input type="checkbox"/> 19 ต.ค. 66

ภาพที่ ๓.๒ ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและดำเนินงานตามโครงการ

จากภาพที่ ๓.๒ แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเนื้อหาในหน้าบันทึกข้อความจะกล่าวถึงเนื้อหาในการดำเนินงาน วันที่ สถานที่ งบประมาณในการดำเนินโครงการ และการขออนุมัติโครงการต่อแผนโครงการประกอบการขออนุมัติ รายละเอียดดังตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษา แสดงดังภาพที่

๓.๓-๓.๗

โครงการพัฒนานักศึกษาดำเนินมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
กิจกรรมครั้งที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน เป็นหลักสูตรมุ่งผลิตและพัฒนาบัณฑิตที่ทำหน้าที่เป็นครูผู้สอน ศึกษานิเทศ และผู้สนับสนุนการศึกษา ให้มีความรู้กว้าง รู้ลึก เรียนรู้ทฤษฎีควบคู่ไปกับการปฏิบัติ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถสร้างองค์ความรู้ แสวงหาความรู้ ประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ไปใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในสังคมโลก เตรียมพร้อมที่จะไปประกอบวิชาชีพครูที่ดีในอนาคต สอดคล้องกับพันธกิจของคณะครุศาสตร์ในการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ เชี่ยวชาญการสอน มีคุณธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม สามารถประยุกต์ความรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามแนวชีวิตวิถีใหม่ตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรครุศาสตร์ และกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะตามเกณฑ์มาตรฐานและสมรรถนะที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ รองรับการเปลี่ยนแปลง ตามแนวชีวิตวิถีใหม่ สร้างฐานงานเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบัณฑิต ตระกูลระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏและหน่วยงานอื่น และพัฒนาสมรรถนะครูตามมาตรฐานวิชาชีพ

วิชาชีพครูเป็นวิชาชีพที่มีความสำคัญและเป็นกลไกหลักในการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพให้กับผู้เรียน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพจะต้องเฝ้าระวังความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ และวิชาชีพครูร่วมกับคุณลักษณะความเป็นครูสะท้อนการเป็นผู้มีจิตวิญญาณความเป็นครูในการจัดการเรียนการสอน การอบรมสั่งสอนศิษย์ให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความใฝ่เรียนรู้ การศึกษาเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เป็นการเรียนรู้ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดด นวัตกรรมใหม่ ๆ มีบทบาทต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ และมีแนวโน้มในการเพิ่มขีดความสามารถมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยบูรณาการเชื่อมโยงทั้งด้านศาสตร์ ศิลป ชีวิต และเทคโนโลยี ตอบสนองความต้องการและความถนัดของผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพด้วยวิธีการที่หลากหลายและทันสมัย หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนเป็นหน่วยงานหนึ่งในการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยอาศัยความร่วมมือที่เป็นระบบและเป็นรูปธรรมจากโรงเรียนเครือข่ายในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามโครงสร้างของหลักสูตร โดยมีกระบวนการตั้งแต่การปฐมนิเทศก่อนเริ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในรายวิชา ECI ๗๑๐ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการฝึกประสบการณ์ระหว่างอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาที่สอดคล้องกับการพัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะ และตรงตามมาตรฐานวิชาชีพต่อไป

ดังนั้นสาขาวิชาหลักสูตรและการสอนจึงกำหนดจัดโครงการพัฒนานักศึกษาดำเนินมาตรฐานวิชาชีพครู และเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมครั้งที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในโรงเรียนได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง ทราบกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและการประเมินสมรรถนะของนักศึกษา

ภาพที่ ๓.๓ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๑)

๒.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารสถานศึกษา ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๖๘ คน

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินงาน

วันอาทิตย์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ (แบบออนไลน์)

๕. วิธีดำเนินงาน

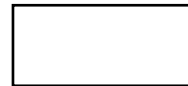
- ๕.๑ เสนอโครงการ
- ๕.๒ ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ๕.๓ ติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการ และติดต่อเชิญวิทยากร
- ๕.๔ ดำเนินโครงการ
- ๕.๕ ประเมินและสรุปผลโครงการ

๖. งบประมาณรวม ๔,๘๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

กิจกรรม	หมวด รายจ่าย	จำนวนเงิน	รายการ/รายละเอียดค่าใช้จ่าย (กรณีระบุตัวคุณ)
กิจกรรมครั้งที่ ๑ ปฐมนิเทศ การ สัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และ นักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ -วันอาทิตย์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ (แบบออนไลน์)	ค่าตอบแทน	๔,๘๐๐	- ค่าตอบแทนวิทยากร ปฐมนิเทศ การสัมมนา อาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และ นักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวน ๒ คน ๆ ละ ๔ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๔,๘๐๐ บาท

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พองเจนต์ ธรรมศิริขวัญ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์



ภาพที่ ๓.๔ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๒)

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย (Target)			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
เชิงปริมาณ : ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน	คน	๒๘			
เชิงคุณภาพ :					
๑. ร้อยละของนักศึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการสัมมนากระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสะท้อนคิดระหว่างอาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษา	ร้อยละ	๑๐๐			
๒. ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการฝึกปฏิบัติการสัมมนากระบวนการสะท้อนคิด	ร้อยละ	๑๐๐			
	ร้อยละ	๑๐๐			
เชิงเวลา : สามารถดำเนินโครงการแล้วเสร็จทันตามเวลา	ร้อยละ	๑๐๐			

๙. ผลการดำเนินงานที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผลผลิต (Output)

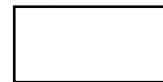
- ๑) อาจารย์ และนักศึกษามีสมรรถนะความเป็นครูมืออาชีพ ร้อยละ ๘๐
- ๒) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนมีเครือข่ายร่วมพัฒนาวิชาการอย่างน้อย ๑๗ แห่ง
- ๓) นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการสัมมนากระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสะท้อนคิดระหว่างอาจารย์นิเทศก์ ครูพี่เลี้ยง ร้อยละ ๘๐

๙.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

- ๑) นักศึกษาจบการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ใน มคอ.๒
- ๒) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนมีเครือข่ายร่วมพัฒนาวิชาการ
- ๓) มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพครู
- ๔) งานวิจัยเผยแพร่ตามเกณฑ์มาตรฐานระดับบัณฑิตศึกษา

๙.๓ ผลกระทบ (Impact)

- ๑) นักศึกษานำองค์ความรู้ที่ได้ไปพัฒนานักเรียนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น
- ๒) นักศึกษานำผลงานวิจัยที่ได้จากงานวิทยานิพนธ์ไปตีพิมพ์บทความวิจัย หรือบทความวิชาการได้



ภาพที่ ๓.๕ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๓)

- ๑๐. วิธีการติดตามและประเมินผล
 - ๑๐.๑ ประเมินความพึงพอใจ
 - ๑๐.๒ ประเมินผลจากการสังเกต และการติดตามผลงาน



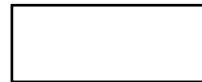
ผู้รับผิดชอบโครงการ



ผู้ตรวจสอบโครงการ



ผู้อนุมัติโครงการ



ภาพที่ ๓.๖ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษา (หน้าที่ ๔)

จากภาพที่ ๓.๓-๓.๖ แสดงตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ฯ (หน้า ๑-๔) ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วยหลักการและเหตุผล และวัตถุประสงค์โครงการ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยใครบ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ดำเนินงาน วิธีดำเนินงาน งบประมาณในการดำเนินโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการผลการดำเนินงานที่คาดว่าจะได้รับ โดยมีผลการดำเนินงานย่อย ได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ วิธีการติดตามและประเมินผล ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ตรวจสอบโครงการ และผู้อนุมัติโครงการลงนาม นอกจากนั้นแล้วทุกโครงการต้องแนบกำหนดการในการดำเนินงานเพื่อตรวจสอบจำนวนชั่วโมงในการบรรยายของวิทยากร รายละเอียดดังภาพที่ ๓.๗

กำหนดการ	
โครงการพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษา หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมรองที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู ในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	
วันอาทิตย์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	
เวลา	กิจกรรม
๑๒.๐๐-๑๒.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๑๒.๔๕-๑๓.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	อภิปรายหัวข้อ “แนวทางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู ๒ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖” วิทยากร <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น.	อภิปรายหัวข้อ “บทบาทผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง ผู้แทนสถานศึกษา ในกระบวนการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพครู” วิทยากร <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น.	อภิปรายหัวข้อ “แนวทางการจัดการทำวิจัย โครงการพัฒนาผู้เรียน และการแสดงผลงาน ทางวิชาการในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒” วิทยากร <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
๑๗.๐๐-๑๗.๑๕ น.	สรุปและตอบข้อซักถาม

ภาพที่ ๓.๗ ตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๕)

จากภาพที่ ๓.๗ แสดงตัวอย่างโครงการพัฒนานักศึกษาฯ (หน้าที่ ๕) เป็นกำหนดการโครงการ ซึ่งจะระบุช่วงเวลาและกิจกรรมในการดำเนินโครงการ

๒) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online (กรณีเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์) และแนบหลักฐานแบบโอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online (กรณีเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์) พร้อมแนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร ดังภาพที่ ๓.๘

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ
Krungthai Corporate Online
(กรณีเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์)

วันที่ ๑ พ.ศ.

เรียน หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางส ๒ ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/ห้างหุ้น ๓

อยู่บ้านเลขที่ ๔ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... ๕ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ๖

สาขา..... ประเภท.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

และเมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงิน ผ่านช่องทาง

๗ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่หมายเลขโทรศัพท์.....

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

แจ้งข้อมูลผ่านเจ้าหน้าที่คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/หน่วยงาน/งาน

๘ ลงชื่อ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....)

หมายเหตุ : 1. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ผู้มีสิทธิรับเงินบุคคลภายในไม่เสียค่าธรรมเนียมธนาคาร
2. โอนเงินเข้าบัญชีต่างธนาคาร ผู้มีสิทธิรับเงินบุคคลภายในต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ธนาคารเรียกเก็บ
3. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ธนาคารเรียกเก็บ

ดังภาพที่ ๓.๘ ตัวอย่างแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online (กรณีเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์)

จากภาพที่ ๓.๘ แสดงตัวอย่างแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ซึ่งแบบแจ้งข้อมูล (กรณีเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์) ซึ่งปฏิบัติงานต้องตรวจสอบข้อมูลว่าผู้ยืมเงินกรอกข้อมูลต่อไปนี้ครบถ้วนหรือไม่

๑. วันที่ เดือน พ.ศ.
๒. ข้อมูลผู้ยืมเงิน ตำแหน่งผู้ยืมเงิน
๓. ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้านค้า
๔. ที่อยู่ผู้ยืมเงิน ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
๕. หมายเลขโทรศัพท์
๖. เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา ประเภท ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชี และเมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงิน ผ่านช่องทาง
๗. ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่หมายเลขโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address และแจ้งข้อมูลผ่านเจ้าหน้าที่คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/หน่วยงาน/งาน

๘. ลงชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

๙) หน้าบัญชีเงินฝากของผู้ยืมเงิน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ตรวจสอบ แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online (กรณีเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์) เรียบร้อยแล้ว ลำดับถัดไปต้องตรวจสอบว่าผู้ยืมเงินได้แนบสำเนาหน้าบัญชีเงินฝากหรือไม่ โดยตัวอย่างหน้าบัญชีเงินฝาก ดังภาพที่ ๓.๙



ภาพที่ ๓.๙ หน้าบัญชีเงินฝากของผู้ยืมเงิน

จากภาพที่ ๓.๙ แสดงตัวอย่างหน้าบัญชีเงินฝากของผู้ยืมเงิน โดยผู้ยืมเงินต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้ง เป็นการยืนยันความถูกต้องในการโอนเงินเข้าบัญชชีนั้น ๆ การแนบหน้าบัญชีเงินฝาก

ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา

อาจารย์ส่งเอกสารเพื่อยืมเงินกระชั้นชิด ทำให้ปฏิบัติงานยืมเงินไม่ทันเนื่องจากต้องส่งเอกสารให้กับหน่วยงานคลัง

แนวทางแก้ไข

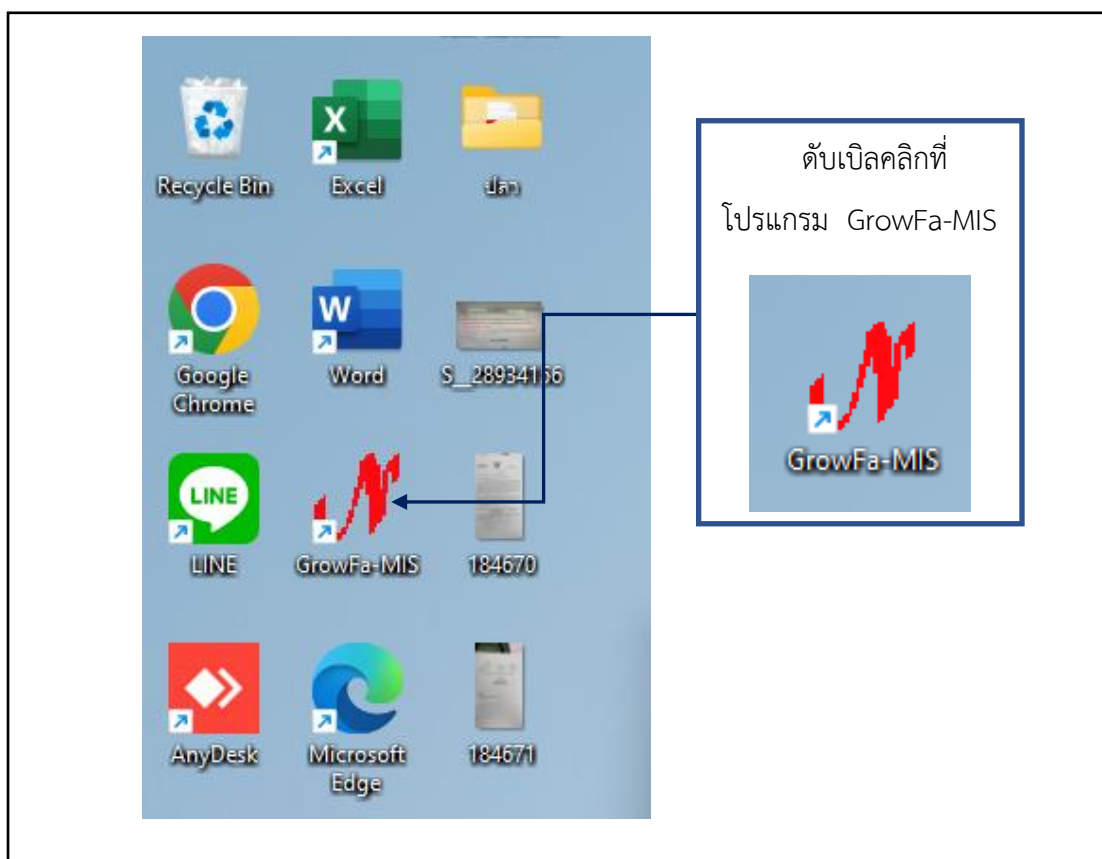
แจ้งแนวปฏิบัติการยืมเงินตรงราชการให้อาจารย์ในคณะทราบ เพื่อจะได้วางแผนการยืมเงินล่วงหน้า

ข้อเสนอแนะ

อาจารย์ที่ประสงค์จะทำโครงการควรขออนุมัติโครงการล่วงหน้า ๒ สัปดาห์ เพื่อจะได้มีเวลาในการวางแผนการจัดโครงการและทั้งการยืมเงินตรงราชการ

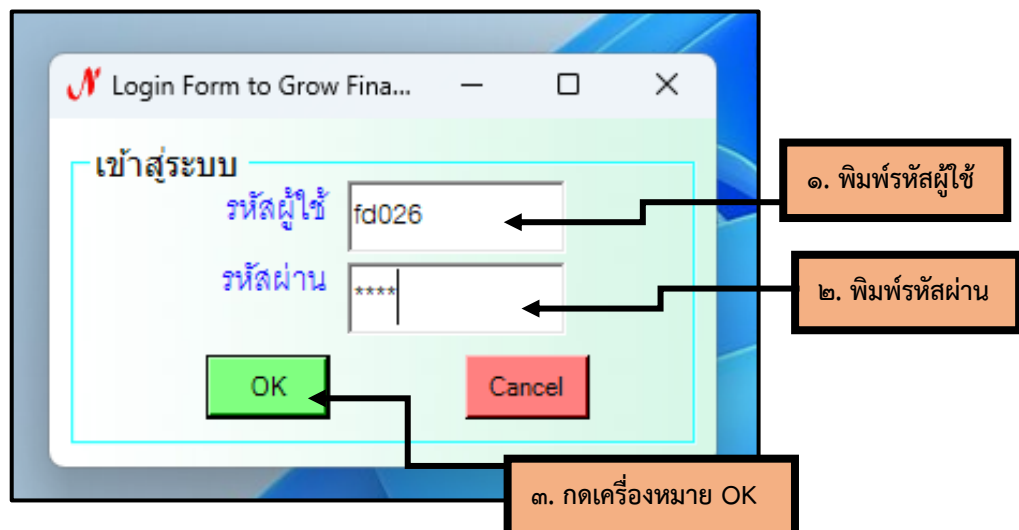
ขั้นตอนที่ ๒ การขอยืมเงิน (ทตรงราชการ)

หลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน เพื่อการขอยืมเงิน (ทตรงราชการ) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอน อาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ และปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของค่าตอบแทนวิทยากรตามโครงการ ว่าเป็นไปตามประกาศ ขั้นตอนนี้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะดำเนินการขอยืมเงิน (ทตรงราชการ) เพื่อนำมาสำรองจ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากร ในโครงการดังกล่าว โดยดำเนินการผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ ซึ่งปรากฏอยู่บนหน้าจอ Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีสัญลักษณ์ แสดงดังภาพที่ ๓.๑๐



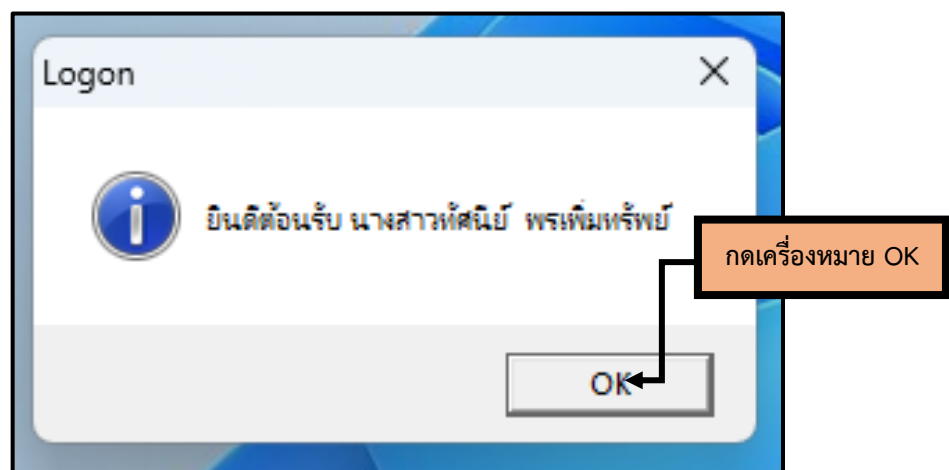
ภาพที่ ๓.๑๐ การเปิดใช้งานโปรแกรม (GrowFa-MIS)

จากภาพที่ ๓.๑๐ เมื่อปฏิบัติงานต้องการใช้งานให้ทำการดับเบิลคลิกที่ระบบโปรแกรม (GrowFa-MIS) ซึ่งจะเป็นสัญลักษณ์สีแดง  ซึ่งจะลงไว้ที่หน้าจอ Desktop เมื่อดับเบิลคลิกแล้ว จะปรากฏหน้าต่างต่าง แสดงดังภาพที่ ๓.๑๑



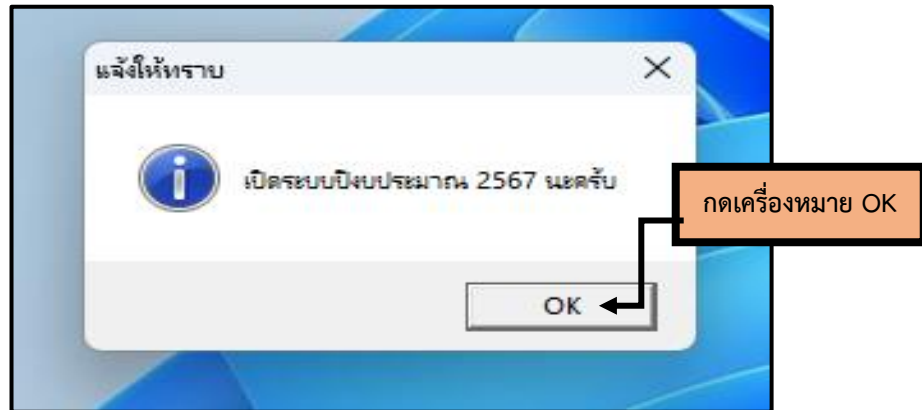
ภาพที่ ๓.๑๑ การเข้าสู่ระบบ Grow Finance Management Information System ๓D
(GrowFa-MIS)

จากภาพที่ ๓.๑๑ การเข้าสู่ระบบ Grow Finance Management Information System ๓D (GrowFa-MIS) ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ โดยวิธีการ login โดยพิมพ์รหัสผู้ปฏิบัติงาน และ รหัสผ่าน ในการเข้าระบบ เมื่อผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงาน กด “OK” ระบบยืนยันตัวตนผู้เข้าใช้เมื่อเข้าระบบยืนยันตัวตนให้ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์รหัสผู้ปฏิบัติงาน พิมพ์รหัสผ่าน และกด “OK” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นคำว่า Logon ยินดีต้อนรับ นางสาวทัศนีย์ พรเพิ่มทรัพย์ ให้ผู้ปฏิบัติงานกดเครื่องหมาย OK เพื่อเข้าสู่ระบบโปรแกรม Grow Finance Management Information System ๓D แสดงดังภาพที่ ๓.๑๒



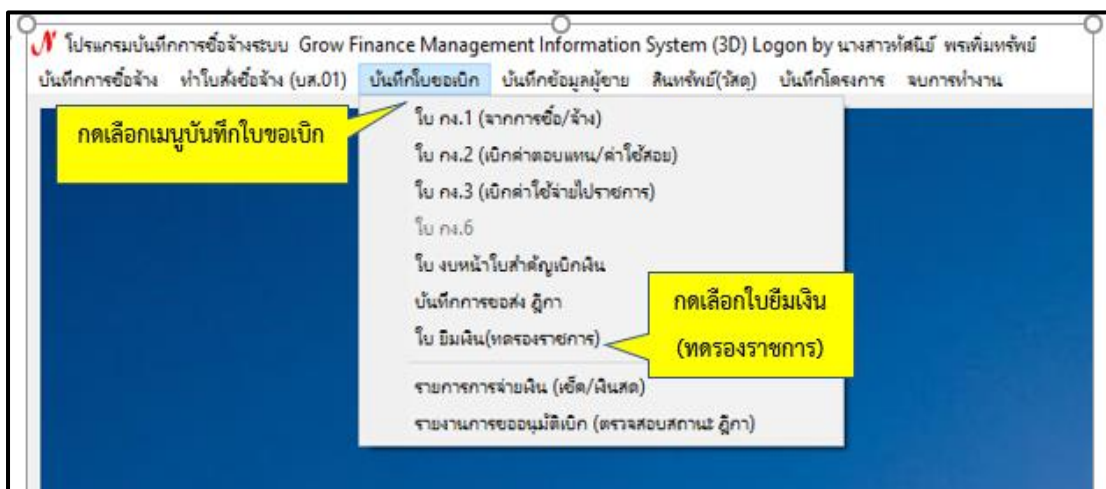
ภาพที่ ๓.๑๒ ระบบยืนยันตัวตนผู้เข้าใช้

จากภาพที่ ๓.๑๒ ระบบยืนยันตัวตนผู้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้ปฏิบัติงานกรอกรหัสเข้าใช้งาน และรหัสผ่านเรียบร้อย ระบบยืนยันตัวตนผู้ปฏิบัติงาน กรณีใส่รหัสผู้ปฏิบัติงานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงชื่อ-นามสกุล ผู้ปฏิบัติงานเข้าใช้ระบบ และให้ผู้ปฏิบัติงานกดเครื่องหมาย OK เพื่อเข้าสู่ระบบโปรแกรม Grow Finance Management Information System ๓D เพื่อแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเปิดระบบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบกดเครื่องหมาย OK ระบบจะแสดงเมนูแจ้งให้ทราบ ข้อความว่าเปิดระบบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แสดงดังภาพที่ ๓.๑๓



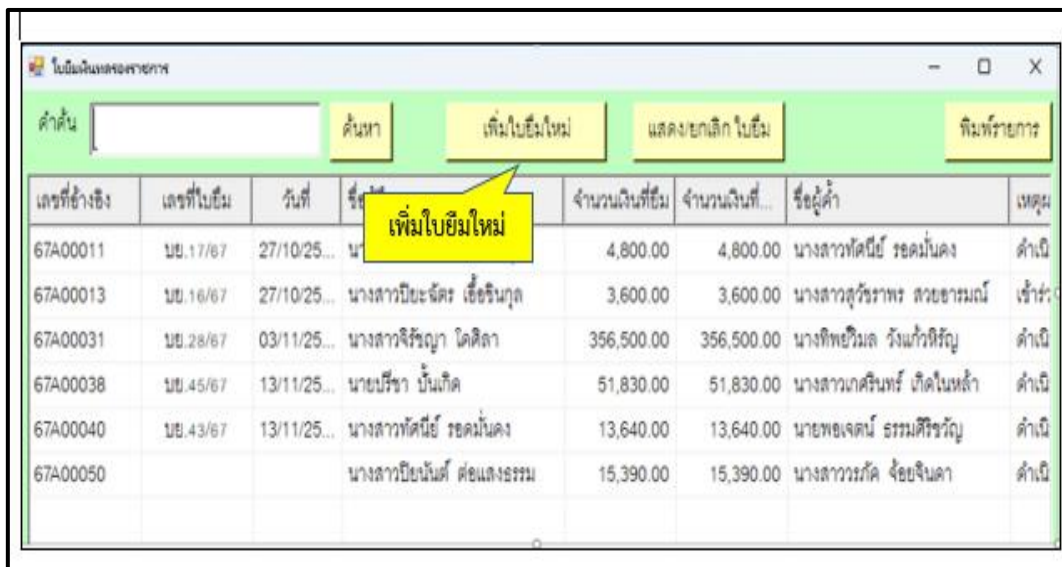
ภาพที่ ๓.๑๓ การแจ้งให้ทราบว่าเป็นการเปิดระบบปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จากภาพที่ ๓.๑๓ เป็นการแจ้งให้ทราบว่ามีการเปิดระบบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และให้ผู้ปฏิบัติงานกดเครื่องหมาย OK เพื่อเข้าสู่ระบบโปรแกรม Grow Finance Management Information System ๓D หน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์จะปรากฏหน้าแรกของโปรแกรมหน้าต่างเมนูหลักของการใช้งานจำนวน ๗ เมนู คือ บันทึกการซื้อจ้าง ทำใบสั่งซื้อจ้าง (บส.๐๑) บันทึกใบขอเบิก บันทึกข้อมูลผู้ขาย สินทรัพย์ (วัสดุ) บันทึกโครงการ และจบการทำงาน ซึ่งในแต่ละเมนูหลัก จะมีเมนูย่อยสำหรับการใช้งานอีกหลายเมนู แสดงดังภาพที่ ๓.๑๔



ภาพที่ ๓.๑๔ เมนูการบันทึกใบขอเบิกใบยืมเงิน (ทตรองราชการ) โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ
Grow Finance Management Information System (๓D)

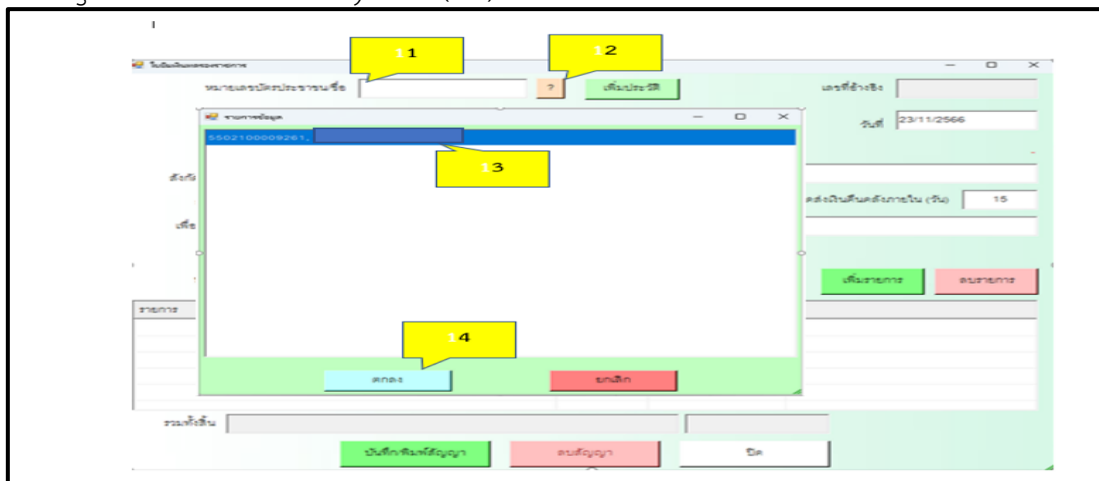
จากภาพที่ ๓.๑๔ เมนูการบันทึกใบขอเบิกใบยืมเงิน (ทรองราชการ) โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) ผู้ปฏิบัติงานต้องกดเข้าใช้งานเมนูบันทึกใบขอเบิก โดยกดเลือกใบยืมเงิน (ทรองราชการ) เมื่อเลือกใบยืมเงิน (ทรองราชการ) แล้วระบบจะแสดงหน้าต่างใบยืมเงิน (ทรองราชการ) แสดงดังภาพที่ ๓.๑๕



เลขที่อ้างอิง	เลขที่ใบยืม	วันที่	ชื่อผู้ยืม	จำนวนเงินที่ขืม	จำนวนเงินที่...	ชื่อผู้ค้ำ	เหตุผล
67A00011	นย.17/67	27/10/25...	นางสาวศศิณี รอดมันคง	4,800.00	4,800.00	นางสาวศศิณี รอดมันคง	ดำเนิน
67A00013	นย.16/67	27/10/25...	นางสาวมิยะฉัตร เชื้อชินกุล	3,600.00	3,600.00	นางสาวสุวัชรพร สวชาญรัมย์	เข้าระ
67A00031	นย.28/67	03/11/25...	นางสาวจิรวิภา โคติลา	356,500.00	356,500.00	นางทิพย์วิมล รังแก้ววิรุญ	ดำเนิน
67A00038	นย.45/67	13/11/25...	นายวีระชา นันเกิด	51,830.00	51,830.00	นางสาวกศรินทร์ เกิดในหล้า	ดำเนิน
67A00040	นย.43/67	13/11/25...	นางสาวศศิณี รอดมันคง	13,640.00	13,640.00	นายพงษ์เจตน์ ธรรมศิริวิรุญ	ดำเนิน
67A00050			นางสาวปริญญ์ ต่อแสงธรรม	15,390.00	15,390.00	นางสาววรรณี จ้อยจินดา	ดำเนิน

ภาพที่ ๓.๑๕ การเพิ่มใบยืมเงินใหม่ในระบบ Grow Finance Management Information System (๓D)

จากภาพที่ ๓.๑๕ การเพิ่มใบยืมเงินใหม่ในระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) ให้กดเลือกเพิ่มใบยืมใหม่เพื่อพิมพ์ข้อมูลรายละเอียดของผู้ยืมเงิน (ทรองราชการ) การเพิ่มใบยืมเงินใหม่ในระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) โดยกดเลือกเพิ่มใบยืมใหม่ การบันทึกรายชื่อผู้ยืมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) ขั้นตอนการดำเนินงาน แสดงดังภาพที่ ๓.๑๖

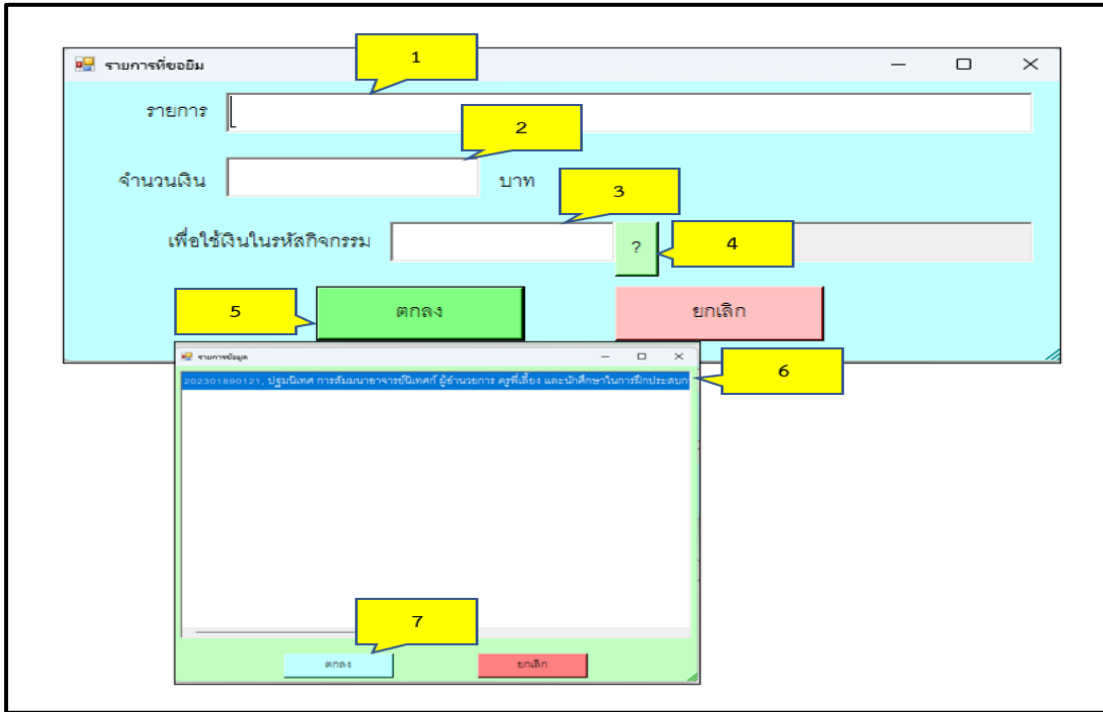


ภาพที่ ๓.๑๖ ภาพแสดงการบันทึกรายชื่อผู้ยืมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ (๓D)

(๕) บันทึกข้อมูล “ช่วงเวลาดำเนินการ”

(๖) กดเลือก “เพิ่มรายการ”

หลังจากบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ยืมเงิน ขั้นตอนต่อไปกดปุ่ม “เพิ่มรายการ” (ดังภาพที่ ๓.๑๗) จะเป็นการบันทึกรายการที่ขอยืมเงิน จำนวน และรหัสของงบประมาณที่ใช้ในการยืมเงิน ขั้นตอนการดำเนินงาน แสดงดังภาพที่ ๓.๑๘



ภาพที่ ๓.๑๘ รายการที่ขอยืม ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ (๓D)

จากภาพที่ ๓.๑๘ รายการที่ขอยืมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) บันทึกข้อมูล “รายการ” (ที่ขอยืม)
- (๒) บันทึกข้อมูล “จำนวนเงิน” (จำนวนเงินของรายการที่ขอยืม)
- (๓) บันทึกข้อมูล “เพื่อใช้เงินในรหัสกิจกรรม”
- (๔) กดเลือกเมนู เครื่องหมาย “?”
- (๕) กดเลือก “ตกลง”
- (๖) กดเลือก “รายการข้อมูล”
- (๗) กดเลือก “ตกลง” (บันทึกรายการที่ขอยืมเงิน)

ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการบันทึกและพิมพ์สัญญายืมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) ขั้นตอนการดำเนินงาน แสดงดังภาพที่ ๓.๑๙

หมายเลขบัตรประชาชนชื่อ 3120101011877 ? เลขที่อ้างอิง

ชื่อผู้ยืม วันที่ 29/11/2566

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด(คณะ/สำนัก) สำนักงานคณะครุศาสตร์ โปรแกรม/หน่วยงาน คณะครุศาสตร์

ชื่อผู้ค้ำประกัน กำหนดส่งเงินคืนลงภายใน (วัน) 30

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษิตตามมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21

ช่วงเวลาดำเนินการ 29 มีตุลาคม 2566

ประเภทงบประมาณ 2. เงินรายได้

รายการ

รายการ	ราคา(บาท)	บัญชีเงินคงเหลือ
ค่าตอบแทนวิทยากร	14,400.00	202301890121

รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) 14,400.00

การยืนยันการทำงาน

คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องทั้งหมดแล้ว ก่อนทำการบันทึก!

ภาพที่ ๓.๑๙ การบันทึกและพิมพ์สัญญาเยี่ยมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ (๓D)

จากภาพที่ ๓.๑๙ แสดงการบันทึกและพิมพ์สัญญาเยี่ยมเงิน ในโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) กดเลือก “บันทึก/พิมพ์สัญญา”

(๒) ระบบแจ้งเตือนการยืนยันการทำงาน “คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องทั้งหมดแล้ว ก่อนทำการบันทึก” กดเลือก “OK”

เมื่อกดเลือก OK เพื่อยืนยันการทำงานระบบจะแจ้งเตือน ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย กดเลือก “OK” แสดงดังภาพที่ ๓.๒๐

หมายเลขบัตรประชาชนชื่อ 3120101011877 ? เลขที่อ้างอิง

ชื่อผู้ยืม วันที่ 29/11/2566

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด(คณะ/สำนัก) สำนักงานคณะครุศาสตร์ โปรแกรม/หน่วยงาน คณะครุศาสตร์

ชื่อผู้ค้ำประกัน กำหนดส่งเงินคืนลงภายใน (วัน) 30

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษิตตามมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21

ช่วงเวลาดำเนินการ 29 มีตุลาคม 2566

ประเภทงบประมาณ 2. เงินรายได้

รายการ

รายการ	ราคา(บาท)	บัญชีเงินคงเหลือ
ค่าตอบแทนวิทยากร	14,400.00	202301890121

รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) 14,400.00

การยืนยันการทำงาน

คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องทั้งหมดแล้ว ก่อนทำการบันทึก!

เลือก OK

ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ ๓.๒๐ การแจ้งเตือนทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จากภาพที่ ๓.๒๐ การแจ้งเตือนทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย เมื่อกดเลือก OK เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเตือน การพิมพ์สัญญา แสดงดังภาพที่ ๓.๒๑

ใบยินยอมขอสงวนสิทธิ์

หมายเลขบัตรประชาชนชื่อ 3120101011877 เลขที่อ้างอิง

ชื่อผู้พิมพ์

ตำแหน่ง

สังกัด(คณะ/สำนัก) สำนักงานคณะครุศาสตร์ โปรแกรมหน่วยงาน คณะครุศาสตร์

ชื่อผู้คำประกัน กำหนดส่งเงินคืนคลังภายใน (วัน) 30

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ค่าเงินโครงการพัฒนาการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21

ช่วงเวลาดำเนินการ 29 ตุลาคม 2566

ประเภทงบประมาณ 2, เงินรายได้

รายการ

คำขอแบบวิทยากร

คำชี้แจง

การพิมพ์สัญญา มี 2 ไฟล์ ต้นฉบับ กับ สำเนา!

เลือก OK

รวมทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ภาพที่ ๓.๒๑ ภาพคำเตือนการพิมพ์สัญญา

จากภาพที่ ๓.๒๑ ภาพคำเตือนการพิมพ์สัญญา การพิมพ์สัญญา มี ๒ ไฟล์ ต้นฉบับ กับ สำเนา โดยเลือก OK จากนั้นจะปรากฏไฟล์ สัญญาการยืมเงินในรูปแบบ ไฟล์ Word จำนวน ๒ ไฟล์ คือ ไฟล์สัญญาการยืมเงิน และไฟล์สำเนาสัญญาการยืมเงิน แสดงดังภาพที่ ๓.๒๒

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่..... ๒๗A๐๐๐๑๑,๒๔/๑๐/๒๕๖๖,อื่นๆ
		วันครบกำหนด
เรียน อธิการบดี / รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำชาชนครินทร์		
ข้าพเจ้า <input type="text"/>		ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด คณะ/ศูนย์/สำนัก สำนักงานคณะกรรมการฯ โปรแกรม/หน่วยงาน คณะครุศาสตร์		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กิจกรรมรองที่ ๑ ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
ระยะเวลาดำเนินการ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ (แบบออนไลน์)		
ค่าตอบแทนวิทยากร ปฐมนิเทศ การสัมมนา อาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวน ๒ คน ๆ ละ ๔ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท	๔,๘๐๐.๐๐	
(ตัวอักษร) (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท)	๔,๘๐๐.๐๐	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ๒๕๖๒ คืนภายใน ๓๐ วัน ตามหมายเหตุ (๒) ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หัก เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ป่าเหนือ ป่านาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืม ไปจนครบได้ทันที		
		ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควร อนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาได้
ลงชื่อ.....ผู้ยืม	ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.	
ศูนย์ฯ/ผอ.สำนักฯ/ผอ.กองฯ		
(<input type="text"/>)	(<input type="text"/>)	
วันที่ ๒๔..ตุลาคม..๒๕๖๖.	วันที่ ๒๔..ตุลาคม..๒๕๖๖.	

ภาพที่ ๓.๒๒ สัญญาการยืมเงิน (หน้า ๑)

จากภาพที่ ๓.๒๒ แสดงสัญญาการยืมเงิน (หน้า ๑) ในรูปแบบ ไฟล์ Word จำนวน ๒ ไฟล์ คือ ไฟล์สัญญาการยืมเงิน (หน้า ๑) ซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้ยืมเงิน ตำแหน่ง สังกัดคณะ โปรแกรม/หน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ รายละเอียดการยืมเงิน จำนวนเงิน ผู้ยืมเงินลงนาม คณบดี/ผอ.ลงนาม และปรากฏไฟล์ Word อีก ๑ ไฟล์ คือ สัญญาการยืมเงิน (หน้า ๒) ซึ่งแสดงดังภาพที่ ๓.๒๓

ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา

๑. อาจารย์ลงนามในสัญญายืมเงินไม่ครบถ้วน
๒. ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์รายละเอียดในสัญญายืมเงินไม่ถูกต้อง

แนวทางแก้ไข

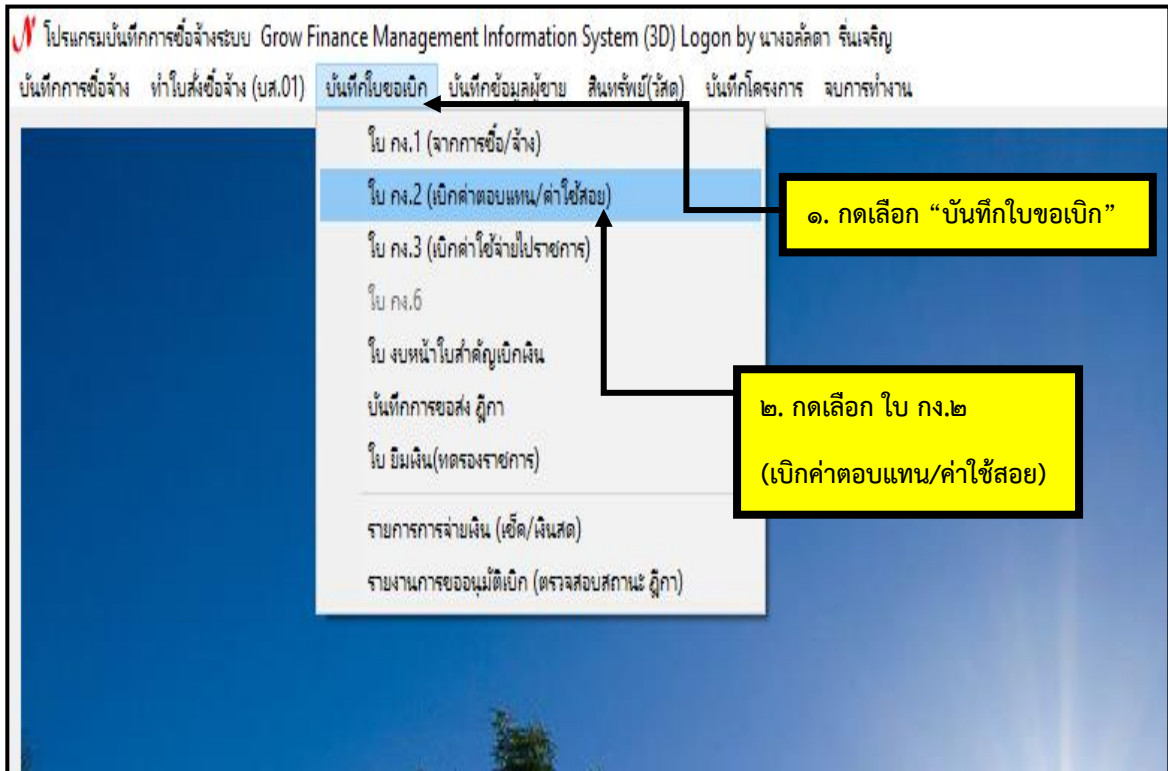
๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบสัญญายืมเงินก่อนส่งหน่วยงานคลัง
๒. ให้ตรวจสอบรายละเอียดในสัญญายืมเงิน โดยให้อาจารย์ผู้จัดโครงการช่วยดูรายละเอียดก่อนลงนามทุกครั้ง

ข้อเสนอแนะ

-

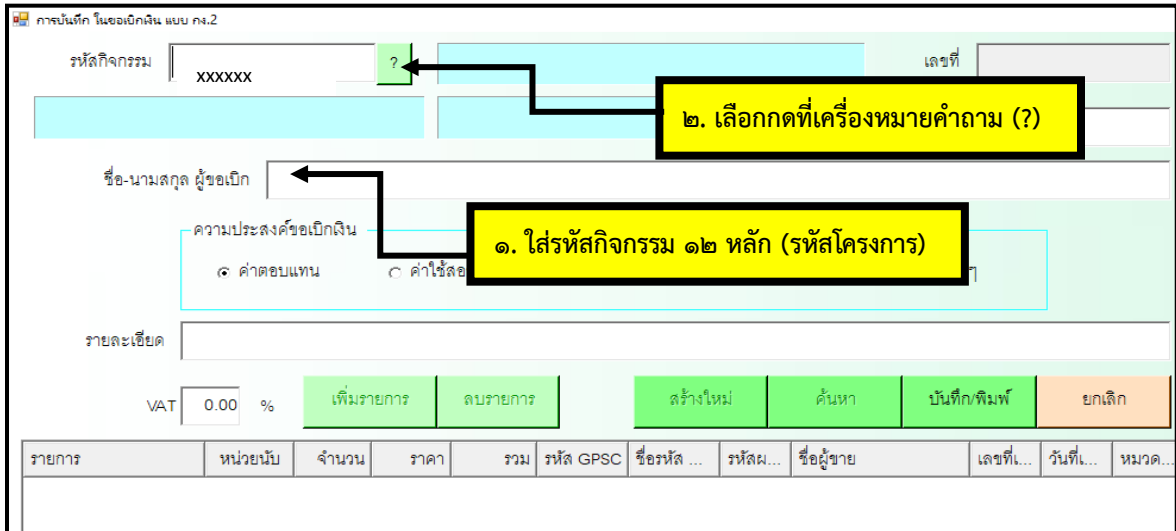
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่าย

ในขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการได้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จะนำเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ให้ปฏิบัติงานดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร โดยปฏิบัติงานจะดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ โดยการเข้าใช้งานโปรแกรมจะเหมือนกับการยืมเงิน (ทตรงราชการ)



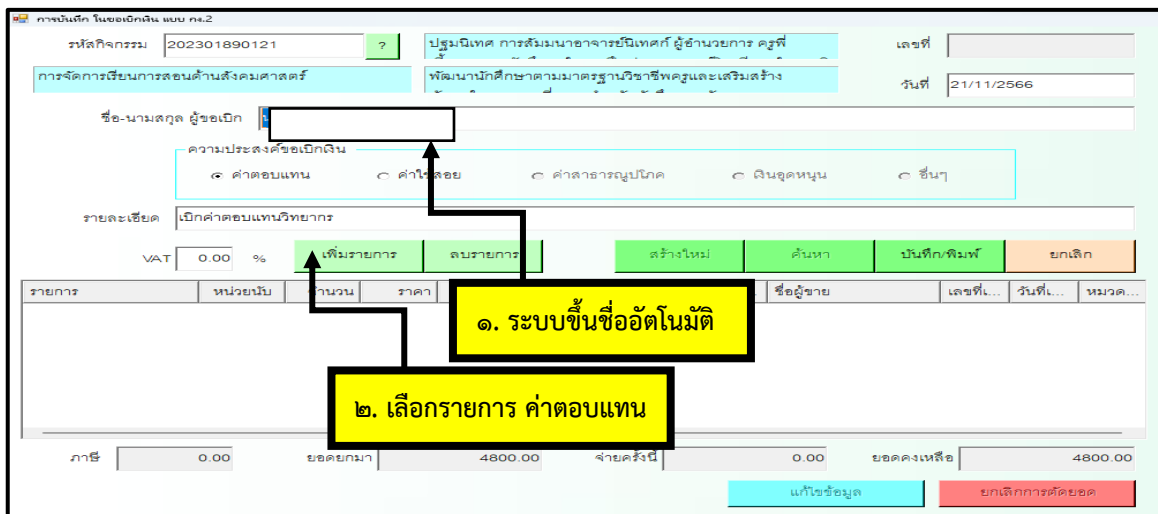
ภาพที่ ๓.๒๖ เมนูบันทึกใบขอเบิก

จากภาพที่ ๓.๒๖ เมนูบันทึกใบขอเบิก เมื่อผู้ปฏิบัติงานพิมพ์รหัสผู้ปฏิบัติงาน และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงาน กดเลือก “บันทึกใบขอเบิก” และเลือกเมนู “ใบ กง.๒ (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)” จะแสดงหน้าจอบันทึก ในการขอเบิกเงิน แบบ กง.๒ แสดงดังภาพที่ ๓.๒๗



ภาพที่ ๓.๒๗ ระบุรหัสกิจกรรมโครงการที่ใช้เงิน

จากภาพที่ ๓.๒๗ ระบุรหัสกิจกรรมโครงการที่ใช้เงิน เมื่อผู้ปฏิบัติงานกดเลือกเมนู ใบ กง.๒ (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย) เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกที่ **ช่องเมนูรหัสกิจกรรม และพิมพ์ตัวเลขรหัสกิจกรรม ๑๒ หลัก** (ตามหมายเลข ๑) ตัวอย่างเช่น ๒๐๒๓๐๑๘๙๐๑๒๑ (ชื่อรหัสโครงการที่ใช้เงิน) และให้ผู้ปฏิบัติงานกดเครื่องหมายคำถาม (?) (ตามหมายเลข ๒) เพื่อให้ระบบได้ค้นหากิจกรรมโครงการที่ใช้เงิน ระบบแสดงกิจกรรมการใช้งบประมาณ แสดงดังภาพที่ ๓.๒๘



ภาพที่ ๓.๒๘ ระบบแสดงกิจกรรมการใช้งบประมาณ

จากภาพที่ ๓.๒๘ ระบบแสดงกิจกรรมการใช้งบประมาณ เมื่อระบบได้ค้นหารหัสกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นชื่อโครงการที่ใช้เงิน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ตรวจสอบความถูกต้อง

หลังจากนั้น ให้ผู้ปฏิบัติงาน เลือกรายการ เมนูการบันทึก ใบขอเบิกเงิน แบบ กง.๒ และเลือกรายการ ความประสงค์ขอเบิกเงิน “ค่าตอบแทน” ระบุในเมนูรายละเอียด แสดงดังภาพที่ ๓.๒๙

การบันทึก ใบขอเบิกเงิน แบบ กง.๒

รหัสกิจกรรม 202301890121 ? ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้อำนวยการ ครูพี่ เลขที่

การจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ พัฒนานักศึกษาด้านมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้าง วันที่ 21/11/2566

ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก

ความประสงค์ขอเบิกเงิน

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน อื่นๆ

รายละเอียด เบิกค่าตอบแทนวิทยากร

VAT 0.00 %

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส ...	รหัสฝ...	ชื่อผู้ขาย	เลขที่...	วันที่...	หมวด...
๒. กดที่เมนู เพิ่มรายการ											

ภาษี 0.00 ยอดยกมา 4800.00 จ่ายครั้งนี้ 0.00 ยอดคงเหลือ 4800.00

ภาพที่ ๓.๒๙ การเลือกเข้าเมนู ใบ กง.๒ (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)

จากภาพที่ ๓.๒๙ การเลือกเข้าเมนู ใบ กง.๒ (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย) ระบุในรายละเอียด “ค่าตอบแทนวิทยากร” (ตามหมายเลข ๑) เมื่อระบุในรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้กดเมนู “เพิ่มรายการ” (ตามหมายเลข ๒) บันทึกการเบิกเงิน แสดงดังภาพที่ ๓.๓๐ ถึงภาพที่ ๓.๓๑

๑. ช่อง รายการ พิมพ์ "ค่าตอบแทนวิทยากร" ในวันที่ เดือน พ.ศ. ชื่อวิทยากร-นามสกุล .. นาย/นาง/นางสาวจำนวน ชม. ๆ ละ บาท

๒. ช่อง หน่วยนับ พิมพ์ "ชั่วโมง" และ กดเครื่องหมาย ?

๓. ระบบจะขึ้นหมายเลขใน ช่องรหัส GPSC อัตโนมัติ

๔. ช่องรหัสผู้ขาย ระบุ "ชื่อวิทยากร/ผู้ชี้แจง" และ กดเครื่องหมาย ?

๕. ช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง ใส่เครื่องหมาย (-)

๖. วันที่.../...เดือน.../...พ.ศ... เช่น ๒๙/๑๐/๒๕๖๖

๗. ให้กดลูกศรเลือก หมวดเงิน ค่าตอบแทนวิทยากร ตัวอย่าง "๒๑๒๐๙๒"

๘. ระบุจำนวนราคาต่อหน่วย

๙. ระบุจำนวนราคาต่อหน่วย

๑๐. กดตกลง

ภาพที่ ๓.๓๐ การกรอกรายละเอียดในเมนูเพิ่มรายการ

รายการ: เบิกค่าตอบแทนวิทยากร ในวันที่ 29 ต.ค. 66 จำนวน 4

หน่วยนับ: H หน่วยนับ ชั่วโมง

รหัสผู้ขาย: 01055642000000 รหัสผู้ขาย บริการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์:การวางแผนค่าตอบแทน

เลขที่เอกสารอ้างอิง: - วันที่ตามเอกสาร: 29/10/2566

หมวดเงิน: 212089 ค่าเบี่ยเลี้ยง, 212090 ค่าเช่าที่พัก, 212091 ค่าพาหนะ, 212092 ค่าตอบแทนวิทยากร, 212093 ค่าเบี่ยประกันสุขภาพ, 212094 ค่าเบี่ยประกันชีวิต, 211094 ค่าตอบแทนอื่น, 211095 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

ราคากลาง: 212089, 212090, 212091, 212092, 212093, 212094, 211094, 211095

จำนวน: 4

รวม: 2400.00

ภาพที่ ๓.๓๑ ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดในเมนูเพิ่มรายการ

จากภาพที่ ๓.๓๐ - ๓.๓๑ การกรอกรายละเอียดในเมนูเพิ่มรายการการกรอกเมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เมนูเพิ่มรายการ จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล โดยมีรายละเอียดในการกรอกข้อมูลต่างๆ ดังต่อไปนี้

ตามหมายเลข ๑ ช่องรายการ ให้ระบุ เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ในวันที่.....เดือน พ.ศ..... ชื่อ-นามสกุลวิทยากร จำนวน ชั่วโมง ๆ ละ บาท

ตามหมายเลข ๒ ช่องหน่วยนับ ระบุ *ชั่วโมง แล้วกดเครื่องหมาย ?

ตามหมายเลข ๓ ระบบจะขึ้นหมายเลขใน ช่องรหัส GPSC โดยอัตโนมัติ

ตามหมายเลข ๔ ช่องรหัสผู้ขาย ระบุ *ชื่อวิทยากร/ชื่อผู้ยืมเงิน แล้วกดเครื่องหมาย ?

ตามหมายเลข ๕ ช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง ใส่เครื่องหมาย (-)

ตามหมายเลข ๖ ช่องวันที่ตามเอกสาร ระบุวันที่ที่ทำการศึย์ฎีกา โดยใส่ วันที่ ๒ หลัก เช่น วันที่ ๒๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใส่ ๒๙/๑๐/๒๕๖๖

ตามหมายเลข ๗ ช่องหมวดเงิน ให้กดลูกศรเลือก หัวข้อ ๒๑๒๐๙๒ ค่าตอบแทนวิทยากร

ตามหมายเลข ๘ ช่องจำนวนหน่วย ให้ระบุจำนวนหน่วย

ตามหมายเลข ๙ ช่องจำนวนราคาต่อหน่วย ให้ระบุราคาต่อหน่วย ระบบจะขึ้นราคาหน่วยรวม ให้อัตโนมัติ

ตามหมายเลข ๑๐ เมื่อผู้ใช้กรอกรายละเอียดทุกช่องครบแล้ว ให้กด “ตกลง” หน้าจอจะกลับไปหน้าจอการบันทึกในขอเบิกเงิน แบบ กง.๒ เลือกรายการ และบันทึก/พิมพ์

ภาพหน้าจอ โปรแกรมบัญชี ในคอมพิวเตอร์แบบ กษ.๒

รหัสกิจกรรม 202301890121 ? ปฐมนิเทศ การร่วมเมื่อนาอาจารย์นิเทศส์ ผู้อำนวยการ ครูตี เลขที่

การจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ พัฒนาการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพครูและเสริมสร้าง วันที่ 20/11/2566

ชื่อ-นามสกุล ผู้ซื้อเบิก

ความประสงค์ซื้อเบิกเงิน

๔ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน ซิน่า

รายละเอียด เบิกค่าตอบแทนวิทยากร

VAT 0.00 % เพิ่มรายการ ลบรายการ สร้างใหม่ ค้นหา

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส ...	รหัส...	ชื่อผู้ขาย
เบิกค่าตอบแทนวิทยากร...	H	4	600	2400.00	010556...	บริการกา...	3240...	นางสา...
เบิกค่าตอบแทนวิทยากร...	H	4	600	2400.00	010556...	บริการกา...	5502...	นายพย...

ภาษี 0.00 ยอดยกมา 4800.00 จ่ายครั้งนี้ 4800.00 ยอดคงเหลือ 0.00

แก้ไขข้อมูล ยกเลิกการตัดยอด

๑. กดเลือกรายการ

๒. กดเลือกบันทึก/พิมพ์

คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องทั้งหมดแล้ว ก่อนทำการบันทึก!

OK Cancel

ภาพที่ ๓.๓๒ ขั้นตอนการเลือกช่องรายการ บันทึก/พิมพ์

จากภาพที่ ๓.๓๒ เมื่อผู้ปฏิบัติงานกดตกลงเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลทุกอย่างที่ผู้ปฏิบัติงานศึยข้อมูลลงไป ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้กดเลือกข้อความที่ขึ้น (ตามหมายเลข ๑) และกดที่เมนู บันทึก/พิมพ์ (ตามหมายเลข ๒) ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลและตัดยอดเงินในระบบ เมื่อผู้ปฏิบัติงานเลือกการยืนยันการทำงาน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานกดเลือกตกลงเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงกล่องข้อความสีเหลืองที่ชื่อว่า การยืนยันการทำงาน” ขึ้นมา ระบบจะถามว่า “คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องทั้งหมดแล้ว ก่อนทำ การบันทึก” เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานกดเลือกที่ช่อง “OK” แสดงดังภาพที่ ๓.๓๓

ภาพบันทึก ใบขอเบิกเงิน แบบ กง.๒

รหัสกิจกรรม 202301890121 ? ประถมพิเศษ การสัมมนาอาจารย์พิเศษ ผู้ชำนาญการ ครูที่ เลขที่

การจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ พัฒนาศึกษาคณะมาตรฐานวิชาชีพครูและเตรียมสร้าง วันที่ 20/11/2566

ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก

ความประสงค์ขอเบิกเงิน

๑ ค่าตอบแทน ๒ ค่าใช้สอย ๓ ค่าสาธารณูปโภค ๔ เงินอุดหนุน ๕ อื่นๆ

รายละเอียด เบิกค่าตอบแทนวิทยากร

VAT 0.00 %

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส...	รหัสผ...	ชื่อผู้ขาย	เลขที่...	วันที่...	หมวด...
เบิกค่าตอบแทนวิทยากร...	H	4	600	2400.00	010556...	บริการกา...	3240...	นางสาวทัศนีย์ รอด...			
เบิกค่าตอบแทนวิทยากร...	H	4	600	2400.00	010556...	บริการ...					

ภาษี 0.00 ยอดยกมา 4800.00 จ่ายครั้งนี้ 4800.00 ยอดคงเหลือ 0.00

๒. กดที่เมนู บันทึก/พิมพ์

กดที่ "OK"

คุณแน่ใจว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องทั้งหมดแล้ว ก่อนทำการบันทึก!

ภาพที่ ๓.๓๓ การยืนยันการทำงาน

จากภาพที่ ๓.๓๓ การยืนยันการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานยืนยันการทำงานเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการบันทึกการตัดยอด และแปลงข้อมูลแบบ กง.๒ เป็นไฟล์ word การพิมพ์เอกสารขออนุมัติเบิกเงิน และใบรายการขอเบิกเงิน ในรูปแบบของ word

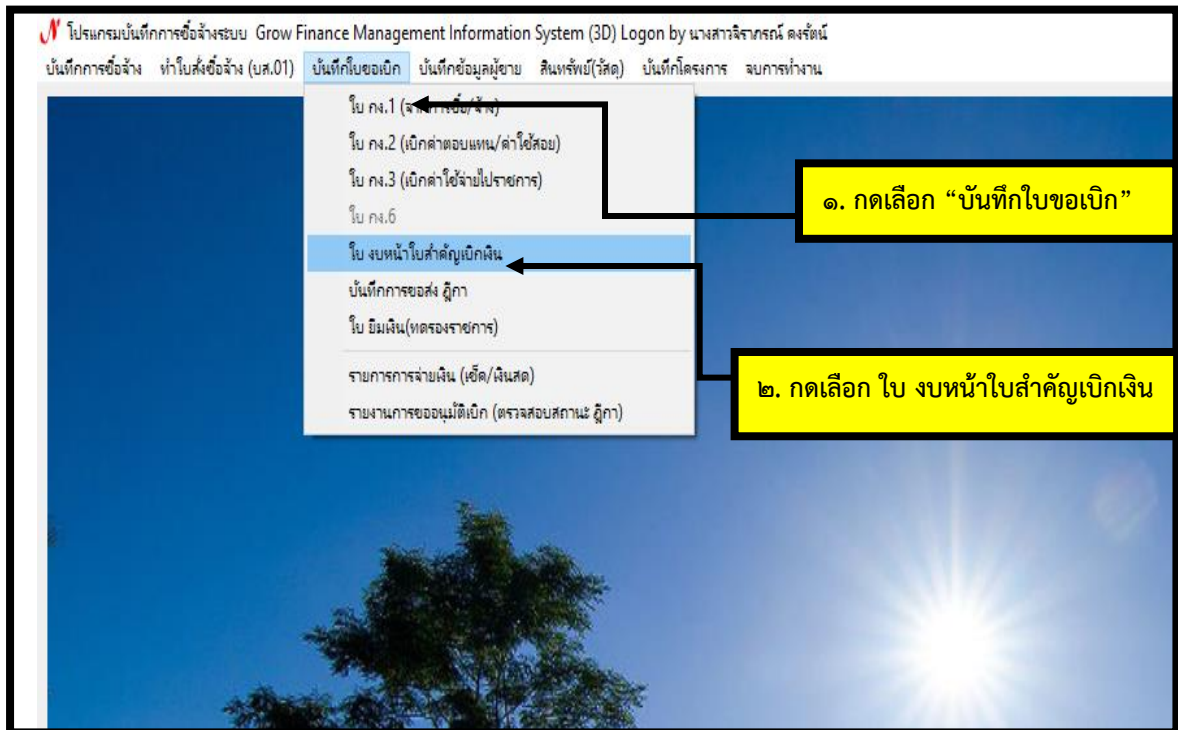
การพิมพ์เอกสารขออนุมัติเบิกเงิน ในรูปแบบของ word เป็นข้อมูลที่ผู้ปฏิบัติงานได้คีย์ข้อมูลลงในระบบโปรแกรม Grow Finance Management Information System ๓D (GrowFa-MIS) ซึ่งอยู่ในขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ปฏิบัติงานกดที่เครื่องหมาย OK เรียบร้อยแล้ว ระบบจะดาวน์โหลดเอกสารในรูปแบบ word เป็นเอกสารขออนุมัติการเบิกเงิน ซึ่งจะแบ่งออกเป็น ๒ แผ่น (แผ่นที่ ๑) แสดงดังภาพที่ ๓.๓๔

	แบบ กง.2
	เลขที่การติดต่อ 67000710
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์	รหัสหน่วยงาน
ใบขออนุมัติเบิกเงิน	[04010]
	วันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์	
ด้วยข้าพเจ้า สังกัด <u>สำนักงานหอสมุดราชภัฏ</u>	
มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกเงิน	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>ส่วนตัวตนเอง</u> <input type="checkbox"/> ค่าใช้สอย <input type="checkbox"/> ค่าสาธารณูปโภค <input type="checkbox"/> เงินอุดหนุน <input type="checkbox"/> อื่นๆ	
(ระบุรายละเอียด) <u>เงินส่วนตัวตนเอง</u>	
1. แผนงาน <u>แผนงานสนับสนุนการพัฒนาระบบและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรบุคคล</u> รหัส 202301890121	
งาน / โครงการ <u>การจัดการเรียนการสอนด้วยสิ่งคอมพิวเตอร์</u> กิจกรรมหลัก <u>พัฒนาบัณฑิตพหุคุณมาตรฐาน</u>	
<u>วิชาชีพครูและเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการ</u>	
<u>สอน</u>	
กิจกรรมรอง <u>ปฐมนิเทศ การสัมมนาอาจารย์นิเทศก์ ผู้ผ่านโครงการ ครูพี่เลี้ยง และนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์</u>	
<u>วิชาชีพครูในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 2 ภาคเรียนที่ 2/2566 จำนวน 4 คน</u> ครั้งที่ 2	
2. จาก	
<input type="checkbox"/> เงินงบประมาณแผ่นดิน รหัส _____	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>เงินอุดหนุนหน่วยงาน</u> <u>งบเงินรายได้</u> <input type="checkbox"/> เงินรับฝาก <input type="checkbox"/> อื่น	
ยอดคงเหลือยกมา ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จำนวนครั้งนี้ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท ยอดคงเหลือยกไป ๐.๐๐ บาท	
(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติเบิกเงิน	
	
ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	
(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ	
(.....)	
วันที่.....	
อนุมัติ	(ลงชื่อ)..... อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ
	(.....)
	วันที่.....

ภาพที่ ๓.๓๔ ตัวอย่างเอกสารขออนุมัติการเบิกเงิน ในรูปแบบของ word กง. ๒ (แผ่นที่ ๑)

จากภาพที่ ๓.๓๔ ตัวอย่างเอกสารขออนุมัติการเบิกเงิน ในรูปแบบของ word (แผ่นที่ ๑) ผู้ปฏิบัติงานกดที่ผู้ใช้คลิกที่เครื่องหมาย OK เรียบร้อยแล้ว ระบบจะดาวน์โหลดเอกสารในรูปแบบ word เป็น

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษเอกสาร “บันทึกใบขอเบิก” เลือก ใบ กง.๒ (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย) ในขั้นตอนที่ ๕ เรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะอยู่หน้าเมนู บันทึกใบขอเบิกเดิม แต่ให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกรายการที่ ๕ เมนู “ใบ งบประมาณใบสำคัญเบิกเงิน” ผู้ปฏิบัติงานทำได้สรุปขั้นตอนกระบวนการ (๑) การจัดพิมพ์ใบ งบประมาณใบสำคัญเบิกเงิน แสดงดังภาพที่ ๓.๓๖



ภาพที่ ๓.๓๖ เมนูงบประมาณใบสำคัญเบิกเงิน

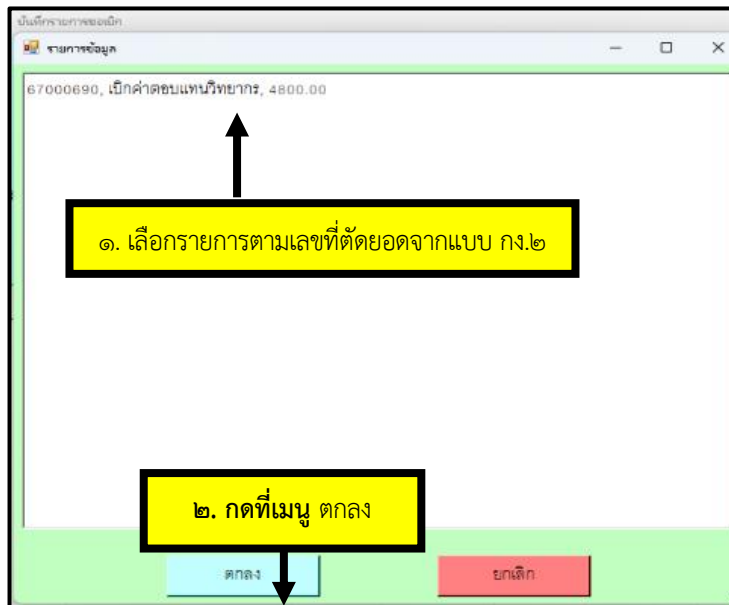
จากภาพที่ ๓.๓๖ เมนูงบประมาณใบสำคัญเบิกเงิน เป็นขั้นตอนการจัดพิมพ์ฎีกา “งบประมาณใบสำคัญเบิกเงิน” เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำกรเบิกจ่ายระบบบริหารงบประมาณการเงินการบัญชี ๓ มิติ กรณี การเบิกค่าตอบแทนวิทยากร โดยผู้ปฏิบัติงานเลือกรายการ “บันทึกใบขอเบิก” (ตามหมายเลข ๑) และเลือกรายการ “ใบงบประมาณใบสำคัญเบิกเงิน” (ตามหมายเลข ๒) เมนูการบันทึกใบ งบประมาณใบสำคัญเบิกเงิน แสดงดังภาพที่ ๓.๓๗

ภาพที่ ๓.๓๗ เมนูการบันทึก

จากภาพที่ ๓.๓๗ เมนูบันทึก “งบ ใบหน้าสำคัญเบิกเงิน” เมื่อผู้ปฏิบัติงานเลือกรายการ “งบ ใบสำคัญ เบิกเงินการบันทึกใบ” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นกล่องข้อความ “การบันทึกงบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน” โดยผู้ปฏิบัติงานเลือกรายการ “สร้างใหม่” (ตามหมายเลข ๑) และเลือกรายการ “เพิ่มรายการ” (ตามหมายเลข ๒) เมนูบันทึกรายการขอเบิก ใส่เลขที่ตัดยอดจากแบบ กง.๒ และกด “ค้นหา” แสดงดังภาพที่ ๓.๓๘

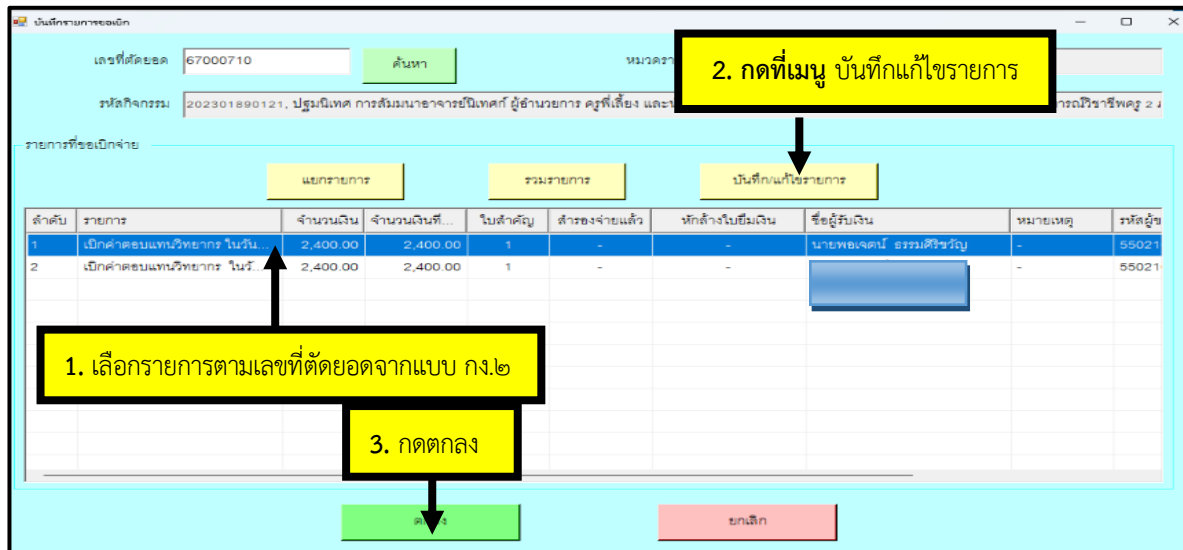
ภาพที่ ๓.๓๘ เมนูบันทึกรายการขอเบิก

จากภาพที่ ๓.๓๘ เมนูบันทึกรายการขอเบิก ผู้ใช้ใส่เลขที่ตัดยอดจากแบบ กง.๒ (ตามหมายเลข ๑) และกดค้นหา (ตามหมายเลข ๒) ระบบทำการจะค้นหา และขึ้นรายการข้อมูลมาให้เลือก แสดงดังภาพที่ ๓.๓๙



ภาพที่ ๓.๓๙ เมนูรายการข้อมูล

จากภาพที่ ๓.๓๙ เมนูรายการข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานเลือกรายการตามเลขที่ตัดยอดจากแบบ กง.๒ ตัวอย่าง เช่น “๖๗๐๐๐๗๑๐ เบิกค่าตอบแทนวิทยากร (ตามหมายเลข ๑) และกดที่เมนู “ตกลง” (ตามหมายเลข ๒) การบันทึกรายการขอเบิก แสดงดังภาพที่ ๓.๔๐



ภาพที่ ๓.๔๐ เมนูรายการขอเบิก (หน้า ๑)

จากภาพที่ ๓.๔๐ เมนูรายการขอเบิกหน้า ๑ เมื่อระบบค้นหารายการขอเบิกแล้ว จะขึ้นแถบสีน้ำเงินรายการขอเบิกค่าตอบแทนวิทยากร (ตามหมายเลข ๑) ผู้ปฏิบัติงานกดที่เมนู “บันทึกแก้ไขรายการ” (ตามหมายเลข ๒) และกดตกลง (ตามหมายเลข ๓) แสดงดังภาพที่ ๓.๔๑

๑. พิมพ์ว่าข้อความ เช่น ค่าตอบแทน
ในวันที่ เดือน พ.ศ.
ชื่อวิทยากร จำนวน ... ชม. ๆ ละ บาท

๒. คลิกที่ช่องหักล้างเงินยืม

๓. ใส่เลขที่ใบยืมเงิน
เช่น บย.17/67
แล้วกดเครื่องหมาย ?

๔. ชื่อผู้รับเงิน ให้ใส่ “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์”

๕. กดตกลง

ภาพที่ ๓.๔๑ เมนูรายการขอเบิก (หน้าที่ ๒)

จากภาพที่ ๓.๔๑ เมนูรายการขอเบิก (หน้าที่ ๒) เมื่อผู้ปฏิบัติงานกดที่เมนู บันทึกแก้ไขรายการ ระบบจะปรากฏหน้าจอบันทึกรายการขอเบิกให้กรอกรายละเอียดในช่องรายการคำอธิบาย ยกตัวอย่างเช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ในวันที่ ๒๙ ต.ค. ๖๖ ชื่อวิทยากร (ตามหมายเลข ๑) แล้วเลือก หักล้างเงินยืม (ตามหมายเลข ๒) จากนั้น กดปุ่ม ใส่เลขที่ใบยืมเงิน เช่น บย.๑๗/๖๗ (ตามเอกสารหมายเลข ๓) จากนั้นใส่ชื่อผู้รับเงิน “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” (ตามหมายเลข ๔) และกดเลือกเมนู “ตกลง” (ตามหมายเลข ๕) แสดงดังภาพที่ ๓.๔๒

โปรแกรมชื่อ: Grow Finance Management Information System (3D) Logon by นางสาวศศิณี พรพิมพพันธ์
 หน้าที่: บันทึกรายการเบิกเงิน (บ.บ.01) วันที่: 11/11/2566 ผู้ใช้: 21/11/2566

การบันทึกใบยืมเงินสำคัญเบิกเงิน

วันที่ขอเบิก: 21/11/2566

ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก:

ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ประเภทงบประมาณ: 2, งบเงินรายได้ หมวดเงิน: 210000, ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ

จำนวนเงินรวม: 4,800.00 จำนวนเงินที่ขอเบิก: 4,800.00 จำนวนใบสำคัญ: 2

สร้าง: **๔. กดที่ “บันทึก/พิมพ์”** บันทึก/พิมพ์ ยกเลิก เพิ่มรายการ ลบรายการ

ลำดับ	เลขที่ตัดยอด	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขอเบิก	ใบสำคัญ	สำรองจ่ายแล้ว	หักล้างใบยืมเงิน	ชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
1	67000710	เบิกค่าตอบแทนวิทยากร ในวัน...	2,400.00	2,400.00	1	-	บย.17/67, นายพองเจ...	มหาวิทยาลัยราชภัฏรา...	-
2	67000710	เบิกค่าตอบแทนวิทยากร ในวัน...	2,400.00	2,400.00	1	-	บย.17/67, นายพองเจ...	มหาวิทยาลัยราชภัฏรา...	-

๓. กดเลือกข้อความที่ขึ้นแถบสีน้ำเงิน

ภาพที่ ๓.๔๒ หน้าบันทึกใบ งบประมาณสำคัญเบิกเงิน

จากภาพที่ ๓.๔๒ หน้าบันทึกใบ งบประมาณสำคัญเบิกเงิน หน้าจอกลับมาสู่หน้ารายการ การบันทึกใบ งบประมาณสำคัญเบิกเงิน ระบบจะให้กรอกรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก (ตาม หมายเลข ๑) ตำแหน่ง ผู้ขอเบิก (ตามหมายเลข ๒) เมื่อผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ ผู้ปฏิบัติงานกดเลือกข้อความที่ขึ้นแถบสีน้ำเงิน (ตามหมายเลข ๓) และเมื่อผู้ปฏิบัติงานกดปุ่ม “บันทึก/ พิมพ์” (ตามหมายเลข ๔) ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล เพื่อทำการพิมพ์เอกสารหน้างบประมาณสำคัญเบิก เงิน ในรูปแบบของ word เป็นข้อมูลที่ผู้ปฏิบัติงานได้คีย์ข้อมูลลงไปในระบบโปรแกรม Grow Finance Management Information System ๓D (GrowFa-MIS) แสดงดังภาพที่ ๓.๔๓

คินเงินยืม				
หน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการ				เลขที่อ้างอิง 67800581
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์				
งบบุหน้าใบสำคัญเบิกเงิน				
ใบเบิกที่.....				วันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
ข้าพเจ้าขออนุญาตจ่ายเงินตามรายการในใบสำคัญคู่จ่ายและหลักฐานการจ่ายซึ่งแนบมาด้วย รวม 2 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 4,800.00 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการถูกต้องแล้ว และเป็นการจ่ายเพื่อกิจการของส่วนราชการ				
ผู้เบิกเงิน/ผู้จัดทำ				
.....				
[]				
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์				
ประเภท	งบเงินรายได้	หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ		
ลำดับ	รายการจ่าย	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	เบิกค่าตอบแทนวิทยากร [] วันที่ 29 ต.ค. 66 จำนวน 4 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท	2,400.00	2,400.00	เลขที่ตัดยอด 67000690 [212092], บช.17/67, นาย [] (2,400.00)
2	เบิกค่าตอบแทนวิทยากร ในวันที่ 29 ต.ค. 66 [] [] จำนวน 4 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท	2,400.00	2,400.00	เลขที่ตัดยอด 67000690 [212092], บช.17/67, นาย [] (2,400.00)
รวมเงินหรือยอดยกไป		4,800.00	4,800.00	

ภาพที่ ๓.๔๓ ตัวอย่างหน้าบันทึกใบ งบบุหน้าใบสำคัญเบิกเงิน

จากภาพที่ ๓.๔๓ ตัวอย่างหน้าบันทึกใบ งบบุหน้าใบสำคัญเบิกเงิน แสดงชื่อผู้ยืมเงิน รายการจ่าย จำนวนเงิน เลขที่ตัดยอด เลขที่เงินยืม ปฏิบัติงานเสนอกลายเป็นผู้ยืมเงิน

จากภาพที่ ๓.๔๗ รายละเอียดการกรอกข้อมูลเล่มทะเบียนคุดหลักฐานขอเบิกเงินรายได้ (คืนเงินยืม) เมื่อปฏิบัติงานนำฎีกาเบิกค่าตอบแทนวิทยากรไปส่งที่หน่วยงานคลัง ปฏิบัติงานจะต้องกรอกข้อมูล ในแบบฟอร์ม ซึ่งประกอบด้วย วันเดือนปีที่ส่งฎีกา เลขที่ฎีกา/๒๕๖๗ หมวดรายจ่าย ผู้ขอเบิก/ผู้รับเงิน จำนวน เงิน (บาท) หน่วยงานที่ส่ง ชื่อผู้ส่งฎีกา เวลาที่ส่งฎีกา และนำฎีกาที่กรอกข้อมูลส่งในตะแกรงรับเอกสารของ หน่วยงานบางคล้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารต่อไป

ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา

ผู้ปฏิบัติงานบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

แนวทางแก้ไข

ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในบันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วนก่อนส่งหน่วยงานคลัง

ข้อเสนอแนะ

-

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๖). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔.**
- กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๖). **แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.** เข้าถึงได้จาก <http://plan.rru.ac.th>
- คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๖). **บริบทของคณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.** เข้าถึงได้จาก <https://edu.rru.ac.th>
- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. (๒๕๖๖). **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศระเบียบ ข้อบังคับ พ.ศ. ๒๕๖๕.** เข้าถึงได้จาก <http://grad.rru.ac.th/home.php>

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ-นามสกุล นางสาวทัศนีย์ พรเพิ่มทรัพย์
- วัน เดือน ปีที่เกิด ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๐
- สถานที่เกิด จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ประวัติการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารทรัพยากรมนุษย์)
สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา
- ตำแหน่งปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ
- สถานที่ทำงานปัจจุบัน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เลขที่ ๔๒๒ ถนนมรุพงษ์ ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ
และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

และ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ
และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ ๒)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ
และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนของอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดหาอาจารย์พิเศษ และการจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยในแต่ละหน่วยงานเชิญมาสอน

“วิทยากรพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่หน่วยงานเชิญมาบรรยายเป็นครั้งคราว เพื่อเสริมความรู้และทักษะให้กับนักศึกษา

“กิจกรรมทางวิชาการ” หมายความว่า การดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อเสริมความรู้ความสามารถ และทักษะให้นักศึกษา

ข้อ ๓ ในการจัดอาจารย์พิเศษ และวิทยากรพิเศษ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดหาอาจารย์พิเศษ และการจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ค่าตอบแทนการสอนของอาจารย์พิเศษ ในรายวิชาตามหลักสูตรให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๓๐๐ บาท โดยให้สอนได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

/ข้อ ๕ การจัดกิจกรรม...

-๒-

ข้อ ๕ การจัดกิจกรรมทางวิชาการให้นักศึกษา ให้จ่ายค่าสมาชิคนักศึกษา ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัยได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ การเชิญวิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอกมาบรรยายในรายวิชาตามหลักสูตรที่มีการระบุหัวข้อและกำหนดเวลาตามตารางเรียนที่ได้รับการอนุมัติของอธิการบดีหรือคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จ่ายค่าสมาชิคนักศึกษาได้ไม่เกิน ๑ คนต่อชั่วโมงในแต่ละรายวิชา โดยให้เชิญวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๔ ชั่วโมงต่อหนึ่งภาคการศึกษา

๕.๒ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะบรรยาย ให้จ่ายค่าสมาชิคนักศึกษาได้ไม่เกิน ๑ คน และชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมาชิคนักศึกษาได้ไม่เกิน ๓ คน

๕.๓ การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการ และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมาชิคนักศึกษาได้กลุ่มละ ๑ คน

๕.๔ วิทยากรซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ได้รับค่าสมาชิคนักศึกษาได้เฉพาะนอกเวลาราชการ

ข้อ ๖ การจัดกิจกรรมทางวิชาการภายในมหาวิทยาลัยที่ต้องจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้แก่นักศึกษา ให้จ่ายได้ในอัตราดังนี้

๖.๑ ค่าอาหารว่างให้จ่ายไม่เกิน ๓๐ บาท/คน/มือ ในวันหนึ่งจ่ายไม่เกิน ๒ มือ

๖.๒ ค่าอาหารให้จ่ายไม่เกิน ๗๐ บาท/คน/มือ ในวันหนึ่งจ่ายไม่เกิน ๓ มือ

ข้อ ๗ การจัดกิจกรรมทางวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย และมีความจำเป็นต้องหักค่างคืน ให้จ่ายค่าที่พักสำหรับนักศึกษาแบบเหมาจ่ายภายในประเทศได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/คืน ต่างประเทศไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/คืน โดยงดเบิกค่าที่พักระหว่างทาง และให้จ่ายค่าอาหารเหมาจ่ายภายในประเทศได้ไม่เกิน ๒๔๐ บาท/คน/วัน และค่าอาหารเหมาจ่ายต่างประเทศได้ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/วัน

กรณีมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าลงทะเบียนกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ หรือต้องจ่ายค่าเข้าชมแหล่งเรียนรู้ หรือนิทรรศการทางวิชาการให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๘ ค่าของสมาชิคนักศึกษาในการดูงานนอกสถานที่ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท/แห่ง

ข้อ ๙ ค่าจ้างเหมารถโดยสารรับจ้าง สำหรับนักศึกษาที่เดินทางไปแข่งขันทางวิชาการ ประชุมวิชาการ และการศึกษาดูงาน ในกรณีไม่ใช้รถราชการให้จ่ายในอัตราค่าจ้างเหมาไม่เกินอัตราค่าโดยสารรายหัวต่ำสุด ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียน เป็นต้น ให้จ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด

ข้อ ๑๑ การจัดกิจกรรมทางวิชาการให้จัดทำเป็นโครงการ เพื่อขออนุมัติตามขั้นตอนของระบบราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภูษะกา)

อธิการบดี

ที่ ๑๕๓/๒๕๖๑



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ
และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการจัดหาอาจารย์พิเศษและการจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแก้ไขและเพิ่มเติมความ ในประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้เป็นข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ วิทยากรพิเศษ และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

“ข้อ ๗.๑ การจัดกิจกรรมทางวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย เดินทางไป-กลับ หากนับเวลาได้ เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็น ๑ วัน และเบิกค่าอาหารเหมาจ่ายภายในประเทศได้ไม่เกิน ๒๔๐ บาท/คน/วัน

ข้อ ๗.๒ การจัดกิจกรรมทางวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย เดินทางไป-กลับ หากนับเวลาได้ เกิน ๖ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน และเบิกค่าอาหารเหมาจ่ายภายในประเทศได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน/วัน”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภู่มะกา)

อธิการบดี

ที่ ๑๙๙/๒๕๖๒



เลขที่ อว 0627.03/2206 • วันที่ 12 กันยายน 2567

เรื่อง ส่งผลการประเมินระหว่างสัญญาจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้าง

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/4)

เลขที่ อว 0627.03/2206 • วันที่ 12 กันยายน 2567

เรื่อง ส่งผลการประเมินระหว่างสัญญาจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้าง

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/4)

เลขที่ อว 0627.03/2206 • วันที่ 12 กันยายน 2567

เรื่อง ส่งผลการประเมินระหว่างสัญญาจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้าง

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 3/4)

เลขที่ อว 0627.03/2206 • วันที่ 12 กันยายน 2567

เรื่อง ส่งผลการประเมินระหว่างสัญญาจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้าง

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 4/4)