



รายงานผลการดำเนินโครงการ

โครงการสัมมนา ประจำปี 2566 ของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระหว่างวันที่ 2 -3 พฤษภาคม 2566

หัวหน้าโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐากร พุกกะวันประสูต

ผู้ร่วมโครงการ

รองศาสตราจารย์ ดร.วรัญญา ปุณณวัฒน์

รองศาสตราจารย์ทัศนีย์วรรณ ศรีประดิษฐ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วลีธรรมสวัสดิ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกฤต โชติภาววิศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิติเศรษฐ์ หมวดทองอ่อน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยพร นุรารักษ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐากร พุกกะวันประสูต

อาจารย์ ดร.สิทธิชัย รัชชโยธิน

อาจารย์ ดร.เตชต์รัฐสินป์ เพี้ยซ้าย

อาจารย์ ดร.ฉันทธร ฟองสถิตย์กุล

นางรุจภา รวยนรินทร์

นางสาวนพวรรณ ชื่นอารมณ

นางสาวปัทมนันท์ อักษร

รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร

รองศาสตราจารย์ณัฐพร เห็นเจริญเลิศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีรานุช บุตดีจัน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสิทธิ์ เจียรบุตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูมิ เจือศิริภักดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภิรมย์ คงเลิศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลลิตา สันติวรลักษณ์

อาจารย์ดร.แหวงบุญ แยมแสงสังข์

อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ ยี่มนาค

อาจารย์ ดร.ชุตระกุล ศิริไพบูลย์

นายมนตรี ชะภาแก้ว

นายสมพล เพ็งระนัย

นางสาวมาติน่า อาโป

คำนำ

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นสาขาวิชาที่มุ่งเน้นการเรียนการสอนในระบบทางไกลในศาสตร์ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ควบคู่กับการทำงานวิจัยเพื่อค้นหาค้นหาองค์ความรู้ใหม่เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมรอบข้าง

ที่ผ่านมา สาขาวิชาฯ ได้พัฒนาองค์ความรู้ด้วยความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานด้านการศึกษาทั้งภายในและภายนอกประเทศ อีกทั้งความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐเพื่อพัฒนาศักยภาพในการให้บริการแก่ประชาชน และความร่วมมือกับภาคเอกชนในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในการทำงานวิจัยและพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง

สาขาวิชาฯ เห็นว่า การพัฒนาการทำงานของสาขาวิชาเพื่อรองรับการปรับตัวเข้าสู่เทคโนโลยีสมัยใหม่มีความจำเป็นต่อการให้บริการแก่นักศึกษาในยุคปัจจุบัน จึงเห็นควรให้มีการระดมสมองเพื่อ ทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งนี้ในการสัมมนาในครั้งนี้จะเปิดโอกาสให้บุคลากรในสาขาวิชาได้ระดมสมองกำหนดทิศทางการทำงานร่วมกันของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อันจะนำมาซึ่งความร่วมมือระหว่างบุคลากรและหน่วยงานภายในสาขาวิชาฯ ให้ดำเนินงานอย่างสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ระบุไว้ข้างต้น

สารบัญ

	หน้า
1. ประเด็นยุทธศาสตร์ของ มสธ. 20 ปี (ปี พ.ศ. 2561 – 2580)	4
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ	4
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
4. ระยะเวลาการดำเนินการ	4
5. ผลการประเมินความพึงพอใจ	4
6. ผลสรุปแนวทางในการทบทวนต้นทุนการบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	10
ภาคผนวก ข แผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)	37
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	65
ภาคผนวก ง แบบประเมินความพึงพอใจ	68
ภาคผนวก จ ภาพบรรยากาศการสัมมนา	70

**โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดย
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ของ มสธ. 20 ปี (ปี พ.ศ. 2561 – 2580)

พันธกิจที่ 2 วิจัยพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคคล ชุมชน สังคม และประเทศ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการพัฒนาวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อการสนับสนุน การเรียนการสอนทางไกลและ
การพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้คณาจารย์ในแต่ละหลักสูตรการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดย
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในสาขาวิชาได้ระดมสมองกำหนดทิศทางการทำงานเพื่อจัดการเรียนการสอน
ให้เกิดผลิตผลเพิ่มขึ้น

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม 2 ส่วน
ดังนี้

3.1 ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร

- (1) การทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (2) บุคลากรในสาขาวิชาได้ระดมสมองกำหนดทิศทางการทำงานร่วมกันอันจะนำมาซึ่งความร่วมมือระหว่าง
บุคลากรและหน่วยงานภายในสาขาวิชาฯ ออกแบบและเพื่อพัฒนากระบวนการในงานวิชาการให้เกิด
ผลิตผลเพิ่มขึ้น

3.2 ผู้ขอรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม

- (1) นำเสนอแนวทางผลการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีและแนวทางการพัฒนากระบวนการในงานวิชาการเพื่อให้เกิดผลิตผลเพิ่มขึ้น แก่ที่ประชุม
คณาจารย์ของสาขาวิชาฯ
- (2) นำเสนอรายงานการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรบนสื่อ
ประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของสาขาวิชาฯ

4. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 2 – 3 พฤษภาคม 2566 ณ จังหวัดกาญจนบุรี

5. ผลการประเมินความพึงพอใจ

- 5.1 คะแนนการรับรู้และตื่นตัว 4.54
- 5.2 คะแนนการมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรม 4.69
- 5.3 คะแนนความพึงพอใจ 4.81

ผลสรุปแนวทางในการทบทวนต้นทุนการบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน
โดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

1.1 แนวทางการลดต้นทุนในหลักสูตร

เนื่องจากทั้งสองหลักสูตรของเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์ ใช้วิชาร่วมกันหลายวิชา ดังนั้น การคิดต้นทุนต่อหลักสูตร ไม่ควรนำต้นทุนคงที่มาคิดสองครั้ง

1.2 แนวทางการลดต้นทุนการดำเนินการของหน่วยงานอื่นนอกสาขาวิชา

ส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ ใช้ช่องทางดิจิทัลในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานรวมทั้งนักศึกษา เช่น ค่าวัสดุประกอบการแนะนำ หากสามารถเปลี่ยนให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลได้ จะสามารถลดต้นทุนทางด้านการพิมพ์เอกสารไปได้มาก

1.3 แนวทางการเพิ่มผลลัพธ์ในขณะที่ต้นทุนเป็นไปตามที่กองแผนงานวิเคราะห์ ในกรณีที่ไม่สามารถลดต้นทุนของหลักสูตรได้

พยายามแชร์ทรัพยากร สำหรับรายวิชาที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันได้ เช่น การผลิตรายวิชาาร่วมกัน

1.4 แนวทางการเพิ่มผลลัพธ์ในขณะที่ต้นทุนเป็นไปตามที่กองแผนงานวิเคราะห์ ในกรณีที่ไม่สามารถลดต้นทุนของหน่วยงานอื่นนอกสาขาวิชา ได้

เพิ่มประสิทธิภาพของช่องทางการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลักสูตรด้วยช่องทางดิจิทัล ซึ่งจะสามารถลดปริมาณการจัดพิมพ์เอกสารและการจัดส่งเอกสาร



ภาพกิจกรรมแบ่งกลุ่มระดมสมองคณาจารย์ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

2. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

2.1 แนวทางการลดต้นทุนในหลักสูตร

- 1) ลดจำนวนข้อสอบ เช่น เหลือ หน่วยละ 4 ข้อ (จาก 8 ข้อ)
- 2) ยกเลิกกิจกรรมการผลิตสื่อเสริมวิทยุกระจายเสียงเนื่องจากไม่ได้ใช้สื่อชนิดนี้

2.2 แนวทางการลดต้นทุนการดำเนินการของหน่วยงานอื่นนอกสาขาวิชา

- 1) ลดการผลิตเอกสารการสอน เช่น ลดจำนวนการประชุมหน่วย เน้นการประชุม online
- 2) ใช้สื่อ Electronic เช่น PDF โดยนักศึกษาพิมพ์เอกสารเอง

2.3 แนวทางการเพิ่มผลลัพธ์ในขณะที่ต้นทุนเป็นไปตามที่กองแผนงานวิเคราะห์ ในกรณีที่ไม่สามารถลดต้นทุนของหลักสูตรได้

- 1) นักศึกษาสามารถสอบเพื่อได้ใบประกาศนียบัตรโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียน

2.4 แนวทางการเพิ่มผลลัพธ์ในขณะที่ต้นทุนเป็นไปตามที่กองแผนงานวิเคราะห์ ในกรณีที่ไม่สามารถลดต้นทุนของหน่วยงานอื่นนอกสาขาวิชา ได้

- 1) รวมศูนย์การให้บริการนักศึกษาพิการเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบริการ
- 2) แสดงรายการรับการสอบซ่อม เนื่องจากเป็นรายได้ของสาขาฯ และมหาวิทยาลัย และทำการสอบ Walk-in ทั้งสอบไล่และสอบซ่อม
- 3) จัดให้มี MC จากส่วนกลางในการอบรมประสบการณ์วิชาชีพ (เพิ่มประสิทธิภาพ)
- 4) ต้องมีระบบสำหรับออกข้อสอบ online (ลดต้นทุนกระดาษ การขนส่ง ฯลฯ)
- 5) เก็บค่าใช้จ่ายนักศึกษาที่ลงทะเบียนแผน ก1 คนละ 300 บาท เพื่อรับชมวิดีโอสรุปแบบเดียวกับแผน ก2



ภาพกิจกรรมแบ่งกลุ่มระดมสมองคณาจารย์ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

3. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล

3.1 แนวทางการลดต้นทุนในหลักสูตร

- 1) งานผลิตชุดวิชา (ข้อที่ 6) และ งานพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร (ข้อที่ 5) วิธีดำเนินการเบื้องต้น คือ น่าจะมีการคิดถัวเฉลี่ย 5 ปี ต่อการปรับปรุง ซึ่งจะสามารถทำให้ลดงบประมาณตรงส่วนนี้ลงได้
- 2) งานสัมมนาเสริม/เข้ม ประจำชุดวิชา และงานอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต (ข้อที่ 8 10 และ 16) วิธีดำเนินการเบื้องต้น คือ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป จะเป็นการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ ดังนั้น การดำเนินงานของการจัดกิจกรรมดังกล่าว จึงน่าจะใช้งบประมาณที่ลดน้อยลงได้
- 3) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์หลักสูตร (ข้อที่ 1) วิธีดำเนินการเบื้องต้น คือ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป จะเป็นการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ ดังนั้นการดำเนินงานของการประชาสัมพันธ์ จึงน่าจะใช้งบประมาณที่ลดน้อยลงได้ และสิ่งที่สำคัญเลยคือ ควรมีการประชาสัมพันธ์ที่ช่วยส่งเสริมการสำเร็จการศึกษาของ นศ. ให้เพิ่มมากขึ้น โดยมีความเป็นไปได้ที่จะจบภายใน 2 ปี ซึ่งหากมีการดำเนินงานตรงส่วนนี้ได้ ก็จะสามารถลดงบประมาณตรงส่วนนี้ลงได้โดยปริยาย รวมถึงสามารถเป็นการกระตุ้นการสมัครเข้าศึกษาต่อ ซึ่งเป็นการเพิ่มงบประมาณให้กับทางแขนงวิชาได้ด้วยอีกทางหนึ่ง
- 4) งานสัมมนาเข้มประจำชุดวิชาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (ข้อที่ 18-19) วิธีดำเนินการเบื้องต้น คือ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป จะเป็นการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ ดังนั้นการดำเนินงานของกิจกรรมดังกล่าว จึงน่าจะใช้งบประมาณที่ลดน้อยลง รวมถึงทางทีมคณาจารย์ ควรมีการเตรียมหัวข้อวิจัยให้กับ นศ. เบื้องต้น เพื่อเป็นการกระตุ้นการสำเร็จการศึกษาและประหยัดงบประมาณกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น

3.2 แนวทางการลดต้นทุนการดำเนินการของหน่วยงานอื่นนอกสาขาวิชา

- 1) งานสอบ (ข้อที่ 11) วิธีดำเนินการเบื้องต้น คือ อาจารย์ท่านเดียว สามารถคุมสอบหลายวิชาในห้องเดียวกันได้หรือไม่ หากดำเนินการได้ก็จะสามารถลดงบประมาณตรงส่วนนี้ลงได้ (ต้องเช็คระเบียบการต่าง ๆ ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่)



ภาพกิจกรรมแบ่งกลุ่มระดมสมองคณาจารย์ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล

4. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีการจัดการทางวิศวกรรม

4.1 แนวทางการลดต้นทุนในหลักสูตร

- 1) ลดต้นทุนงานผลิตชุดวิชา คิดค่าใช้จ่ายอิงตาม 5 ปี
- 2) ลดต้นทุนงานสัมมนาเสริมประจำชุดวิชา
- 3) ลดต้นทุนการจัดทำสื่อเสริม สื่อออนไลน์ ทำครั้งเดียวตลอดหลักสูตร ควรอิงตาม 5 ปี

4.2 แนวทางการลดต้นทุนการดำเนินการของหน่วยงานอื่นนอกสาขาวิชา

- 1) ลดต้นทุนค่าบริการจัดการส่วนกลาง เนื่องจากเป็นหลักสูตรออนไลน์ค่าใช้จ่ายควรจะต่ำกว่าเผชิญหน้า
- 2) ลดต้นทุนงานจัดพิมพ์เอกสารชุดวิชา ควรจะอิงตาม 5 ปี

4.3 แนวทางการเพิ่มผลลัพธ์ในขณะที่ต้นทุนเป็นไปตามที่งบประมาณวิเคราะห์ ในกรณีที่ไม่สามารถลดต้นทุนของหลักสูตรได้

ลดค่าใช้จ่ายผันแปร

- 1) เพิ่มยอดการสมัครเรียนของนักศึกษา
- 2) เพิ่มยอดการสำเร็จของนักศึกษา
- 3) เพิ่มค่าลงทะเบียนของนักศึกษา เนื่องจากเป็นสายวิทย์

4.4 แนวทางการเพิ่มผลลัพธ์ในขณะที่ต้นทุนเป็นไปตามที่งบประมาณวิเคราะห์ ในกรณีที่ไม่สามารถลดต้นทุนของหน่วยงานอื่นนอกสาขาวิชา ได้

- 1) เพิ่มยอดเข้าสมัครของนักศึกษา
- 2) เพิ่มยอดการสำเร็จของนักศึกษา



ภาพกิจกรรมแบ่งกลุ่มระดมสมองคณาจารย์ในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีการจัดการทางวิศวกรรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



บันทึกข้อความ

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 รับเอกสารที่ 718
 วันที่ 16 มี.ค. 2566
 เวลา

ส่วนราชการ สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล งานบริหารทุนฯ โทร.7893

ที่ อว 0602.01(26)/ 240 วันที่ 16 มีนาคม 2566

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ครั้งที่ 3/2566
(ทุนประเภทหน่วยงาน)

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้เสนอโครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 เพื่อการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวนเงิน
 57,000 บาท โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรากร พดุกษวันประสูต เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ให้คณะกรรมการ
 พิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลพิจารณา นั้น

คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ในการประชุม
 ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิคนันท์ อุปรมย์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

การขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

- 1) บันทึกขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่าย จำนวน 3 ฉบับ (ต้นฉบับ 1+สำเนา 2)
- 2) สำเนาโครงการขอรับทุน (สพบ.02) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ฉบับ
- 3) บันทึกแจ้งมติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2566 จำนวน 3 ฉบับ (ต้นฉบับ 1+สำเนา 2)
- 4) บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง [ใบขอซื้อของจ้าง (PQ)] ค่าเช่ารถ/ค่าเช่าห้องประชุมในต่างจังหวัด (ถ้ามี)

จำนวน 1 ฉบับ

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> e-mail คณาจารย์ | <input type="checkbox"/> e-mail เลขากิจ |
| <input type="checkbox"/> แจ้งประชุม กก.สาขา | <input type="checkbox"/> แจ้งที่ประชุมคณาจารย์สาขา |
| <input type="checkbox"/> ... | <input type="checkbox"/> ... |
| <input type="checkbox"/> ... | <input type="checkbox"/> ... |

สำนักงาน/อว. มท. กรุงเทพฯ
 - ข้อคิดเห็น/ข้อ
 som.

1 169 จก กข
 มศ. ฐากร
 ๑ ฐากร กข
 ประธานกรรมการฯ
 ที่ กักข ๑ ๖๐๑ ๑๖๖ 1-4 ๑๖๖
 17 มี.ค. 66

แบบขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

1. ชื่อโครงการ โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. ประเภทโครงการ

- โครงการส่งเสริมการพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย
 โครงการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะทางวิชาการ

และสอดคล้องกับพันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของ มสธ. 20 ปี (ปี พ.ศ. 2561 - 2580) ในข้อใด
 พันธกิจที่ 2 วิจัยพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคคล ชุมชน สังคม และประเทศ
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการพัฒนาวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อการสนับสนุน การเรียนการสอนทางไกล
 และการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศ

3. ชื่อและประวัติของผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อภาษาไทย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐากร พฤกษ์วันประสูต

ชื่อภาษาอังกฤษ Takorn Prexawanprasut, Associate Professor

วุฒิการศึกษา วท.ม.(สถิติประยุกต์)

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เข้ารับราชการที่ มสธ. เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2562 จะเกษียณอายุราชการในปี 2579

• ขณะนี้ได้รับทุนอื่นๆ จากมหาวิทยาลัยหรือไม่

ไม่ได้รับ

ได้รับ โปรดระบุ

• ขณะนี้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา / ลาในลักษณะอื่นเต็มเวลาหรือไม่

ไม่ได้ลา

ลา โปรดระบุ

• ขณะนี้ผู้ขอรับทุนมีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบในการผลิต/ปรับปรุงประจำภาคการศึกษาใน

ปีงบประมาณที่ขอรับทุน หรือไม่

ไม่มี

มี

คำชี้แจง

1) กรณีที่มีผู้ขอรับทุนหลายราย ให้แนบชื่อและประวัติของผู้ร่วมโครงการทุกรายไว้ท้ายโครงการ

2) กรณีหน่วยงานที่ขอรับทุนเป็นผู้จัดโครงการประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรในลักษณะหมู่คณะ ให้แนบรายชื่อและตำแหน่งของผู้ร่วมโครงการไว้ท้ายโครงการด้วย

4. ความสำคัญของโครงการ

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นสาขาวิชาที่มุ่งเน้นการเรียนการสอนในระบบทางไกลในศาสตร์ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ควบคู่กับการทำงานวิจัยเพื่อค้นหาค้นคว้าความรู้ใหม่เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมรอบข้าง

ที่ผ่านมา สาขาวิชาได้พัฒนาองค์ความรู้ด้วยความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานด้านการศึกษาทั้งภายในและภายนอกประเทศ อีกทั้งความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐเพื่อพัฒนาศักยภาพในการให้บริการแก่ประชาชนและความร่วมมือกับภาคเอกชนในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในการทำงานวิจัยและพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง

สาขาวิชาเห็นว่า การพัฒนาการทำงานของสาขาวิชาเพื่อรองรับการปรับตัวเข้าสู่เทคโนโลยีสมัยใหม่มีความจำเป็นต้องการให้บริการแก่นักศึกษาในยุคปัจจุบัน จึงเห็นควรให้มีการระดมสมองเพื่อ ทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งนี้ในการสัมมนาในครั้งนี้จะเปิดโอกาสให้บุคลากรในสาขาวิชาได้ระดมสมองกำหนดทิศทางการทำงานร่วมกันของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อันจะนำมาซึ่งความร่วมมือระหว่างบุคลากรและหน่วยงานภายในสาขาวิชา ให้ดำเนินงานอย่างสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ระบุไว้ข้างต้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้คณาจารย์ในแต่ละหลักสูตรการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในสาขาวิชาได้ระดมสมองกำหนดทิศทางการทำงานเพื่อจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลิตผลเพิ่มขึ้น

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ในเชิงรูปธรรม)

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม 2 ส่วน ดังนี้

6.1 ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร

- (1) การทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (2) บุคลากรในสาขาวิชาได้ระดมสมองกำหนดทิศทางการทำงานร่วมกันอันจะนำมาซึ่งความร่วมมือระหว่างบุคลากรและหน่วยงานภายในสาขาวิชา ออกแบบและเพื่อพัฒนากระบวนการในงานวิชาการให้เกิดผลิตผลเพิ่มขึ้น

6.2 ผู้ขอรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม

คำชี้แจง โปรดระบุรายละเอียดผลงาน/กิจกรรม/โครงการที่ผู้ขอรับทุนจะกลับมาดำเนินการหลังจากได้รับทุนแล้ว เฉพาะที่สามารถทำได้จริงภายในปีงบประมาณที่ขอรับทุน (ภายในเดือนกันยายน)

- (1) จัดทำแนวทางผลการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและแนวทางการพัฒนากระบวนการในงานวิชาการเพื่อให้เกิดผลิตผลเพิ่มขึ้น

7. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 2 - 3 พฤษภาคม 2566 ณ จังหวัดกาญจนบุรี

8. วิธีดำเนินการ

8.1 คณาจารย์และบุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานที่เป็นเลิศ

8.2 คณาจารย์และบุคลากรประชุมและระดมสมองในการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

8.3 จัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนาเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชา

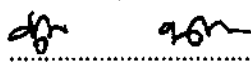
9. งบประมาณของโครงการจำแนกตามหมวด

9.1 ค่าอาหารและที่พักเหมาจ่าย จำนวน 2 วัน 1 คืน คนละ 1,500 บาท จำนวน 24 คน (1,500 x 24)	36,000
9.2 ค่าเช่ารถปรับอากาศ พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 2 วัน	15,500
9.3 ค่าห้องประชุม	8,000
รวมเป็นเงิน	59,500

หมายเหตุ : ขอรับเงินสนับสนุนจากทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล จำนวนเงิน 57,000 บาท งบประมาณส่วนที่เกินผู้รับทุนจะเป็นผู้รับผิดชอบเอง

10. เมื่อข้าพเจ้าและ/หรือผู้ร่วมโครงการได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยแล้ว ข้าพเจ้า และ/หรือผู้ร่วมโครงการยินดีปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้จ่าย และเกณฑ์ที่ คณะกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กำหนดโดยเคร่งครัด และข้าพเจ้า และ/หรือผู้ร่วมโครงการขอรับรองว่าจะส่งรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลภายในระยะที่คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรกำหนด ประจำปีงบประมาณ 2566 และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

11. ในกรณีที่มีการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เป็นกรณีที่ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ) 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภากร พุทธขวันประสูต)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

เอกสารประกอบการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน
 ชื่อ 6.2 แบบขอรับทุน (สพบ.02)

กิจกรรม/โครงการ ที่จะกลับมาดำเนินการ (ตามที่มีผู้ขอรับทุนระบุไว้ ในแบบขอรับทุนสพบ.02 ข้อ 6.2)	ระยะเวลาดำเนินการภายในปีงบประมาณที่ขอรับทุน ปีงบประมาณ 2566 (ภายในเดือนกันยายน 2566)												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1) จัดทำแนวทางผลการ ทบทวนต้นทุนบริหาร หลักสูตรที่จัดการเรียนการ สอนโดยสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และแนวทางการพัฒนา กระบวนการในงานวิชาการ เพื่อให้เกิดผลิตผลเพิ่มขึ้น													

กำหนดการสัมมนาสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปี 2566
 โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดย
 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 วันที่ 2 - 3 พฤษภาคม 2566 ณ จังหวัดกาญจนบุรี

วันแรก

เวลา	กิจกรรม
08.00 - 11.30 น.	เริ่มออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
11.30 น.	เดินทางถึงจังหวัดกาญจนบุรี
11.30 - 12.00 น.	ลงทะเบียนและเปิดพิธีโดยประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	หัวข้อสัมมนา "ทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี" โดย อาจารย์ ดร.สิทธิชัย รัชชคโยธิน
15.00 - 15.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
15.15 - 17.00 น.	คณาจารย์ร่วมกันทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
17.00 - 18.00 น.	รับประทานอาหารเย็น
18.00 - 21.00 น.	จัดแบ่งกลุ่มตามหลักสูตรเพื่อทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
08.00 - 8.30 น.	ลงทะเบียน
8.30 - 10.00 น.	จัดแบ่งกลุ่มตามหลักสูตรเพื่อทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
10.00 - 10.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.15 - 12.00 น.	นำเสนอปฏิบัติการของหลักสูตร
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 15.00 น.	สรุปผลการสัมมนาและกล่าวปิดโครงการ โดย อาจารย์ ดร.สิทธิชัย รัชชคโยธิน
15.00 - 18.00 น.	เดินทางกลับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการทบทวนต้นทุนการบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดย
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่ 2 - 3 พฤษภาคม 2566 ณ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
1	รองศาสตราจารย์ ดร.วรัญญา ปุณณวัฒน์	อาจารย์	ข้าราชการ
2	รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี อีธรรมมาร	อาจารย์	ข้าราชการ
3	รองศาสตราจารย์ ณิชูพร เทินเจริญเลิศ	อาจารย์	ข้าราชการ
4	รองศาสตราจารย์ ทศนียวรรณ ศรีประดิษฐ์	อาจารย์	ข้าราชการ
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรานุช บุคดีจัน	อาจารย์	พนักงาน
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกฤต โชติภาวริศ	อาจารย์	พนักงาน
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วลีธรรมสวัสดิ์	อาจารย์	พนักงาน
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสิทธิ์ เจียรบุตร	อาจารย์	พนักงาน
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตเศรษฐ์ หมวดทองอ่อน	อาจารย์	พนักงาน
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธูกร พฤษกันประสูต	อาจารย์	พนักงาน
11	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปิยพร นุรารักษ์	อาจารย์	พนักงาน
12	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภิรมย์ คงเลิศ	อาจารย์	พนักงาน
13	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภูมิ เจือศิริภักดี	อาจารย์	พนักงาน
14	อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ ยี่ม่นาค	อาจารย์	พนักงาน
15	อาจารย์ ดร.ธันยธร ฟองสถิตย์กุล	อาจารย์	พนักงาน
16	อาจารย์ ดร.เดชศรีสุลินปี เพี้ยชัย	อาจารย์	พนักงาน
17	อาจารย์ ดร.แหวบุญ แยมแสงสังข์	อาจารย์	พนักงาน
18	อาจารย์ ดร.สิทธิชัย รัชยศโยธิน	อาจารย์	พนักงาน
19	นางรุจภา รวยนิรันดร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	พนักงาน
20	นายมนตรี ชะภูแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
21	นายสมพล เพ็งระนัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
22	นางสาวนพวรรณ ชื่นอารมณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
23	นางสาวปัทมนันท์ อักษร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
24	นางสาวมาติน้ำ อาโป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
และการจัดการประชุมของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๒๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการทุกประเภทและลูกจ้างของส่วนราชการ แต่ไม่รวมถึงข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภากับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“การเดินทางไปราชการ” หมายความว่า การเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งการเดินทางเพื่อเข้าร่วมการประชุมในประเทศ การประชุมในต่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศ ในหน้าที่ราชการหรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่ราชการด้วย แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศ และการเดินทางตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

“การประชุมในประเทศ” หมายความว่า รวมถึง การสัมมนาการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการฝึกอบรมด้วย แต่ไม่รวมถึงการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือการประชุมอื่นในลักษณะเดียวกัน และการประชุมประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ

“การประชุมในต่างประเทศ” หมายความว่า รวมถึงการสัมมนา การประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น การเจรจาธุรกิจ และการปฏิบัติงานอื่นใดด้วย

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่รัฐบาลของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย

“องค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า รวมถึงองค์การระหว่างรัฐบาลและองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย

* ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๔๘/ตอนที่ ๒๐๐/ฉบับพิเศษ หน้า ๕/๗ ธันวาคม ๒๕๒๔

“รัฐมนตรีเจ้าสังกัด” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีว่าการทบวง และ
หมายความรวมถึงนายกรัฐมนตรีในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสำนักนายกรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี
ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงด้วย

“ปลัดกระทรวง” หมายความรวมถึง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดกระทรวงด้วย

“อธิบดี” หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมด้วย
แต่ไม่รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรง
ต่อนายกรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง

“ผู้แทนรัฐบาล” หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐบาลไทยแต่งตั้งให้ไปประชุมในประเทศหรือ
ต่างประเทศในนามรัฐบาล

“คณะผู้แทน” หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งเดินทางไปร่วมประชุมในประเทศหรือ
ต่างประเทศ โดยมีผู้ร่วมคณะคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะ

ข้อ ๖ ในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ หรือการจัดการประชุมตามระเบียบนี้
ซึ่งมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิกจากเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดของทางราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาใน
ด้านการเงินก่อนด้วย

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าองค์การใดจะเป็นองค์การระหว่างประเทศตามระเบียบนี้หรือไม่
ก็ดี การเข้าร่วมประชุมเรื่องใดเป็นการเข้าร่วมประชุมในระดับผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนรัฐบาลก็ดี
ให้กระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๘ การเดินทางไปราชการของนายกรัฐมนตรีทุกกรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ ได้มีคำสั่งให้ข้าราชการหรือ
ลูกจ้างผู้ใดเดินทางไปราชการ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาได้อนุมัติการเดินทางตามคำสั่งนั้น และให้ข้าราชการหรือ
ลูกจ้างผู้นั้นรายงานผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและ
วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

การตีความและวินิจฉัยปัญหาตามวรรคหนึ่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะขอความเห็น
จากคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

หมวด ๑
การขออนุมัติเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ ๑
การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

* ข้อ ๑๑ ภายใต้บังคับข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการเดินทางของปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๓) ปลัดกระทรวง สำหรับการเดินทางของอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด ข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง และสำนักงานเลขาธิการ รัฐมนตรี เว้นแต่ข้าราชการการเมือง

* (๔) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด

(๕) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นทุกตำแหน่ง

ผู้มีอำนาจตามข้อนี้ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรแทนก็ได้

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง แต่ให้รายงานนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เพื่อทราบก่อนการเดินทางด้วย

ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการทหาร และข้าราชการฝ่ายตุลาการ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมหรือกระทรวงยุติธรรมกำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒
การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๑) นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง และข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากเลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการเดินทางของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๓) ปลัดกระทรวง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดกระทรวงหรือทบวง

(๔) หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา เว้นแต่ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดราชบัณฑิตยสถาน

สำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการและลูกจ้างสังกัดราชบัณฑิตยสถาน ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือผู้ที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาลหรือคณะผู้แทน ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนรัฐบาล เพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับการเดินทางของผู้แทนรัฐบาลหรือคณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี และการเดินทางของคณะผู้แทนซึ่งมิใช่คณะผู้แทนรัฐบาล

สำหรับการเดินทางเป็นคณะตาม (๒) ถ้าคณะผู้แทนประกอบด้วยข้าราชการหรือลูกจ้างสังกัดหลายกระทรวง ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของเจ้าของเรื่องในการเดินทางครั้งนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางของผู้แทนทั้งคณะ แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการหรือลูกจ้างตามข้อ ๑๓ ซึ่งรวมอยู่ในคณะผู้แทนนั้นก่อน

ข้อ ๑๕^๖ (ยกเลิก)

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปราชการต่างประเทศรวมทั้งการไปราชการในเขตอาณาของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งประจำในต่างประเทศ และของลูกจ้างส่วนราชการในต่างประเทศ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้หัวหน้าคณะทูต ผู้แทนถาวรประจำองค์การสหประชาชาติ หรือหัวหน้าสำนักงานในต่างประเทศ เป็นผู้อนุมัติการเดินทางก็ได้

การเดินทางข้ามแดนเพื่อไปราชการในต่างประเทศซึ่งมีเขตติดต่อกันกับประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้น มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคและลูกจ้างในจังหวัด ไปราชการในประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าการเดินทางดังกล่าวอาจเป็นปัญหาเกี่ยวกับความเหมาะสมทางด้านนโยบายต่างประเทศของรัฐบาล ให้หารือเอกอัครราชทูตไทยซึ่งประจำอยู่ในประเทศนั้นก่อน

การเดินทางข้ามแดนเพื่อไปราชการในต่างประเทศ ซึ่งมีเขตติดต่อกันกับประเทศไทยของข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่ไปปฏิบัติงานประจำในจังหวัดซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้น ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๓ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติการเดินทางก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามวรรคสองโดยอนุโลม

หมวด ๒

การขออนุมัติจัดการประชุมและเข้าร่วมการประชุมในประเทศ

^๖ ข้อ ๑๕ ยกเลิกโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๑๗ ส่วนราชการจะจัดการประชุมหรือร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมได้เฉพาะกรณี
ที่การประชุมนั้นเป็นประโยชน์แก่ราชการในหน้าที่ของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๘ การจัดการประชุมซึ่งไม่ใช่การประชุมระหว่างประเทศ ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของ
เจ้าของเรื่อง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสำหรับการประชุมที่เป็นงานประจำ แต่ถ้าปลัดกระทรวงเจ้าของเรื่อง
พิจารณาเห็นว่าการประชุมดังกล่าวเป็นเรื่องนโยบายให้เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้อนุมัติ
การอนุมัติตามวรรคหนึ่ง จะอนุมัติเป็นการเฉพาะคราวหรืออนุมัติเป็นหลักการก็ได้

ข้อ ๑๙ การร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ และการแต่งตั้งผู้แทนรัฐบาล
คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเพื่อเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลสำหรับการจัดการประชุมและการแต่งตั้งผู้แทน
รัฐบาลหรือคณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมประชุมในระดับรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการจัดการประชุมและการแต่งตั้งผู้แทนรัฐบาลหรือ
คณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี หรือคณะผู้แทนซึ่งมิใช่คณะผู้แทนรัฐบาล

ข้อ ๒๐ เมื่อกระทรวง ทบวง กรมใด เห็นว่าการประชุมที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจัดหรือ
ร่วมจัดขึ้นเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรมนั้น อาจส่งข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งเกี่ยวข้อง
เข้าร่วมการประชุมนั้นได้ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ส่วนราชการใดได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะรัฐมนตรีให้จัดการประชุมได้ก่อน
วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ก็ให้ปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไปได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๔

พลเอก ป. ตีนสุลลันทน์

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕^๓

ดวงพร/ผู้จัดทำ
๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

^๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙/ตอนที่ ๓๖/หน้า ๘/๓ เมษายน ๒๕๓๕



ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ (๕) (๗) และข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาระเบียบ ข้อกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้ช่วยอธิการบดี รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา รองผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

“ที่ตั้งมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ที่ตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชและให้หมายความรวมถึงศูนย์วิทย์พัฒนา

“ผู้เดินทาง” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติราชการปกติ และให้รวมถึงบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมหาวิทยาลัยมีคำสั่งหรืออนุมัติให้ปฏิบัติราชการให้แก่มหาวิทยาลัย

*** ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย**

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ ได้แก่

- (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในกรณีเดินทางไปราชการ

ข้อ ๗ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้เบิกจ่าย ดังนี้

- (๑) กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
- (๒) กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการที่มีชื่อในฐานเป็นผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งที่ครองอยู่ในกรณีผู้ครองตำแหน่งที่มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศสูงกว่าตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งที่ครองอยู่นั้น

ข้อ ๘ กรณีบุคลากรของศูนย์วิทย์พัฒนาหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งหรืออนุมัติให้มาปฏิบัติราชการ ณ ที่ตั้งมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบขออนุมัติจัดที่พัก ณ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม โดยให้บุคคลดังกล่าวเบิกค่าเช่าที่พักได้ในอัตราของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม เว้นแต่จะไม่สามารถจัดที่พัก ณ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมได้ ก็ให้สามารถเบิกค่าเช่าที่พักตามอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วน ๓

ข้อ ๙ ให้ผู้เดินทางที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติราชการปกติ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศตามข้อ ๖ (๑) หรือ (๒) ได้ในอัตราเหมาจ่าย ตามบัญชีท้ายระเบียบ ดังนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทางตามข้อ ๖ (๑) ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๑

(๒) ค่าเช่าที่พักตามข้อ ๖ (๒) ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งสำหรับการศึกษาดูงานหรือฝึกอบรมภายในประเทศให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๐ ผู้เดินทางที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมหาวิทยาลัยมีคำสั่งหรืออนุมัติให้มาช่วยปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราว ณ ที่ตั้งมหาวิทยาลัย ให้เบิกค่าพาหนะตามข้อ ๖ (๑) ในลักษณะเหมาจ่ายสำหรับการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่พัก ที่ทำงานกับที่ตั้งมหาวิทยาลัย โดยยานพาหนะอื่นที่มีใช้บริการพาหนะรับส่งของมหาวิทยาลัยได้ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรปราการ ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายแก่ผู้เดินทางในอัตราเที่ยวละ ๓๐๐ บาทต่อคน แต่เบิกได้ไม่เกินวันละ ๒ เที่ยว

(๒) กรณีเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัว จากจังหวัดอื่นนอกเหนือจังหวัดตาม (๑) ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายไป - กลับ ในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท เศษของกิโลเมตรให้นับเป็นหนึ่งกิโลเมตร โดยให้คำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย และให้จัดส่งหลักฐานการคำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงดังกล่าวมาเพื่อประกอบการเบิกจ่ายด้วย

เมื่อคำนวณอัตราค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายตามวรรคหนึ่ง (๒) แล้ว ปรากฏว่า อัตราค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายดังกล่าวมีจำนวนน้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง (๑) ก็ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง (๑)

การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางมาประชุมสภามหาวิทยาลัยของกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือการเบิกค่าพาหนะในการเดินทางมาประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่มีระเบียบกำหนดค่าพาหนะเดินทางไว้โดยเฉพาะแล้ว ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๑ ผู้เดินทางที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สังกัดกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ แล้วแต่กรณี ซึ่งมหาวิทยาลัยมีคำสั่งหรืออนุมัติให้มาช่วยราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานที่ปฏิบัติราชการปกติ ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๙

ข้อ ๑๒ ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างสถานที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานี ยานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการของผู้เดินทาง ให้เบิกได้ตามจ่ายจริงโดยประหยัด เทียบละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๑๓ ผู้เดินทางไปราชการโดยใช้ยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินสิทธิของผู้เดินทางที่จะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ผู้เดินทางถูกเรียกเก็บเงินค่าพาหนะ เกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด ก็ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง

การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งวิชาการ ระดับอาจารย์ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโทขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโทขึ้นไป

กรณีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้รับราชการและได้เดินทางโดยรถไฟให้เบิกค่าพาหนะในการเดินทางได้ไม่เกินอัตราค่าโดยสารประเภทนอนปรับอากาศ ชั้นที่ ๒ (บนท.ป.)

ข้อ ๑๔ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น อธิการบดีอาจอนุมัติให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยโดยใช้พาหนะส่วนตัว ให้เบิกเงินชดเชยเงินค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองและมิได้กรณีอัตราต่อ ๑ คัน โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นที่สุด ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัยในอัตรา ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล ให้เบิกในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท

(๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ให้เบิกในอัตรากิโลเมตรละ ๒ บาท

ให้ผู้เดินทางจัดส่งหลักฐานการคำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงดังกล่าวมาเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินชดเชยด้วย

ข้อ ๑๕ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิในการเดินทางภาคพื้นดินที่ผู้เดินทางจะพึงใช้ได้ โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้ ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น

กรณีการเบิกจ่ายไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุมัติล่วงหน้าจากอธิการบดีเป็นรายการ

ข้อ ๑๖ การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการตามข้อ ๖ (๔) ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางถึงจุดหมายหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงานที่ไปปฏิบัติราชการโดยเฉพาะ

(๓) ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๑๗ การนับเวลาเดินทางไปราชการภายในประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่วเวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้อือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ไม่ได้มีการพักรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้อือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้อือเป็นครึ่งวัน

ข้อ ๑๘ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศและเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามข้อธิการบติกำหนด

ข้อ ๑๙ ในกรณีเดินทางไปราชการ หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิงไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักตามระเบียบนี้ได้ก็ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักตามอัตราและวิธีที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ โดยเสนอให้อธิการบติพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ต้องแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐ เรื่องใดที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ไว้โดยเฉพาะ ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การเดินทางไปราชการที่ต่อเนื่องกันระหว่างกรม ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบนี้ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหรือที่ก่อหนี้ผูกพันไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ได้บังคับ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบติรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และถือเป็นที่สุด

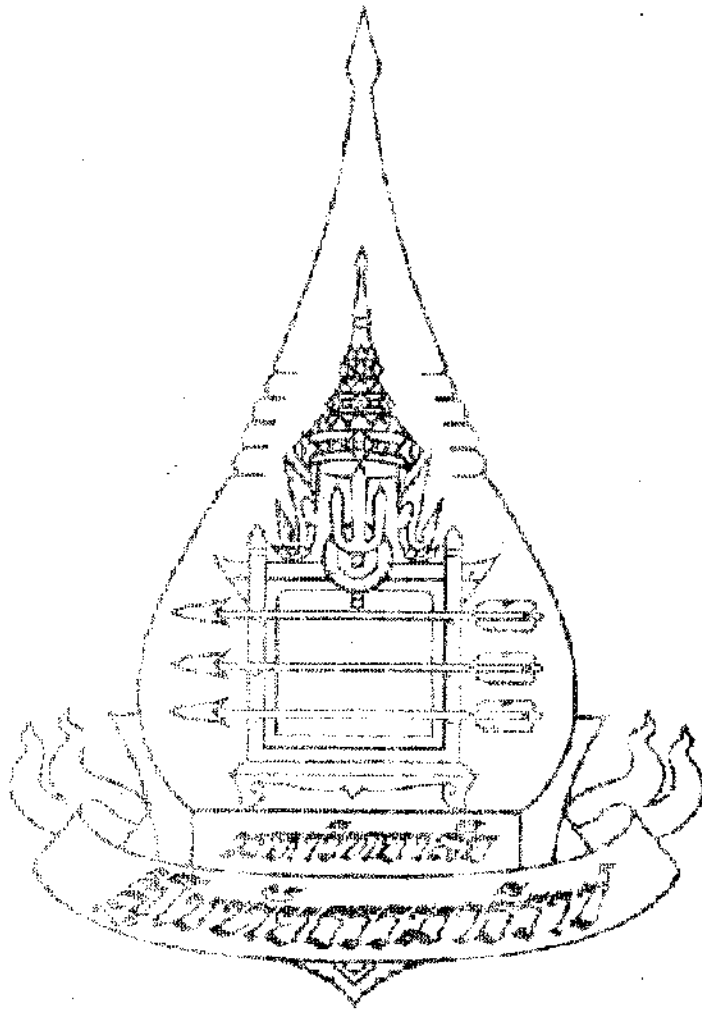
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ศิริ การเจริญดี

(ดร.ศิริ การเจริญดี)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ประธานคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน



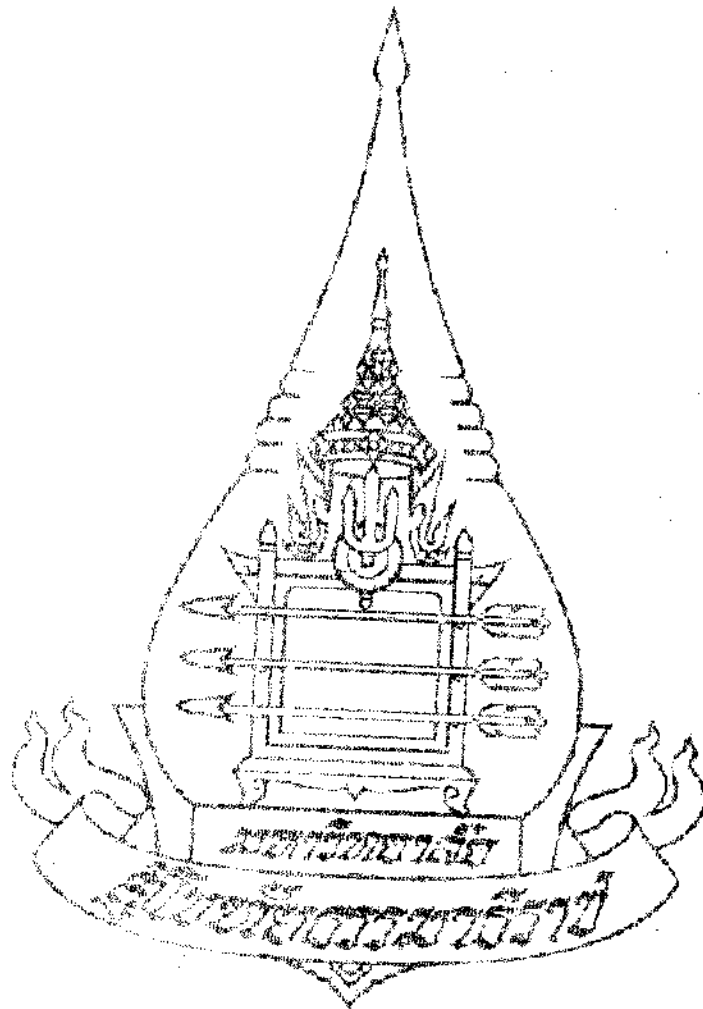
สำเนา

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการภายในประเทศในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา รองผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ๕. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้รับราชการ ๗. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งปรอภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ๘. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม ๙. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา ๑๐. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก ปาวเอก พลเอก ลงมา ๑๑. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๔๐
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ๕. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ๖. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งปรอภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ๗. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป ๘. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป	๒๗๐

ผู้เดินทาง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
๙. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป	
๑๐. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	



สำนักงาน

บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการภายในประเทศในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับปฏิบัติการ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ลงมา ๓. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ๕. ข้าราชการตุลาการตำแหน่งผู้ช่วยผู้พิพากษา ๖. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ๗. ข้าราชการทหารซึ่งมียศร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก ลงมา ๘. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศร้อยตำรวจเอก ลงมา	๗๐๐
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา รองผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปชำนาญงานพิเศษ ๕. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมาถึงตำแหน่งระดับ ๖ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ๖. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือตะตยะยัตธรรม ๗. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมาถึงเงินเดือนชั้น ๖ ๘. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมาถึงยศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ๙. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมาถึงยศพันตำรวจตรี	๘๐๐

ผู้เดินทาง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ๔. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ๕. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้รับราชการ ๖. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๔ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ๗. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป ๘. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป ๙. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป ๑๐. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๐๐๐
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับอธิการบดีและรองอธิการบดี	๑,๒๐๐



สำเนา

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการทบทวนต้นทุนบริหารหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดย
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วันที่ 2 - 3 พฤษภาคม 2566 ณ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ
1	รองศาสตราจารย์ ดร.วรัญญา ปุณณวัฒน์	อาจารย์	ข้าราชการ
2	รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร	อาจารย์	ข้าราชการ
3	รองศาสตราจารย์ ณิชพร เห็นเจริญเลิศ	อาจารย์	ข้าราชการ
4	รองศาสตราจารย์ ทศนีย์วรรณ ศรีประดิษฐ์	อาจารย์	ข้าราชการ
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราบุษ บุตติจัน	อาจารย์	พนักงาน
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนภฤต โชติภาววิศ	อาจารย์	พนักงาน
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วลีธรซีพส์	อาจารย์	พนักงาน
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสิทธิ์ เจียรบุตร	อาจารย์	พนักงาน
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิติเศรษฐ์ หมวดทองอ่อน	อาจารย์	พนักงาน
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธูกร พฤษวันประสูต	อาจารย์	พนักงาน
11	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปิยพร นุรารักษ์	อาจารย์	พนักงาน
12	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภิรมย์ คงเลิศ	อาจารย์	พนักงาน
13	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภูมิ เจือศิริภักดี	อาจารย์	พนักงาน
14	อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ ยี่มมาค	อาจารย์	พนักงาน
15	อาจารย์ ดร.ธัญธร พองสถิตย์กุล	อาจารย์	พนักงาน
16	อาจารย์ ดร.เดชศรีสุนันท์ เพี้ยชัย	อาจารย์	พนักงาน
17	อาจารย์ ดร.แหวงบุญ แยมแสงสังข์	อาจารย์	พนักงาน
18	อาจารย์ ดร.สิทธิชัย รัชยศโยธิน	อาจารย์	พนักงาน
19	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลลิตา สันติวรวิทย์	อาจารย์	สัญญาจ้าง
20	อาจารย์ ดร.ชูตระกูล ศิริไพบูลย์	อาจารย์	สัญญาจ้าง
21	อาจารย์อรรพรรณ จิตตะกาญจน์	อาจารย์	สัญญาจ้าง
22	นางรุจภา รวยนิรันดร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	พนักงาน
23	นายมนตรี ชะฎาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
24	นายสมพล เพ็ชรน้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
25	นางสาวนพวรรณ ชื่นอารมณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
26	นางสาวปัทมนันท์ อักษร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน
27	นางสาวมาตินา อาไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	พนักงาน