



## ผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง

การศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่าย  
งบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566

จัดทำโดย

นางสาวรุจณี บำงศรีวงษ์  
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## คำนำ

การศึกษาวិเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน และเพื่อศึกษาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาทุกระดับในการนำข้อมูลการวิเคราะห์เพื่อนำไปทำการประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ นำมาซึ่งประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างสูงสุด

นางสาวรุจิณี ปางศรีวงษ์  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

## สารบัญ

	หน้าที่
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของการศึกษาวิเคราะห์	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	3
บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์	4
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้และความเข้าใจ	4
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน การเงิน และพัสดุ	11
แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา	18
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา	23
แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ	30
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา และข้อบังคับ	42
เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา	
วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	57
บทที่ 3 เกณฑ์และวิธีการดำเนินการวิเคราะห์	62
ขั้นตอนการดำเนินงาน	62
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	63
การวิเคราะห์ข้อมูล	64
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	64
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	65
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	66
ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา	67
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566	

## สารบัญ (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน	81
แนวทางการพัฒนาระบบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา	84
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต	
<b>บทที่ 5 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล วิธีการทำงานที่มีคุณภาพ วิพากษ์และข้อเสนอแนะ</b>	<b>89</b>
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	89
ข้อเสนอแนะ	97
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>99</b>
<b>ภาคผนวก ก</b>	<b>100</b>
<b>ภาคผนวก ข</b>	<b>106</b>
<b>ประวัติผู้วิเคราะห์</b>	<b>142</b>



## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้าที่
1	แสดงข้อมูลแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา	65
2	แสดงข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม	66
3	แสดงการทราบข้อมูลระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2559	67
4	แสดงการทราบข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ พ.ศ. 2559 (อาจารย์)	67
5	แสดงการทราบข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ พ.ศ. 2559 (นักศึกษา)	68
6	แสดงเปรียบเทียบการทราบข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2559	69
7	แสดงการทราบข้อมูลลักษณะเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 (อาจารย์)	70
8	แสดงการทราบข้อมูลลักษณะเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 (นักศึกษา)	71
9	แสดงเปรียบเทียบการทราบข้อมูลเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559	72
10	แสดงการทราบข้อมูล มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์การบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	73
11	แสดงการทราบข้อมูล หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา	73
12	แสดงการทราบข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (อาจารย์)	74
13	แสดงการทราบข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย (นักศึกษา)	75

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้าที่
14	แสดงเปรียบเทียบการทราบข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	76
15	แสดงการทราบข้อมูลเมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้ว จะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย	77
16	แสดงการทราบข้อมูลการเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา	78
17	แสดงการทราบข้อมูลเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษาเพื่อทำการอนุมัติ	78
18	แสดงการทราบข้อมูลการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชี รับ – จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	79
19	แสดงการแสดงความคิดเห็นการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา	79
20	แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ส่งผลอย่างไรต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา	80
21	สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน (อาจารย์)	81
22	สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน (นักศึกษา)	84
23	สรุปแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต (อาจารย์)	85
24	สรุปแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต (นักศึกษา)	88

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

การดำเนินงานขององค์กรภาครัฐในการนำงบประมาณมาใช้ในการดำเนินกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นเพื่อพัฒนากิจกรรม พัฒนาสถานที่ หรือเพื่อแก้ปัญหาในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ล้วนเป็นกระบวนการที่จัดทำภายใต้การวางแผน และใช้การเขียนโครงการเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนให้แผนงานที่วางไว้ การเขียนโครงการที่ดี คือ ให้ข้อมูลของกิจกรรมที่จะจัดทำอย่างครบถ้วน สามารถอธิบายขั้นตอนดำเนินงาน งบประมาณที่จะใช้ และเป็นไปตามระเบียบราชการ ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ในการเขียนโครงการจึงควรจะมีความรู้ถึงหลักการในการเขียนโครงการ เข้าใจระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถนำงบประมาณมาใช้อย่างคุ้มค่าเต็มประสิทธิภาพ

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่มุ่งผลิตบัณฑิตมุ่งมั่นพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ และบริการด้วยคุณภาพอย่างยั่งยืน ซึ่งมีพันธกิจหลักคือ 1.ส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม คุณธรรม จริยธรรม เทคโนโลยี เพื่อความพร้อมในการเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ 2. ให้บริการ และจัดสวัสดิการเพื่อส่งเสริมนักศึกษา ให้มีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน ตลอดจนใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข และ 3. จัดให้บริการและสวัสดิการรวมทั้งสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุขและมีแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในรูปแบบต่าง ๆ มากมาย อาทิ ต้องมีการพัฒนาแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนานักศึกษา และดำเนินงานของคณะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบัน ตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากรทางการเงิน โดยจุดประสงค์หลักเพื่อให้ บุคลากร สถานักศึกษา คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ทุกกลุ่ม ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติการโดยศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

การจัดทำโครงการในแต่ละโครงการ มีการขออนุมัติในการใช้จ่ายงบประมาณของเงินกิจกรรมนักศึกษาของแต่ละปีงบประมาณ เพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษาได้เกิดประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมให้มากที่สุด จึงมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการทิศทางการเดียวกันซึ่งกองพัฒนานักศึกษา มีนักศึกษาเป็นจำนวนมากและหลากหลายสาขาวิชา แต่ละปีการศึกษามีนักศึกษาที่เปลี่ยนชุดการทำงานทุกปี

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจเขียนผลงานการวิเคราะห์เรื่องการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566



### วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566
2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน
3. เพื่อศึกษาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ผลวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566
2. ได้ผลวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม ที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน
3. ได้ผลวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต

### ขอบเขตของการศึกษาวิเคราะห์

การศึกษาในครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์เชิงปริมาณ เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 โดยมีขอบเขตดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เชิงปริมาณโดยใช้เครื่องมือแบบสอบถาม โดยมีขอบเขตด้านเนื้อหา จะแบ่งออกเป็น 1 ส่วน ประกอบด้วย
  - 1.1 คำถามทดสอบการศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566
2. ผู้ให้ข้อมูลที่ใช้ศึกษาวเคราะห์ คือ 1. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 1 คน 2. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา 1 คน 3. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 5 คณะ 5 คน 4. สมาชิกสภานักศึกษา 15 คน สมาชิกองค์การบริหารนักศึกษานักศึกษา 15 คน สโมสรนักศึกษา 5 คน รวม 32 คน
3. ระยะเวลาในการศึกษาวเคราะห์ ใช้ เวลา 3 เดือน ตั้งแต่ มกราคม 2567 – พฤษภาคม 2567

### คำจำกัดความเบื้องต้น

**ความรู้** หมายถึง ทักษะประสบการณ์ที่เกิดจากการเรียนรู้ จากการปฏิบัติงาน มีการนำประสบการณ์ วิจารณ์ญาณ ความคิด ค่านิยม มาทำการวิเคราะห์ เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงาน ตลอดจนการตัดสินใจ และการแก้ปัญหา

**ความเข้าใจ** หมายถึง กระบวนการทางการเรียนรู้จากจิตวิทยา ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งจากการฟัง การเขียน หรือจากประสบการณ์ตรง จากความรู้ และปัญญา

**ระเบียบ** หมายถึง เป็นกรอบหรือแบบแผนที่วางไว้เป็นแนวปฏิบัติเพื่อควบคุมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันในการปฏิบัติงาน

**ธรรมนูญนักศึกษา** หมายถึง ระเบียบแบบแผนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา คือ ธรรมนูญนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พุทธศักราช 2551

**งบประมาณ** หมายถึง แผนการบริหารจัดการซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อการบริหารกิจกรรม โครงการ และส่วนที่เกี่ยวข้อง

**งบประมาณแผ่นดิน** หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

**เงินรายได้** หมายถึง เงินรายรับที่ได้จากค่าลงทะเบียนนักศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ นอกเหนือจาก งบประมาณแผ่นดิน

**โครงการ** หมายถึง กรอบแนวทางกระบวนการทำงานที่ประกอบไปด้วยกิจกรรมหลาย ๆ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ในปีการศึกษานั้นๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการทำงานจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

**กิจกรรม** หมายถึง การปฏิบัติการที่แสดงออกถึงการเสริมทักษะการเรียนรู้ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในระดับมหาวิทยาลัย เป็นต้น

**นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## บทที่ 2

### เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์

การศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ผู้วิเคราะห์ได้รวบรวมข้อมูลจาก เอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง โดยได้แยกประเด็นที่สำคัญในการศึกษาวเคราะห์ ดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้และความเข้าใจ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน การเงิน และพัสดุ
3. แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา
5. แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ
6. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมผู้นักศึกษา และข้อบังคับ

เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

7. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้และความเข้าใจ

##### 1.1 ความหมายของความรู้ความเข้าใจ

ความรู้ ความเข้าใจ คือสิ่งที่เกิดมาจากการสั่งสมจากการศึกษา การค้นคว้า หรือ ประสบการณ์ รวมถึงความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจหรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ ทั้งการได้ยิน การฟัง การคิด หรือการปฏิบัติองค์วิชาในแต่ละสาขาพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546) ได้ให้ความหมายไว้ และ บลูม (Bloom, 1980 อ้างถึงใน ศิพล รื่นใจชน, 2549, น. 10) ได้จำแนกความหมายระหว่างความรู้ ความเข้าใจเพื่อประโยชน์ในการสื่อความหมาย ไว้ดังนี้

ความรู้ หมายถึง พฤติกรรมและสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งเน้นการจำเป็นหลักทั้งการระลึกถึง สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นที่สืบเนื่องมาจากการเรียนรู้ โดยเริ่มต้นจากการรวบรวมสารต่างๆ จนกระทั่งพัฒนา ไปสู่ขั้นที่มีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้นไป โดยความรู้อาจแยกออกจากความรู้เฉพาะสิ่ง และความรู้เรื่องสากลความ เข้าใจ เป็นขั้นตอนสำคัญของการสื่อความหมาย โดยอาศัยความสามารถทางสมองและทักษะ อาจจะกระทำได้ โดยการใช้ปากเปล่า ภาษา ข้อเขียน หรือสัญลักษณ์ต่างๆ การทำความเข้าใจ อาจไม่มีผลสมบูรณ์เสมอไป สำหรับพฤติกรรมความเข้าใจแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบได้แก่ การแปลความ การตีความ และการสรุปอ้างอิง

ความรู้ ตามพจนานุกรมทางการศึกษา ของ กูด (Good, 1973) หมายความว่า รายละเอียด ต่างๆ ที่มนุษย์ได้รับและเก็บสะสมไว้ซึ่งมีความคล้ายกับความหมายตามพจนานุกรม (The Lixicon Webster

Dictionary) (The Lixion Webster, 1997) ได้ให้คำจำกัดความของความรู้ ว่าเป็นความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง กฎเกณฑ์โครงสร้างที่เกิดจากการศึกษา ค้นหา หรือเป็นความรู้เกี่ยวกับสถานที่ สิ่งของหรือบุคคลที่ได้จากการสังเกตประสบการณ์หรือรายงาน การรับรู้ข้อเท็จจริงต้องชัดเจนและต้องอาศัยเวลา และใกล้เคียงกับความหมายที่ บลูม (Bloom, 1980, อ้างถึงใน แสงจันทร์ โสภากาล, 2550, น. 15 - 16) ได้ให้ความหมายว่า ความรู้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการระลึกถึงเฉพาะเรื่อง ระลึกถึงวิธีการ กระบวนการหรือสภาพการณ์ต่างๆ โดยเน้นการจำ

วิจารณ์ พานิช (2548 : 5) ได้ให้ความหมายของความรู้ ไว้ว่า ความรู้คือสารสนเทศที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ และเป็นสิ่งที่นำไปใช้จะไม่วันหมด ไม่สึกหรอ แต่กลับยิ่งงอกเงยหรืองอกงามขึ้น

บุรชัย ศิริมหาสาคร (2557: 24) กล่าวว่า ความรู้ คือสารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิด เปรียบเทียบ เชื่อมโยงกับความรู้อื่น จนเกิดเป็นความเข้าใจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้

พรชิตา วิเชียรปัญญา (2547: 21) แสดงทัศนะว่า ความรู้เป็นกระบวนการของการจัดเกลา เลือกใช้ และบูรณาการ การใช้สารสนเทศเหล่านั้นจนเกิดเป็นความรู้ใหม่ (New knowledge) ความรู้ใหม่จึงเกิดจากการผสมผสานความรู้และประสบการณ์เดิม

ไพโรจน์ ชลารักษ์ (2551: 3) ให้นิยามว่า ความรู้คือสภาวะในตัวคนที่เกิดจากการผสมผสานอย่างลงตัวระหว่างการรับรู้ ความจำ ความคิด ความเข้าใจและความรู้สึกเมื่อคนได้สัมผัสหรือรับรู้สิ่งใดสิ่งหนึ่งแล้วสภาวะนี้จะไม่หายไปจากคน แต่อาจลืมไปได้บ้างบางส่วนและบางเวลา

ดาเวนพอร์ท และพรูแซด (Davenport and Prusak, 1998) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง ส่วนผสมของกรอบประสบการณ์คุณค่า สารสนเทศที่เป็นสภาพแวดล้อมและกรอบการทำงาน สำหรับการประเมินและรวมกันของประสบการณ์และสารสนเทศใหม่

เพิร์ลสัน (Pearlson, 2001 : 190) อธิบายว่า ความรู้ คือ สารสนเทศที่มีคุณค่ามากที่สุด เป็นส่วนผสมของสารสนเทศที่มีสาระ ค่านิยม ประสบการณ์และกฎเกณฑ์

ทอบันและคณะ (Turban et al, 2007:17) นิยามว่า ความรู้ประกอบด้วยข้อมูลหรือสารสนเทศที่ได้รับการจัดระบบและประมวลผลเพื่อนำไปสู่ความเข้าใจ ประสบการณ์ การสั่งสม การเรียนรู้และความเชี่ยวชาญ ซึ่งสามารถนำไปใช้สำหรับแก้ปัญหาปัจจุบันหรือการดำเนินการได้

นนุช คุณอนันต์ (2558 : 3) กล่าวว่าจากความหมายของความรู้ข้างต้นจะเห็นว่า นักวิชาการได้ให้นิยามของความรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งขึ้นอยู่กับการศึกษา ค้นคว้าทฤษฎี ประสบการณ์และผลที่ได้จากการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่สามารถตั้งข้อสังเกตลักษณะของความรู้ได้ว่าเป็นสิ่งที่ไม่มีตัวตน ค่านิยมความเป็นตัวตนของแต่ละคน ผสมผสานกับประสบการณ์และการรับรู้ที่มีมุมมองที่แตกต่างกันเกิดเป็นการแสดงออกที่ปรากฏผ่านพฤติกรรมที่มีอิทธิพลต่อบุคคล ยิ่งนานเข้าความรู้ก็ยิ่งเพิ่มพูนและมีการเปลี่ยนแปลงได้เรื่อยๆ สามารถถ่ายทอดความรู้จากบุคคลโดยสื่อสารโดยตรง หรือผ่านเครื่องมือ

โดยสรุป ความรู้ หมายถึง สารสนเทศที่มีคุณค่าที่ผ่านการขัดเกลามาแล้ว ซึ่งเกิดจากการนำเอาประสบการณ์จากการสังสมวิจารณ์ญาณ ความคิด ค่านิยมและปัญหาของมนุษย์มาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ในการทำงานหรือการแก้ปัญหาต่างๆ

## 1.2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความรู้

นงนุช คุณอนันต์ (2558 : 6) กล่าวว่า ในแต่ละบุคคลต่างมีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งต่าง มากน้อยไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อมในแต่ละสถานการณ์ ปัจจัยหลักที่มีอิทธิพลต่อความรู้ ความเข้าใจที่สำคัญ ซึ่งวอชิงตัน (Worthington & Grant อ้างถึงใน แสงจันทร์ โสภากาล, 2550 : 15-16) ได้อธิบาย ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนหรือระดับการเรียนรู้ของนักเรียนที่มีความสอดคล้องกันรวมถึงสัมพันธ์กับองค์ประกอบ 2 ประการ คือ องค์ประกอบทางด้านสติปัญญาและองค์ประกอบด้านที่ไม่ใช่สติปัญญา องค์ประกอบที่ไม่ใช่ สติปัญญาได้แก่ องค์ประกอบทางด้านเศรษฐกิจสังคมครอบครัวและการจูงใจ ซึ่งสามารถสรุปปัจจัยที่มีอิทธิพล ต่อความคิดเห็นซึ่งมีความสัมพันธ์กับความรู้ไว้ที่มีลักษณะคล้ายกันดังนี้

### 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย

(1) ระดับการศึกษา การศึกษามีอิทธิพลต่อการแสดงออก เพราะจะทำให้บุคคล มีความรู้และมีความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ อย่างมีเหตุและมีผล

(2) ความเชื่อ หมายถึง ความรู้สึกริเริ่มคิดของบุคคล ในการยอมรับต่อสิ่งต่างๆ ซึ่งอาจแตกต่างกันออกไป

(3) สถานภาพทางสังคม หมายถึง สิทธิและหน้าที่ที่มีต่อผู้อื่นและสังคม

(4) ประสบการณ์ เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและส่งผลต่อความคิดเห็น

### 2) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

(1) ครอบครัว หมายถึง การสะสมความรู้โดยทางตรงหรือทางอ้อมจากระเบียบวิธีปฏิบัติ กฎเกณฑ์และค่านิยมต่างๆ ที่กลุ่มได้กำหนดไว้เป็นระเบียบของความประพฤติและความสัมพันธ์ของ สมาชิกในสังคมนั้น

(2) กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง มีอิทธิพลต่อบุคคลอย่างมากเพราะเมื่อบุคคลอยู่ในกลุ่มหรือสังคมใดต้องยอมรับ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของกลุ่มและสังคมนั้น

(3) สื่อมวลชน ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ซึ่งมีอิทธิพลอย่างมากต่อการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นของบุคคล

สำหรับปัจจัยและแนวคิดดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ความรู้ ความเข้าใจแต่ละบุคคลจะ มากหรือน้อยอยู่ที่ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยด้านเศรษฐกิจสังคมครอบครัวและการ จูงใจ

### 1.3 ระดับความรู้ ความเข้าใจ

ระดับความรู้ ความเข้าใจของแต่ละบุคคลจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เกี่ยวข้องและแนวทางในการลำดับความสำคัญซึ่ง บลูม (Bloom, 1976) ได้ทำการศึกษาและมีการแบ่งระดับความรู้ความสามารถทางด้านสติปัญญา (Cognitive domain) ออกเป็น 6 ระดับ ดังนี้

1) ความรู้ (Knowledge) เป็นขั้นแรกของพฤติกรรมที่เกี่ยวกับความสามารถในการจดจำอาจจะโดยการนึกได้ มองเห็น ได้ยิน หรือได้ฟัง ความรู้ในขั้นนี้ประกอบด้วย คำจำกัดความ ความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา มาตรฐาน อาจกล่าวได้ว่า ความรู้นี้เป็นเรื่องราวของการจดจำได้หรือระลึกได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ความคิดที่ซับซ้อนและไม่ต้องใช้สมองมากนัก ดังนั้น การจำได้ หรือระลึกได้ จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญทางจิตวิทยาและเป็นขั้นตอนที่จะนำไปสู่พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเข้าใจ การนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์ การสังเคราะห์และการประเมินผล ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ได้ความคิดและความสามารถด้านสมองเพิ่มมากขึ้น

2) ความเข้าใจ (Comprehensive) เป็นพฤติกรรมขั้นต่อมาจากความรู้ ขั้นตอนนี้จะต้องใช้ความสามารถทางสมองและทักษะในขั้นสูงจนถึงระดับของ "การสื่อความหมาย" ซึ่งอาจทำได้ทั้งที่เป็นการใช้ปากเปล่า ข้อเขียน ภาษา หรือการใช้สัญลักษณ์ มักเกิดขึ้นหลังจากที่บุคคลได้รับทราบข่าวสารต่าง ๆ แล้ว โดยการฟัง เห็น อ่าน หรือเขียน ความเข้าใจนี้อาจแสดงออกในรูปของการใช้ทักษะหรือการแปลความหมายต่าง ๆ เช่น การบรรยายข่าวสารโดยใช้คำพูดของตนเองหรืออาจเป็นการแสดงความคิดหรือการแปลความหมายจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่ง โดยคงความหมายเดิมไว้หรือใช้ข้อสรุปหรือการคาดคะเนได้เช่นกัน

3) การนำความรู้ไปใช้ (Application) ความสามารถในการนำความรู้ไปใช้นี้เป็นพฤติกรรมขั้นที่สาม ซึ่งจะต้องอาศัยความสามารถ หรือทักษะทางด้านความเข้าใจดังกล่าวมาแล้ว การนำความรู้ไปใช้นี้ กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือการแก้ปัญหานั้นเอง ซึ่งมีอยู่ : ขั้นตอน และเมื่อนำมาพิจารณาจะเห็นว่าความเข้าใจในหลักทฤษฎีวิธีการต่าง ๆ จะถูกนำมาใช้ในการแก้ปัญหา

4) การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นความสามารถในการช่วยแยกภาพรวมออกเป็นส่วน ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนขึ้นอาจจะแบ่งเป็นชั้นย่อยๆ ได้ 3 ชั้น ด้วยกัน

(1) ความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบของปัญหาออกเป็นส่วน ๆ

(2) ความสามารถในการเห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบ

(3) ความสามารถในการมองเห็นหลักของการผสมผสานปัญหาที่มีองค์ประกอบย่อย

5) การสังเคราะห์ (Synthesis) คือความสามารถในการนำเอาส่วนประกอบย่อยหลายๆ ส่วนมารวมกันเข้าเป็นกรอบโครงสร้างที่แน่ชัด โดยทั่วไปแล้วการนำเอาประสบการณ์ในอดีตมาร่วมกันกับ

ประสบการณ์ในปัจจุบันและนำมาสร้างเป็นกรอบที่มีระเบียบแบบแผนเป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์หรือความคิดริเริ่มจึงต้องมีความเข้าใจในการนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์หามาประกอบกัน

6) การประเมินผล (Evaluation) เป็นความสามารถในการประเมินผลที่เกี่ยวข้องกับการให้ค่าต่อความรู้หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ซึ่งต้องใช้เกณฑ์หรือมาตรฐานเป็นส่วนประกอบในการประเมินผล มาตรฐานนี้อาจจะอยู่ในทุกขั้นตอนของความสามารถหรือทักษะต่างๆ ดังนั้นความหมายของความรู้และความเข้าใจข้างต้นที่กล่าวถึงกระบวนการเกิดความรู้นำไปสู่ความเข้าใจและนำไปใช้โดยผ่านการวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นชัดเจนชี้ให้เห็นว่าความรู้เป็นขั้นตอนแรกในการที่สมองรับเอาข้อมูลเข้ามาเก็บไว้ในระบบความจำจึงเป็นเรื่องราวของความเข้าใจในความหมายของข้อมูลจากความรู้นั้นๆ จนถึงขั้นถ่ายทอดหรือสื่อความหมายออกมาให้ผู้อื่นรับรู้ต่อไปได้ แล้วจึงมาถึงขั้นนำความรู้ไปใช้จากความเข้าใจด้วยการวิเคราะห์และประเมินผลต่อไป

#### 1.4 ประเภทของความรู้

นักวิชาการได้แบ่งประเภทของความรู้ไว้อย่างหลากหลายแนวคิด ดังนี้

##### 1) ความรู้ที่เกิดจากวัฒนธรรม (Cultural knowledge)

ความรู้ที่เกิดจากวัฒนธรรมเป็นความรู้ที่เกิดจากศรัทธาหรือความเชื่อที่ทำให้กลายเป็นความจริงซึ่งจะขึ้นอยู่กับประสบการณ์ การเฝ้าสังเกตและการสะท้อนผลกลับของตัวความรู้และของสภาพแวดล้อมองค์การที่พัฒนามาเป็นระยะเวลาที่ต่อเนื่องยาวนานจะพัฒนาความเชื่อร่วมกันในเรื่องที่เกี่ยวกับธรรมชาติของธุรกิจ ความสามารถหลักขององค์การการตลาดและคู่แข่ง (พรชิตา วิเชียรปัญญา 2547 : 23)

##### 2) ความรู้ที่แฝงอยู่ในองค์การ (Embedded knowledge)

ความรู้ที่แฝงอยู่ในองค์การเป็นความรู้ที่อยู่ในวิธีการทำงานคู่มือการทำงาน วัฒนธรรมองค์การ กฎระเบียบ กระบวนการผลิต ฯลฯ

ทราปปี้ (Trapp, 1999) ได้ให้หลักการจำแนกความรู้ตามการเน้นที่แตกต่างกันใน 4 ลักษณะดังนี้

(1) จำแนกตามแหล่ง (Location) แบ่งเป็นความรู้ภายในกับความรู้ภายนอก (Internal & External knowledge)

(2) จำแนกตามเวลา (Time) แบ่งเป็นความรู้ในปัจจุบันกับความรู้ในอนาคต (Actual & Future knowledge)

(3) จำแนกตามรูปแบบ (Form) แบ่งเป็นความรู้ที่ปรากฏชัดแจ้งกับความรู้ฝังลึก (Explicit & Tacit knowledge)

ปัญญา เปรมปรีดี (2540 : 81-82) ได้อ้างจากบทความวารสารของบริษัท Ecoz-Alen of Hamilton (ฉบับ Second Quarter 1996) ชื่อ The Right Path to Knowledge Management กล่าวว่า ความรู้ (Knowledge) แบ่งได้ 3 ประการ คือ

1. Craft ความรู้ชนิดนี้จะเกิดขึ้นในคนที่ทำงานมานาน และเป็นงานที่บุคคลนั้น สร้างสรรค์ขึ้นมาเองเป็นความรู้ที่มีการปรับเปลี่ยน ไปได้ตลอดเวลา จึงเหมาะกับสภาวะ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอๆ เป็นความรู้ที่ถ่ายทอดกันได้ยาก มักจะใช้เวลายาวนานในการเรียนรู้ นอกจากนั้นยังยากต่อการที่จะ ถ่ายทอดได้อย่างตรงกับที่ความต้องการ

2. Practical ความรู้ชนิดนี้จะเกิดขึ้นจากการทำงานตามสั่งแบบซ้ำๆ แต่ละคนจะคิด และปรับตัวให้เข้ากับระบบที่เขาออกแบบไว้ให้ เช่น ในการทำงานผลิตทางอุตสาหกรรม ผู้ปฏิบัติจะค่อยๆ พัฒนาตัวเองให้เข้ากับสายพานการผลิต เมื่อพวกเขาคุ้นเคยกับงานแล้วจะสามารถหยิบจับเครื่องมือต่างๆ ให้ โดยไม่ต้องใช้ตามองค์ความรู้เหล่านี้เกิดขึ้นกับคนรุ่นหนึ่งแล้วสามารถถ่ายทอดไปสู่คนอีกรุ่นหนึ่งได้ง่าย ประโยชน์ของความรู้เหล่านี้เห็นได้เด่นชัด และสามารถสอนกันได้โดยไม่จำเป็นต้องใช้แรงงาน

3. Architectural ความรู้ชนิดนี้จะเกิดจากการ ได้คิดและปรับปรุงกระบวนการผลิตต่างๆ วิธีการที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานจะค่อยๆ เปิดเผยตัวเองขึ้นมา และกลายเป็นความรู้ที่อยู่ในตัว คนเหล่านั้น คนพวกนี้สามารถกลับมา นั่ง โต๊ะแล้วออกแบบกระบวนการผลิตใหม่ๆ ได้มากมาย และสามารถ ประเมินความสามารถของกระบวนการผลิตเหล่านั้นได้อย่างแม่นยำ ความรู้ประเภทนี้เป็นส่วนผสมระหว่าง ความรู้ 2 แบบแรกและเป็นสุดขั้วของความรู้ ทั้งนี้เพราะสามารถช่วยพัฒนาวิธีการผลิตได้ในระดับสูง ลดค่าใช้จ่าย เพิ่มความเร็วในการทำงาน คนที่มีความรู้ประเภทนี้หายาก คนที่มีความรู้ประเภทนี้จะต้องมี ความสามารถสูง เป็นคนฉลาดและช่างสังเกต การสร้างคนประเภทนี้จึงค่อนข้างยาก แต่เมื่อเกิดความรู้ความ เข้าใจประเภทนี้แล้วจะสามารถถ่ายทอดให้แก่คนอื่น (ที่มีความฉลาดในระดับเดียวกัน) ได้ง่าย ความรู้ประเภท นี้จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุดที่สามารถพัฒนาสังคมได้ การก่อตัวของความรู้ทางด้านนี้จะสามารถทำได้แทบจะนับไม่ ถ้วนแต่ต้องใช้เวลาและโอกาส

บลูมและคณะอื่นๆ (Bloom; and ctal. 1956: 359) ได้แบ่งพฤติกรรมด้านความรู้หรือ ความสามารถทางคັນสติปัญญากออกเป็น 6 ระดับ โดยเรียงลำดับจากความสามารถขั้นต่ำไปสูง ดังนี้

1. ความรู้-ความจำ (Knowledge or Recal) ได้แก่ พฤติกรรมความรู้ที่แสดงถึงการจำ ได้หรือระลึกได้ เป็นความรู้ในเรื่องเฉพาะๆ เช่น ความรู้คำศัพท์เฉพาะ ความรู้ในข้อเท็จจริงบางอย่างเป็น ความรู้ในเรื่องวิธีการจัดกระทำเฉพาะเรื่อง และเป็นความรู้ในเรื่องที่เป็นสากลและนามธรรมในสาขาต่างๆ เช่น ความรู้ในเรื่องกฎ ทฤษฎี โครงสร้าง



2. ความเข้าใจ (Comprchcnsion or Understanding) ได้แก่ พฤติกรรมความรู้ที่แสดงว่าสามารถอธิบายได้ ขยายความด้วยคำพูดของตนเอง ได้ มุ่งให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมหรือการตอบสนอง 3 แบบ คือ

- 2.1 การแปล (Translation)
- 2.2 การตีความหมาย (Intcrprctation)
- 2.3 การขยายความสรุปความ (Extrapolation)

3. การนำไปใช้ (Appication) ได้แก่ พฤติกรรมความรู้ที่แสดงว่าสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ และแตกต่างจากสถานการณ์เดิมได้

4. การวิเคราะห์ (Analysis) ได้แก่ พฤติกรรมความรู้ที่สามารถแยกสิ่งต่างๆ ออกเป็นส่วนย่อย ได้อย่างมีความหมายและเห็นความสัมพันธ์ เหล่านั้นด้วยหรืออาจกล่าวได้ว่าการวิเคราะห์มีความหมาย คือ

- 4.1 การวิเคราะห์ให้ได้หน่วยย่อย
- 4.2 การวิเคราะห์เนื้อหาความสัมพันธ์
- 4.3 การวิเคราะห์เนื้อหาหลัก

5. การสังเคราะห์ (Synthesis) คือ พฤติกรรมความรู้ที่แสดงถึงความสามารถในการรวบรวมความรู้และข้อมูลต่างๆ เข้าด้วยกันอย่างมีระบบ เพื่อให้ได้แนวทางที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหาได้ การสังเคราะห์มี 3 ประเภท คือ

- 5.1 สังเคราะห์ให้ได้ผลเฉพาะเรื่อง
- 5.2 สังเคราะห์ให้ได้แผนงานหรือแผนปฏิบัติการ
- 5.3 สังเคราะห์ให้ได้ระดับนามธรรมที่สูงขึ้น

6. การประเมินค่า (Evaluation) ได้แก่ พฤติกรรมที่แสดงถึงความสามารถในการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือทางเลือกได้อย่างถูกต้อง จำแนกได้ 2 ประเภท คือ

- 6.1 การประเมินที่อิงเกณฑ์ภายใน
- 6.2 การประเมินที่อิงเกณฑ์ภายนอก

## 2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน การเงิน และพัสดุ

### 2.1 ความหมายของการบริหารงานการเงิน

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 52) ได้ให้ความหมายของการบริหารการเงิน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้เงินมา เพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ตั้ง

สุภรณ์ อยู่จันทร์ (2542 : 2) ได้กล่าวว่าการบริหารการเงินเป็นเงินที่ให้บริการและเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบบราชการหรือระหว่างหน่วยงาน จะต้องกระทำอย่างมีหลักฐาน

ชัยสิทธิ์ เถลิ้มมีประเสริฐ (2544 : 4 - 1) ได้กล่าวว่าการบริหารการเงิน หมายถึง การจัดการระบบเงินขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ศิริพร ไชยชมภู (2547 : 13) ให้ความหมายว่าการบริหารการเงิน หมายถึง การดำเนินการกิจกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการเงินในเรื่องการรับ การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงินและการตรวจสอบเงินในสถานศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการกำหนดและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กฤษณพงศ์ สายวรรณ (2548 : 17) ได้กล่าวว่าการบริหารการเงิน หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบและการรายงานเงินทุกประเภทของทางราชการตามที่วิธีการที่กฎหมายและแบบแผนของทางราชการกำหนดให้

เรืองศรี ศรีทอง และ นุชนาถ สุนทรพันธุ์ (2550 : เว็บไซต์) ได้กล่าวสรุปไว้ว่าการบริหารการเงิน หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาใช้จ่ายในการศึกษาการจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

คำว่า “การเงิน” (Finance) หมายถึง การรับเงิน การใช้เงิน หรือ การจ่ายเงินและการลงบัญชี

บุญชู แก้วชมภู (2539 : 90) กล่าวว่าเมื่อพิจารณาตามความหมายข้างต้นนี้แล้วจะดูเหมือนว่า งานการเงินนั้นเป็นสิ่งที่ง่ายต่อการปฏิบัติ เพียงแต่รับเงินแล้วนำมาใช้จ่ายและจัดทำบัญชีให้ถูกต้องเท่านั้นก็พอแล้วการคาดการณ์ความต้องการเงินทุนแต่จริง ๆ แล้ว ยังมีมากกว่านั้น นั่นคือ หมายถึงการจัดหาเงินทุนมาล่วงหน้า ในแง่ขนาดและ เวลา เงินทุนที่จะนำมาดำเนินกิจกรรมการจัดสรรเงินทุนเหล่านั้นไปใช้ในสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพหากจะกล่าวโดยสรุปแล้ว งานการเงินจะได้แก่เรื่องต่าง ๆ ดังนี้"

1. การคาดการณ์ถึงความต้องการเงินทุน (Anticipation financial needs)
2. การจัดหาเงินทุน (Anticipation financial needs resources)
3. การจัดสรรเงินทุนไปในกิจการนั้น (Allocation funds in the business)

จากกิจกรรมทั้ง 3 ประการนี้สามารถกำหนดเป็นเกณฑ์ควบคุมกันไปได้ดังนี้

1. การพยากรณ์กระแสเงินสดเข้าและกระแสเงินสดออก
2. ต้องคอยสืบเสาะติดตามและทำตนให้ใกล้ชิดคุ้นเคยกับแหล่งเงินทุน
3. การนำเอาอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญไปใช้ในการจัดสรรเงินทุน

การคาดการณ์ถึงความต้องการเงินทุน จะกระทำได้โดยการพยากรณ์เหตุการณ์ต่าง ๆ ทางการเงินที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกิจการนั้น ๆ ในอนาคต ทั้งนี้ เน้นให้เห็นถึงกระแสเงินสดที่เข้ามาและกระแสเงินสดที่จ่ายออกไปจากกิจการนั้น ๆ

จากความหมายข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การบริหารงานการเงิน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเบิกเงิน การจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินคลังและฝากคลัง การควบคุมและการตรวจสอบเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ

## 2.2 ความสำคัญของงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ

งานการเงินถือเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่งงานหนึ่ง ซึ่งในการบริหารการเงินผู้บริหารจำเป็นต้องทราบถึง หน้าที่ที่ชัดเจนบล็อกและเฮิร์ท (Block & Hirt. 1997 : 5) กล่าวว่าการเงินเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องและมีความสัมพันธ์กับเศรษฐศาสตร์และการบัญชีในทางเศรษฐศาสตร์งานการเงินเป็นเรื่องที่ต้องตัดสินใจในเรื่องของการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทฤษฎีราคา ความสัมพันธ์ของอุปสงค์และอุปทาน การวิเคราะห์ผลตอบแทน เป็นต้น ส่วนงานบัญชีเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินที่จัดทำในรูปของงบกำไรขาดทุน งบดุล และงบกระแสเงินสด เป็นต้น ซึ่งผู้จัดการทางการเงินต้องสามารถแปลความหมายและใช้ข้อมูลเหล่านี้ในการจัดสรรทรัพยากรทางการเงิน เพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่ดีที่สุด

เรื่องศรี ศรีทองและนุชนาถ สุนทรพันธ์ (2550 : เว็บไซต์) ได้กล่าวว่าการบริหารงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุมีความสำคัญต่อผู้บริหารเนื่องจากมีผลการปฏิบัติงานมีผลต่อหน่วยงานและประเทศชาติหน่วยงานจะพัฒนาได้มากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารการเงินว่าดีหรือไม่เพียงใด หากผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเงินของหน่วยงานของตนเองผลก็จะทำให้หน่วยงานพัฒนาและได้ชื่อว่าเป็นผู้บริหารงานที่มีความสามารถ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยเฉพาะ โรงเรียน และมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงานและพัฒนาตนเองผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินเป็นอย่างดีไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวปฏิบัติในการบริหารการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งานการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งการซื้อการจ้าง บัญชีพัสดุการตรวจสอบและรายงานการเงิน การเงินที่ผู้บริหารสถานศึกษาควรทราบเพื่อยึดเป็นแนวปฏิบัติตามระเบียบของราชการ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงไปตามคำสั่งของทางราชการ บางครั้งเปลี่ยนไปตามฐานะทาง

เศรษฐกิจของประเทศ บางครั้งก็เปลี่ยนไปตามความผันผวนทางการเมืองและบางครั้งก็ขึ้นกับทัศนคติและหลักการที่ผู้บริหารระดับสูงใน ส่วนกลางยึดถือตามแนวที่ตนคิดว่าหรือควรปฏิบัติผู้บริหารการศึกษา ระดับสูงควรจะทำหน้าที่หาเงินหรือจัดตั้งงบประมาณเพื่อการศึกษาด้วย

อดิศักดิ์ เพียงเกษ (2546 : 13) ได้สรุปว่า ความสำคัญการบริหารงานพัสดุคือ การดำเนินงานของกิจการใด ๆ ก็ตาม จึงมีความจำเป็นที่องค์กร ต้องให้ความสนใจและปรับปรุงแนวทางการบริหารอยู่เสมอเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากพัสดุได้อย่างคุ้มค่าและประหยัดเป็นการลดต้นทุนในการดำเนินงานขององค์กรลง ทำให้องค์กรสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากระบบการบริหารงานพัสดุไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพแล้วองค์กรต่างๆ อาจประสบปัญหาในการดำเนินงาน ทำให้ชะงักงัน หรืออาจไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้

จากข้อความดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าความสำคัญของการบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุเป็นภารกิจที่จะต้องให้ความสำคัญ เพื่อให้การบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยมีการวางแผน การควบคุม การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์และดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุตลอดจนมีการจัดทำและการรายงานงบการเงิน ทั้งนี้ในการดำเนินกิจการใด ๆ ก็ตาม จำเป็นจะต้องใช้เงินทุนในการดำเนินงานทั้งสิ้นเพื่อให้งานนั้นๆ "สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ เพราะว่า "เงิน" เปรียบเสมือนเครื่องหล่อลื่นให้การทำงานของกิจการนั้นๆ ประสบความสำเร็จ ไม่ว่าจะเป็นก่อสร้างใดๆ ก็จะต้องใช้จ่ายเงินเพื่อเป็นทำการก่อสร้างอาคาร หรือซื้อวัตถุดิบเพิ่มเติมขึ้นใช้ในการผลิต โดยจะต้องรับคนงานเพิ่มขึ้นเพื่อขยายกำลังผลิต ซื้อเครื่องจักรเพิ่มขึ้น เพื่อใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน รับพนักงานเพิ่มขึ้น ก็จะต้องใช้เงินทุนเพื่อใช้ในการปรับปรุงการผลิต หรือในกรณีที่งานจะขยายแผนการเพิ่มขึ้น การดำเนินงาน รับพนักงานเพิ่มขึ้น

ดังนั้น ในการดำเนินงานใดๆ ขององค์กร ผู้บริหารงานมักจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องด้วยเสมอ เพราะมีบทบาทสำคัญในอันที่จะตัดสินใจว่า แผนดำเนินงานใดสามารถปฏิบัติได้หรือไม่อย่างไร นอกจากนั้นแล้ว ผู้บริหารทางการเงินจะต้องคอยติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ เนื่องจากงานการเงินมีความสำคัญดังกล่าวแล้ว จึงทำให้ผู้บริหารงานการเงินต้องทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้บริหารงานระดับสูงเพื่อคอยให้คำแนะนำในการตัดสินใจทางการเงินเพราะว่าหากตัดสินใจทางการเงินผิดพลาด อาจจะเกิดความเสียหายได้ซึ่งยากต่อการแก้ไขในระยะสั้น เช่น การตัดสินใจซื้อสินทรัพย์ถาวรซึ่งมีมูลค่าสูงหากสินทรัพย์ที่ซื้อมานั้นไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือใช้งานได้อย่างไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้องค์การนั้นมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง อาจประสบความเสียหายได้

ความสำคัญอีกอย่างหนึ่งของงานการเงินก็คือการบริหารงานด้านการเงินเป็นการบริหารที่อยู่ในกรอบมากกว่าด้านอื่น เพราะว่า การเงินต้องอิงกฎ ระเบียบและข้อบังคับการบริหารงานการเงินที่อยู่

นอกกรอบ ย่อมเสี่ยงต่ออันตรายอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร หรือแม้กระทั่งผู้ปฏิบัติงาน การตีความในระเบียบข้อบังคับที่ต่างกัน บางครั้งก็ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อนล่าช้า (Redtape) เสียเวลาและอาจจะถึงกับต้องเสียคนไปด้วย หากปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินจงใจจะเลย ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้น ไปได้พิจารณาลงโทษอย่างจริงจัง ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าเรื่องการเงินมีความสำคัญยิ่งต่อผู้ปฏิบัติงาน ในทุกระดับเมื่อมีความบกพร่องเรื่องเกี่ยวกับการเงินย่อมไม่สามารถให้รับผิดชอบงานใดๆ ต่อไปอีกได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารก็ย่อมไม่สามารถจะไว้วางใจให้บริหารกิจการต่อไปอีกได้

### 2.3 ขอบข่ายของงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ

ในการบริหารองค์การใดๆ ก็ตาม สิ่งที่เขาขาดไม่ได้เลยคือเรื่องการเงินผู้ที่มีหน้าที่ตัดสินใจอาจเป็นได้ตั้งแต่ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน เจ้าของกิจการ เภรณญิก ผู้ควบคุมทางการเงิน เจ้าหน้าที่บุคลากร หรือแม้กระทั่งเสมียนหรือพนักงานบริหารองค์การนั้น โดยงานการเงินมีขอบข่ายดังต่อไปนี้

#### 1. ขอบข่ายการบริหารการเงินในการบริหารการเงินว่าควรประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1.1 การวางแผนการเงินของของมหาวิทยาลัย มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการดำเนินเกี่ยวกับการเงินมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนที่มีต่อการให้ได้มาหรือการจ่ายไปซึ่งการเงิน

1.2 การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

1.3 การควบคุมการดำเนินงานทางการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

1.4 การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์หลักการทางการบริหารและรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 47 - 50) ได้กำหนดขอบข่าย ภารกิจการบริหารการเงินของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ดังนี้การบริหารการเงิน ซึ่งประกอบด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงินการเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือในปีให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

เรืองศรี ศรีทองและนุชนาถ สุนทรพันธ์ (2550 : เว็บไซค์) ได้สรุปว่าขอบข่ายในการบริหารการเงิน งานเกี่ยวกับด้านการเงิน ทำการรับเงินค่าธรรมเนียม รับเงินบริจาค รับเงินผลประโยชน์อื่นและรับเงินทุนการศึกษา ซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อเป็นทุนการศึกษารับฝากเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัดรับเงินค่าประกันของเสียหายและเงินประกันสัญญาการจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย จ่ายเงินอุดหนุน

การศึกษาจ่ายคืนเงินฝาก ทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย ตรวจสอบใบสำคัญและหลักฐานการรับ คำนวณและเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่ายเพื่อแจ้งและส่งสรรพากรดูแลรักษาเงินสดให้ถูกต้องเพื่อส่งมอบกรมการรักษาดินแดนเตรียมใบเสร็จรับเงินเพื่อรับเงินประเภทต่าง ๆ การนำฝากธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารพาณิชย์อื่น จัดทำหลักฐานการเงิน และเก็บหลักฐานการเงิน

จากข้อความดังกล่าวข้างต้น กล่าวโดยสรุปว่าขอบข่ายในการบริหารงานการเงิน เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจด้านการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือปีต่อไปโดยให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการของกระทรวงการคลัง

## 2. ขอบข่ายการบริหารการบัญชี

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 49) ได้กำหนดการบริหารการบัญชีซึ่งประกอบด้วย การจัดทำบัญชีแนวทางปฏิบัติตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน จัดทำกระดาดำทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้านำเข้า) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการการรับเงินรายได้การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้านำเข้าเงินตรงจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาคการรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไป ให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินทรัพย์ที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชีค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีและปิดรายการรายได้สูง (ต่ำกว่า) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชีเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวันและงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียนแก้ไข

ข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชีจากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิดโดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้องการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน แนวทางปฏิบัติจัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปโดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวดจัดทำรายงานประจำปีโดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองวันแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก เรื่องศรี ศรีทองและนุชนาถ สุนทรพันธ์ (2550: เว็บไซต์) ได้สรุปข้อบ่งชี้ในการบริหารการบัญชีงานเกี่ยวกับด้านการบัญชีจัดทำบัญชีการเงินประเภทต่าง ๆ ตามหลักบัญชีส่วนราชการทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ลงทะเบียนรายจ่ายย่อยตามงบประมาณ ลงทะเบียนรายจ่ายเงินรับฝากต่างๆ จัดทำรายงานการเงินทุกประเภท จัดทำงบเดือนงบประมาณทุกหมวดจัดทำงบเงินรายได้ของหน่วยงาน ตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน

จากข้อความดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ข้อบ่งชี้การบริหารงานบัญชีเป็นการบันทึกรายการที่เกิดขึ้นด้านรายการรับ ด้านรายการจ่ายและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ณ วันที่มีรายการรับเงิน และรายการจ่ายเงิน ตลอดจนจนถึงการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

### 3. ข้อบ่งชี้การบริหารงานพัสดุ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 50) ได้กำหนดว่าการบริหารงานพัสดุเป็น การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาแนวทางปฏิบัติตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์จัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้โดยบันทึกทะเบียนคุม ราคา วันเวลา ที่ได้รับสินทรัพย์จดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับ กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันจัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ถ้าสถานศึกษามีความพร้อมจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานการจัดหาพัสดุแนวทางการปฏิบัติวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่าย

ล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลางจัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น จัดทำการกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้างแนวทางปฏิบัติจัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่ เป็นแบบมาตรฐานตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ ในกรณีที่ ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศให้/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาของโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุนำแนวทางปฏิบัติจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปีตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือขอรื้อถอน กรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

เรื่องศรี ศรีทองและนุชนาถ สุนทรพันธ์ (2550 : เว็บไซต์) ได้สรุปขอบข่ายงานเกี่ยวกับพัสดุดำเนินการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์แบบพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยงาน ดูแลรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ ดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำบัญชีพัสดุเขียนหมายเลขประจำครุภัณฑ์จ่ายพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เก็บรักษาทะเบียนยานพาหนะ สำรวจวัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ สำรวจวัสดุครุภัณฑ์คงเหลือจัดทำรายงานการสำรวจทรัพย์สิน จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีสรุปได้ว่าขอบข่ายการบริหารงานพัสดุเป็นการวางแผนงานเพื่อจัดหาพัสดุเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตามแผนงานและโครงการตามความต้องการ การเบิกจ่ายพัสดุไปใช้เพื่อปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการการควบคุมบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุที่ไม่ใช่ออกจากทะเบียนคุม

ในการดำเนินงานด้านงานพัสดุนั้นต้องดำเนินงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุและพระราชบัญญัติ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณของแผ่นดิน จึงต้องมีความถูกต้อง ชัดเจนและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยใช้การปฏิบัติงานต่ออ้างอิงตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 และ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2555
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ



4. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540
5. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
6. พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. 2539
7. พระราชบัญญัติวิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. 2539
8. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
9. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
10. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
11. คำวินิจฉัยตอบข้อหารือ / วิธีปฏิบัติตามความเห็นของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

### 3. แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

#### 3.1 ความหมายของกิจกรรมนักศึกษา

อำนวย ช่างโต (อ้างถึงใน ญัตติ พงศ์ สุโกมล : 2546) ได้ให้ความหมายว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นกระบวนการทำงานทางการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รู้จัก ได้ปรึกษาหารือ ร่วมกันในการทำกิจกรรมที่ช่วยเหลือกันทางด้านวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาของนักศึกษา โดยมีอาจารย์ประจำชมรมนักศึกษาคอยแนะนำและให้คำปรึกษาเพื่อให้การจัดกิจกรรมของนักศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม ประสพการต่าง ๆ ที่ได้รับจากการทำกิจกรรมนักศึกษาเป็นสิ่งที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตในอนาคตค่อนข้างมาก เพราะสังคมทุกวันนี้ไม่ได้ต้องการเพียงแค่คนเก่งทางวิชาการเพียงอย่างเดียว แต่ต้องการคนที่มีคุณสมบัติทั้งด้านความรู้ทางวิชาการวิชาชีพและวิชาทักษะชีวิต จึงจะถือว่าเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์

สำเนา ขจรศิลป์ (2542) สำนักงานการอุดมศึกษา ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานงานกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2541 เพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันการศึกษาส่งเสริมสนับสนุนให้มีขึ้นในสถาบันอย่างเพียงพอกับความต้องการของนักศึกษา ลักษณะกิจกรรมนักศึกษาแบ่งออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

- 1) กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางด้านวิชาการให้แก่ นักศึกษา
- 2) กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมที่มุ่งเสริมความรู้และประสบการณ์ให้แก่ นักศึกษาทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

3) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่นักศึกษากระทำเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นหรือสร้างถาวรวัตถุที่เป็นสาธารณะสมบัติ เพื่อช่วยให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

4) กิจกรรมกีฬา เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนานักศึกษาในด้านร่างกายและจิตใจ ตลอดจนทำให้นักศึกษามีร่างกายแข็งแรงและฝึกนักศึกษาให้มีความเป็นนักกีฬา

5) กิจกรรมนันทนาการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อความสนุกสนานและเพลิดเพลิน

6) กิจกรรมส่วนกลาง เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์รวมของนักศึกษาและยังเป็นฝ่ายควบคุมและให้การสนับสนุนกิจกรรมส่วนอื่น ๆ ด้วยกิจกรรมประเภทนี้โดยทั่วไปองค์กรนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษาจะเป็นผู้จัดขึ้น

7) กิจกรรมการเมือง เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นหรือแสดงออกซึ่งอาจเป็นการคัดค้านหรือการสนับสนุนต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ของสังคม

### 3.2 วัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา

- 1) เพื่อเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ตรงทางด้านวิชาการให้แก่นักศึกษา
- 2) เพื่อเตรียมนักศึกษาสำหรับการดำเนินชีวิตในสังคมประชาธิปไตย
- 3) เพื่อเตรียมนักศึกษาใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- 4) เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษารู้จักทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมคุณธรรม
- 5) เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคม
- 6) เพื่อพัฒนานักศึกษาทางด้านสังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ สามารถปรับตัวเข้ากับ

สภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม มีจิตสำนึกที่ถูกต้องดีงามและตระหนักถึงความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม

7) เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รู้จักการวางแผน กำหนดวิธีการและขั้นตอนการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

- 8) เพื่อส่งเสริมพลานามัยและพัฒนาบุคลิกภาพ
- 9) เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
- 10) เพื่อเพิ่มพูนความสนใจของนักศึกษาให้กว้างขวางขึ้น
- 11) เพื่อพัฒนาความสามารถพิเศษของนักศึกษา

### 3.3 ความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษา

ณัฐพงศ์ สุโกมล (2546) คุณค่าและความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษามีประโยชน์และมีคุณค่ามากมายเมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

1) โลกทัศน์ของตนเองกว้างมากขึ้น เพราะได้มีโอกาสในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นทำให้นักศึกษาได้รับความคิดแปลกใหม่จากการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน การได้ถกเถียงจากการประชุมอันจะส่งผลไม่เป็นคนที่ยึดมั่นถือมั่นในตนเองมากเกินไป ขณะเดียวกันทำให้ได้แง่คิดหลายมุมมองซึ่งเป็นการพัฒนาสติปัญญาไปในตัว

2) การค้นพบและรู้จักตนเองมากขึ้น เมื่อนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมทำให้มีโอกาสประเมินตนเองว่ามีจุดเด่นจุดด้อยอะไรบ้าง ซึ่งหากไม่เข้าร่วมกิจกรรมอาจจะทำให้รู้จักตนเองช้าเกินไปทำให้โอกาสพัฒนาจุดด้อยช้าตามไปด้วย

3) ความสามารถในการบริหารเวลาในยุคปัจจุบัน เวลาถือว่าเป็นสิ่งที่มีค่าเป็นอย่างมาก คนที่บริหารเวลาได้เก่งย่อมได้รับสิ่งที่มีค่าต่อตนเองมากกว่าผู้อื่น การเข้าร่วมกิจกรรมจะทำให้รู้จักแบ่งเวลาในแต่ละกิจกรรมของตนเองอย่างเหมาะสม เช่น ต้องมีเวลาให้กับกิจกรรมทางวิชาการกิจกรรมร่วมหลักสูตร กิจกรรมครอบครัว และกิจกรรมนักศึกษาที่ตนรับผิดชอบ การเข้าร่วมกิจกรรมจะชี้ให้เห็นว่าถ้าต้องทหลายสิ่งหลายอย่างในเวลาเดียวกันเราจะมีศักยภาพในการดำเนินการเพียงใด

4) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ในการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาจะมีอิสระในการคิดและตัดสินใจด้วยตนเองมากขึ้น เพราะในโลกของการทำงานจำเป็นต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นดังนั้น นักศึกษาจึงจำเป็นต้องรู้จักปรับปรุงตนเองให้เข้ากับบุคคลหลากหลายประเภท เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่เรารับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เมื่อต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีธรรมชาติและลักษณะที่หลากหลายจะสะท้อนให้เห็นว่านักศึกษาสามารถทำงานกับผู้อื่นได้หรือไม่ ซึ่งการทำกิจกรรมจะเป็นโอกาสสำคัญที่ทำให้ได้รู้จักเรียนรู้และเข้าใจในความหมายของความแตกต่างระหว่างบุคคลมากขึ้นคนที่มีความเข้าใจในธรรมชาติของมนุษย์มากเท่าใด ย่อมประสบปัญหาน้อยในการทำงานในอนาคต

5) การมีพัฒนาการทางด้านบุคลิกภาพ การเข้าร่วมกิจกรรมจะสอนให้รู้จักที่จะควบคุมอารมณ์ของตนเอง รู้จักการเป็นผู้ฟังที่ดี รู้จักทักษะสังคม รู้จักที่จะยอมรับความคิดเห็นของบุคคลอื่น สิ่งเหล่านี้ล้วนแต่ช่วยปรับปรุงบุคลิกภาพของนักศึกษาให้ดูดีเสมอ

6) การรู้จักและเข้าใจคำว่าบทบาทและรู้จักการใช้บทบาทที่เหมาะสม ในการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษานั้น แต่ละคนจะต้องดำรงตำแหน่งในบทบาทใดบทบาทหนึ่ง ในแต่ละบทบาทจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่แตกต่างกันไป บางคนมีบทบาทเป็นผู้นำกลุ่ม บางคนมีบทบาทเป็นรองประธาน เหนรัญญิก เลขานุการ หรือผู้ร่วมกิจกรรม เมื่อเราอยู่ในบทบาทใดก็จะต้องเรียนรู้และเข้าใจในบทบาทของตนเอง ดังนั้น ถ้าไม่เข้าใจคำว่าบทบาทก็จะทำผิดบทบาทอันจะนำมาซึ่งความขัดแย้งได้ในภายหลัง

### 3.4 การมีส่วนร่วมของนักศึกษา

อำนวย ช้างโต (2564 : 16 – 19) ได้อธิบายว่าการมีส่วนร่วมของนักศึกษา Alexander (1991) กล่าวไว้ดังนี้

1) การมีส่วนร่วม หมายถึง การใช้พลังงาน พลังจิต เข้าไปสัมผัสหรือทำงานร่วมกับคนหรือสิ่งของต่าง ๆ

2) การมีส่วนร่วม เกิดขึ้นในลักษณะที่ต่างกัน คือ นักศึกษาแต่ละคนเข้าไปมีส่วนร่วมกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งในปริมาณและคุณภาพที่แตกต่างกัน

3) การมีส่วนร่วม มีทั้งปริมาณและคุณภาพ ปริมาณหมายถึง เวลาที่นักศึกษามีส่วนร่วมกับกิจกรรมนั้น คุณภาพหมายถึง ความสนใจ ความตั้งใจ ความกระตือรือร้น ความพยายามที่จะทำให้กิจกรรมนั้นประสบความสำเร็จ

4) ผลการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาที่เกิดจากโปรแกรมทางการศึกษาเป็นสัดส่วนโดยตรงกับทั้งปริมาณและคุณภาพของการมีส่วนร่วมของนักศึกษากับโปรแกรมทางการศึกษา

5) ประสิทธิภาพของนโยบายและการปฏิบัติทางการศึกษา เกี่ยวข้องกับความสามารถของนโยบายและการปฏิบัติที่จะเพิ่มการมีส่วนร่วมของนักศึกษา

ซิกเกอร์ริง และไรเซอร์, 1993 (อ้างใน กมลชนก กำเนิดนภ, 2551) นักทฤษฎีทางจิตสังคมกล่าวว่า การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของนิสิตนักศึกษาจะมีช่วยพัฒนานิสิตนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่

1) การพัฒนาความสามารถ (Developing Competence) ในระหว่างที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย นิสิตนักศึกษาจะพัฒนาความสามารถ 3 ด้าน คือ ความสามารถด้านสติปัญญา ความสามารถทางร่างกาย และความสามารถในด้านความสัมพันธ์กับผู้อื่น หรือด้านสังคม นิสิตนักศึกษา จะมีความรู้สึกรู้ว่าตนเองมีความสามารถมากขึ้น เพื่อพวกเขาได้เรียนรู้ที่จะไว้วางใจในความสามารถของตน ยอมรับคำวิจารณ์จากผู้อื่น และบูรณาการทักษะต่างๆ ของเขาให้กลายเป็นความมั่นใจในตนเอง

2) การจัดการด้านอารมณ์ (Managing Emotions) นิสิตนักศึกษาหลายคนต้อง ประสบกับอารมณ์ในด้านไม่ดีต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นความโกรธ ความกลัว ความเจ็บปวด ความคิดถึง ความ เบื่อหน่าย หรือความเครียด ผลจากการศึกษาพบว่า ความวิตกกังวล ความโกรธ ความรู้สึกหดหู่ ความ ต้องการ ความรู้สึกผิด และความอายนั้น เมื่อมีมากเกินไปจะมีอิทธิพลต่อกระบวนการการศึกษา ดังนั้น จึงต้องมีการจัดการด้านอารมณ์ที่ดี งานสำคัญในการพัฒนานิสิตศึกษาด้านนี้ไม่ได้เป็นการกำจัด อารมณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ แต่ว่าจะต้องตระหนักและรับรู้ถึงอารมณ์เหล่านี้ว่าเป็นสัญญาณบอกสิ่งต่าง ๆ

3) การพัฒนาจากความเป็นตัวของตัวเองไปสู่การพึ่งพาอาศัยกัน (Moving Through Autonomy Toward Interdependence) สิ่งสำคัญ ที่นิสิตนักศึกษาจะต้องพัฒนาใน ที่นี้ก็คือ การเรียนรู้ที่

จะพอใจในตนเอง มีความรับผิดชอบในการบรรลุเป้าหมายที่ตนได้เลือกไว้ ไม่ถูกชักนำโดย ความคิดเห็นของคนอื่น การพัฒนาในด้านนี้จะต้องนำไปสู่ความเป็นอิสระทั้งทางอารมณ์และในด้าน ความต้องการความช่วยเหลือจากภายนอก และนำไปสู่การยอมรับการพึ่งพาอาศัยกันในขั้นต่อมา

4) การพัฒนาสัมพันธภาพกับผู้อื่นอย่างมีวุฒิ ภาวะ (Developing Mature Interpersonal Relationships) รวมถึง การยอมรับและชื่นชมความแตกต่างระหว่างบุคคล และความสามารถในการใกล้ชิดผูกพันกับผู้อื่น การยอมรับความแตกต่างนอกจากจะหมายถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลแล้ว ยังหมายความว่ารวมถึงในบริบทที่มีความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมด้วย การตระหนัก ถึงความแตกต่าง การมีประสบการณ์ที่กว้างขวาง ความเปิดเผย ความอยากรู้อยากเห็น และการเป็น ปรวิสัย (objective) ไม่ยึดติดกับความเห็นของตน

5) การสร้างเอกลักษณ์เฉพาะตน (Establishing Identity) การสร้างเอกลักษณ์นั้น ขึ้นอยู่กับการพัฒนาด้านอื่น ๆ ที่กล่าวมาก่อนแล้ว คือ ความสามารถ การจัดการกับอารมณ์การเป็นตัวของตัวเอง และการสร้างสัมพันธภาพที่ดีการพัฒนาเอกลักษณ์นั้นเป็นกระบวนการค้นหาว่าประสบการณ์ชนิดใดระดับใด และการทำปฏิกิริยานั้นๆ บ่อยเท่าไร ที่จะทำให้เราพึงพอใจ รู้สึก ปลอดภัย และมั่นใจในตนเอง

6) การพัฒนาเป้าหมาย (Developing Purpose) เป็นการเพิ่มความสามารถในการเป็นคนที่มีความตั้งใจแน่วแน่ ความสามารถในการประเมินความสนใจและทางเลือกต่าง ๆ โดยจะต้องมี การวางแผนสำหรับการกระทำและมีการกำหนดสิ่งที่ควรจะทำก่อนใน 3 ด้าน คือ แรงบันดาลใจและ แผนเกี่ยวกับอาชีพ ความสนใจส่วนตัว และความผูกพันกับบุคคลอื่นและครอบครัว นอกจากนี้ยังรวมไป ถึงการมีความสามารถที่จะเชื่อมโยงเป้าหมายที่แตกต่างกันของตนให้อยู่ภายใต้เป้าหมายหลักที่ใหญ่กว่า และมีความหมายมากกว่า และการมีความตั้งใจในการทำสิ่งต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

7) การพัฒนาความมีคุณธรรม (Developing Integrity) การพัฒนาความมีคุณธรรม นั้น ใกล้เคียงกับการสร้างเอกลักษณ์เฉพาะตนและการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การพัฒนาความมีคุณธรรม ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนที่มีลำดับซ้อนกันอยู่ คือ

7.1 ค่านิยมในด้านเกี่ยวกับมนุษย์จะเปลี่ยนจากการทำตามความเชื่อต่าง ๆ โดยอัตโนมัติไปสู่การรักษาความสมดุลระหว่างความสนใจของตนเองกับความสนใจของเพื่อนมนุษย์คนอื่น ๆ

7.2 ค่านิยมเกี่ยวกับบุคคล เป็นการยอมรับค่านิยมและความเชื่อต่าง ๆ อย่าง มีสติ ในขณะเดียวกันก็เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น

7.3 การพัฒนาความเหมาะสม หมายถึง การประสานระหว่างค่านิยมส่วนตัวกับ พฤติกรรมที่ต้องรับผิดชอบต่อสังคม

### 3.5 ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

ชาญชัย อินทรประวัติ (2545) ได้จำแนกลักษณะของปัญหาที่พบจากการเข้าร่วม กิจกรรม นักศึกษาออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1) การเข้าร่วมน้อยเกินไป (Under participation) หมายถึง นักศึกษาที่ไม่สนใจใน กิจกรรมหรือสนใจน้อยเกินไป อาจเป็นเพราะนักศึกษาสนใจวิชาการและต้องการเรียนอย่างเดียวจัดเป็น นักศึกษาเรียนดี หรืออาจเป็นนักศึกษาที่ไม่สนใจอะไรเลย หรืออาจเป็นนักศึกษาที่ชอบเก็บตัวอยู่ตาม ลำพัง

2) การเข้าร่วมกิจกรรมมากจนเกินไป (Over Participation) หมายถึง นักศึกษาที่มีความกระตือรือร้นในเรื่องกิจกรรมมาก จริงจัง พุ่มเพ ใช้เวลาไปกับการทำกิจกรรมมาก ยกเว้นการศึกษา เล่าเรียน เป็นเหตุให้ผลการเรียนตกต่ำจนพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาลักษณะนี้อาจเรียกได้ว่าเป็นผู้ เสียสละ เห็นแก่ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน แต่ก็อาจมีนักศึกษาในลักษณะนี้เช่นกัน แต่ชอบเรียกร้องเพื่อประโยชน์ส่วนตน

3) การเข้าร่วมพอเหมาะพอควร (Proper participation) หมายถึง การที่นักศึกษามีความเข้าใจว่าภารกิจหลักของตนคือศึกษาเล่าเรียนทางวิชาการเพื่อความเป็นวิชาชีพ รู้ว่าการเรียนเป็นสิ่ง ที่ต้องทำและมีความสำคัญเป็นอันดับหนึ่งเสมอ และรู้ว่ากิจกรรมนักศึกษาเป็นสิ่งที่ควรทำและมี ความสำคัญเป็นอันดับสองรองจากการเรียน

Frederick (1965) ได้วิเคราะห์องค์ประกอบที่เป็นสาเหตุให้นักศึกษาไม่สามารถเข้าร่วม กิจกรรมนักศึกษาได้ มีดังนี้

- 1) นักศึกษาไม่ว่างในเวลาจัดกิจกรรม
- 2) นักศึกษาต้องทำงานหารายได้
- 3) นักศึกษาต้องทำงานที่บ้าน
- 4) ที่พักไกลจากมหาวิทยาลัย
- 5) การคมนาคมไม่สะดวก
- 6) ไม่สามารถจ่ายค่ากิจกรรมนั้น ๆ ได้
- 7) เป็นคนเก็บตัวและขี้อาย
- 8) ผู้ปกครองไม่สนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรม
- 9) มีความขัดแย้งในเชื้อชาติหรือศาสนา

### 4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา

นักศึกษาถือเป็นวัยแห่งการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษาที่พร้อมที่เข้าสู่วัยที่ประกอบอาชีพอย่างแท้จริง โดยใช้วิชาความรู้ และประสบการณ์จากการศึกษาในอุดมศึกษามาใช้ในชีวิตจริง ดังนั้นนอกจากความรู้ที่ได้รับจากที่เรียนในสายสาขาที่ตนสนใจแล้ว นักศึกษายังต้องมีความสมบูรณ์เพียบพร้อมทั้งในด้านคุณธรรม

จริยธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้สอดคล้องกับระบบการศึกษาที่กำหนดคุณลักษณะไว้ ดังนั้นในระหว่างการเรียนรู้การสอน นักศึกษาควรจะได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และคุณลักษณะต่างๆ ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายของการพัฒนานักศึกษาไว้ดังนี้

สำเนา ขจรศิลป์ (2542 : 2) ได้ให้ความหมายว่า การพัฒนานักศึกษา คือ ความพยายามใดๆ ที่ทำให้นักศึกษามีคุณสมบัติที่พึงประสงค์

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2544 :57) กล่าวถึง การพัฒนานักศึกษาว่า เป็นงานของมหาวิทยาลัยที่ควรกำหนดส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับชีวิตของนักศึกษาขณะกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการสร้างบัณฑิตที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิต อารมณ์ ค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม ความรู้ความสามารถ การคิดที่รอบคอบ ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล และการทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

Miller and Winston, Jr. (1991) ได้กล่าวว่า การพัฒนานักศึกษา คือ พื้นฐานทางด้านทฤษฎีและทางด้านปรัชญาที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา และการพัฒนานักศึกษาเป็นการประยุกต์เอาหลักการในการพัฒนามนุษย์มาใช้พัฒนานักศึกษา

สรุปได้ว่า การพัฒนานักศึกษา หมายถึง การส่งเสริมนักศึกษาให้มีคุณภาพที่พึงประสงค์เพื่อให้เป็นบุคลากรทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพพร้อมเพื่อที่เตรียมความพร้อมสู่การประกอบอาชีพในอนาคต มีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ อย่างสมบูรณ์ การพัฒนานักศึกษาเป็นด้านหนึ่งของกระบวนการพัฒนามนุษย์ ดังนั้นจึงควรมีเป้าหมายในการพัฒนาอย่างน้อย 7 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านร่างกาย 2) ด้านเอกลักษณ์ 3) ด้านคุณธรรม 4) ด้านอารมณ์ 5) ด้านสังคม 6) ด้านสติปัญญา 7) ด้านวิชาการและวิชาชีพ สำหรับ หลักการพัฒนานักศึกษาที่สำคัญ สถาบันการศึกษาอเมริกา และ บราวน์ สรุปไว้ 6 ประการ ได้แก่

1) ช่วงเวลาที่นักศึกษา ศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษา เป็นช่วงเวลาที่นักศึกษาจะต้องได้รับการ พัฒนาหลายด้านอย่างสมบูรณ์ทุกด้าน โดยช่วงเวลาแรกเป็นช่วงเวลาที่สำคัญมาก

2) นักศึกษามีความแตกต่างกันหลายด้าน และความแตกต่างนั้นมีผลโดยตรงต่อประสบการณ์ที่ได้รับจากสถาบันอุดมศึกษา แต่ละคนมีเอกลักษณ์ของตนเอง จึงควรปฏิบัติต่อนักศึกษาตามลักษณะที่มี ความแตกต่างกัน

3) ปัจจัยทางด้านสภาพแวดล้อมในสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ กลุ่มเพื่อน ที่พักอาศัย อาจารย์ และการศึกษาในชั้นเรียน มีอิทธิพลต่อการพัฒนานักศึกษา ควรจัดสภาพแวดล้อมทั้งหมดเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนานักศึกษา

4) นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบตนเองในการเข้าร่วมพัฒนาบุคลิกภาพด้วยความกระตือรือร้น

5) การจัดโปรแกรมการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอย่างหลากหลาย สามารถเพิ่มโอกาสในการ พัฒนานักศึกษาอย่างทั่วถึง

6) การพัฒนานักศึกษาอาจเกิดได้จากปฏิริยาระหว่างลักษณะของนิสิตนักศึกษากับความกดดันของสภาพแวดล้อม

นอกจากนี้ การพัฒนานักศึกษายังสามารถนำแนวทางการพัฒนาคุณลักษณะ (Charcter Development) มาเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้เช่นกัน

เบิร์กโควิทซ์ (Berkowitz: 2002) อ้างถึงใน สุวรรณ เทพจิต (2552) ได้ทำการศึกษาและสรุปองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะพบว่าสามารถดำเนินการได้ 3 แนวทาง คือ

1) แนวทางปัญญา (Cognitive Approach) เป็นวิธีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ หรือการพัฒนาสติปัญญาให้บุคคลเข้าใจคุณธรรมในระดับรูปธรรมไปจนถึงระดับนามธรรมตามความเชื่อว่า ปัญญาคือฐานของคุณธรรม

2) แนวทางอบรมสั่งสอน (Indoctrinate Approach) เป็นวิธีการกำหนดคุณธรรมที่พึงประสงค์ ของกลุ่มหรือของสังคมไว้ล่วงหน้าว่าสิ่งใดดีหรือไม่ดี แล้วจึงดำเนินการอบรมสั่งสอนรวมถึงให้มีการปฏิบัติตามคุณธรรมนั้นจนกระทั่งเกิดเป็นนิสัย

3) แนวทางปลูกฝังความรู้สึกหรือค่านิยม (Romantic Approach หรือ Value Approach) เป็นวิธีการกระตุ้นให้บุคคลสามารถวิเคราะห์คุณค่าจากการกระทำที่ติงามได้ด้วยตนเอง เมื่อเกิดความกระจำในคุณค่าของคุณธรรมเหล่านั้นแล้ว บุคคลก็จะปฏิบัติได้เองโดยมีการบังคับจากภายนอก

เมื่อนำแนวคิดของเบิร์กโควิทซ์ (Berkowitz: 2002) อ้างถึงใน สุวรรณ เทพจิต (2552) มาพิจารณาปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคมไทยพบว่า การพัฒนาคุณลักษณะของไทยมีลักษณะตาม แนวทางการอบรมสั่งสอน (Indoctrinate Approach) ซึ่ง สวัสดิ์ ปทุมราช ได้นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะว่า นอกเหนือจากการกำหนดแบบแผนพฤติกรรมแล้ว จะต้องเสริมสร้างให้บุคคล มีความรู้ เชิงคุณธรรมและความรู้สึกเชิงคุณธรรมด้วย สอดคล้องกับ ดวงเดือน พันธุมนาวิน ที่สนับสนุน ว่า ระดับความรู้สึกเป็นเหตุผลที่อยู่เบื้องหลังแรงจูงใจในการเลือกกระทำพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนั้น การมีความรู้และความรู้สึกเชิงจริยธรรมของบุคคลต่างกันอาจจะส่งผลให้บุคคลตัดสินใจแสดง พฤติกรรมที่สะท้อนเป็นคุณลักษณะที่ต่างกันได้ เป็นต้น

#### 4.1 เป้าหมายของการพัฒนานักศึกษา

พัชรินทร์ รุจิรานุกูล (2553) กล่าวว่า สถาบันอุดมศึกษาเป็นสถานที่ที่มุ่งผลิตบัณฑิตสู่สังคม โดยผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความสนใจของนักศึกษา แต่นอกเหนือจากการพัฒนานักศึกษาในด้านความรู้แล้ว ทางสถาบันอุดมศึกษารวมถึงอาจารย์และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องควรจะมี มุ่งเน้นในการพัฒนาในด้านอื่นๆด้วย เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถทางด้านความรู้ ความคิด ความมีเหตุผล รวมถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมในแต่ละสาขาวิชาชีพ รวมถึงการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างเป็นปกติสุข โดย นักวิชาการและนักการศึกษาต่างๆ ได้อธิบายถึงเป้าหมายของการพัฒนานักศึกษาไว้ดังนี้



สำเนา ขจรศิลป์ (2542 : 9) กล่าวว่า เป้าหมายในการพัฒนานักศึกษาสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ควรมีอย่างน้อย 7 ประการ คือ

1) ด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งพัฒนาเจตคติและทักษะในการเรียน เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ มีความรู้และทักษะในการบริหาร มีความรู้และทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และคอมพิวเตอร์ ตลอดจนเป็นผู้ใฝ่รู้อยู่เสมอ

2) ด้านสติปัญญา โดยมุ่งพัฒนาความสามารถในการคิด ความรอบคอบ ไตร่ตรอง และมองการณ์ไกล

3) ด้านสังคม โดยเน้นการพัฒนาทักษะในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น โดยกระบวนการประชาธิปไตย กิริยามารยาทในสังคม มนุษยสัมพันธ์ และรอบรู้ทั้งวัฒนธรรมไทยและต่างชาติที่ต้องติดต่อด้วย

4) ด้านอารมณ์ โดยเน้นทำความเข้าใจอารมณ์ของตนเอง การปรับและการควบคุมอารมณ์ตนเอง ทางด้านสุนทรียภาพเพื่อให้เห็นคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม

5) ด้านเอกลักษณ์ โดยเน้นทำความเข้าใจบุคลิกภาพของตนเองในทุกๆ ด้านการพัฒนาความสนใจในงานอาชีพ การวางแผนเพื่อประกอบอาชีพ การวางแผนดำรงชีวิตให้สอดคล้องกับบุคลิกภาพของตนเอง

6) ด้านร่างกาย โดยเน้นการพัฒนาความเจริญเติบโตในช่วงวัยรุ่นตอนปลาย การพัฒนาเจตคติในการรักษาสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตให้มีความสมบูรณ์แข็งแรงอยู่เสมอ

7) ด้านคุณธรรม โดยเน้นคุณธรรมขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ความกตัญญูกตเวที ขยัน ซื่อสัตย์ประหยัด อดทน เสียสละเพื่อส่วนรวม อด ละ เลิก อบายมุข ตลอดจนการส่งเสริมให้ยึดมั่นปฏิบัติตามคำสั่งสอนของศาสนาและจรรยาบรรณในวิชาชีพ

ทอฝัน หวานชะเอม (2558 : 30) ได้เสนอเป้าหมายในการพัฒนานักศึกษาไว้ 4 ประการ

1) การพัฒนาด้านสติปัญญา ซึ่งเน้นความสามารถในการเป็นนักคิด เป็นผู้เรียนรู้ และรวบรวมข้อมูลให้ได้ความหมายที่เป็นประโยชน์

2) การพัฒนาเอกลักษณ์ เป็นการพัฒนาความรู้สึกที่มีต่อตนเองให้มีความเข้าใจความสามารถ และข้อจำกัดของตนเอง การตั้งเป้าหมายในอาชีพและเป้าหมายของชีวิต การควบคุมอารมณ์ และการพัฒนาความรู้สึกที่ดีกับตนเอง

3) การพัฒนาทักษะในการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ซึ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ตลอดจนการสร้าง ความใกล้ชิดและความสนิทสนมสามัคคี

4) การพัฒนาค่านิยม ซึ่งเน้นค่านิยมที่เป็นคุณธรรมในการดำเนินชีวิตของตนเอง

วิลาวัลย์ เหลียวนวนวัฒน์ (2549 : 15 - 22) ได้เสนอแนวทางในการพัฒนานิสิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ดังนี้

#### 1) การพัฒนาให้เป็นคนเก่ง

1.1) การให้ความรู้ในวิชาชีพครู นิสิตจะได้รับการสอนให้เข้าใจถึงเป้าหมายในการจัดการศึกษาไทย มาตรฐานในการจัดการศึกษาในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และแต่ละมาตรฐานช่วงชั้น ผู้เรียนจะต้องเข้าใจหลักฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักในการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ วิธีการสอนแบบต่างๆ การใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่จะสอน การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ตลอดจนการจัดทำแผนการเรียนรู้

1.2) การสร้างทักษะและกระบวนการคิด ในชั่วโมงเรียนนิสิตจะได้รับการฝึกทักษะการคิดและการแก้ปัญหาในประเด็นคำถามที่ผู้สอนตั้งขึ้น เพื่อค้นหาคำตอบโดยใช้เทคนิคคำถามลักษณะต่างๆ

1.3) การพัฒนาความรู้ที่จำเป็นครู นอกจากมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนแล้วจะต้องมีทักษะในการใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เอาใจใส่ต่อสิ่งที่เปลี่ยนแปลงรอบด้าน ติดตามสถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงของวิทยาการต่างๆ ตลอดจนความเคลื่อนไหวของข่าวสารต่างๆ ในประเทศและในโลกเพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นคนทันสมัย มีความรอบรู้ทั้งทางด้านวิชาการและสังคม

1.4) การสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง จากหลักในการจัดการศึกษาในปัจจุบัน การยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ดังนั้นผู้สอนจึงควรฝึกให้ผู้เรียนมีทักษะในการสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

#### 2) การพัฒนาให้เป็นคนดี

2.1) การฝึกระเบียบวินัยและความรับผิดชอบ สามารถทำได้โดยการฝึกให้ผู้เรียนรู้จักควบคุมตนเองในการเรียนการสอนให้นิสิตมีความรับผิดชอบ สามารถทำได้โดยการมอบหมายให้นิสิตไปค้นคว้าแจ้งกำหนดเวลาในการส่ง หรือมอบหมายให้นำมาเสนอหน้าชั้นเรียน นอกจากนั้นในการให้ผู้เรียนทำงานกลุ่ม ผู้เรียนทุกคนจะต้องมีบทบาทในการช่วยกันคว้าข้อมูลตามที่กลุ่มมอบหมายโดยมีหัวหน้ากลุ่มคอยดูแลให้การทำงานของสมาชิกในกลุ่มดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จนผลิตชิ้นงานเพื่อส่งอาจารย์ นิสิตจะรับทราบผลการดำเนินงานหลังจากผู้สอนตรวจประเมินผลงานแล้วส่งคืนผู้เรียนเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขในการทำงานต่อไป โดยการฝึกระเบียบวินัยในชั้นเรียนจะสอนให้ผู้เรียนตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของนิสิต

2.2) การสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์ Bandura กล่าวว่า พฤติกรรมของมนุษย์ไม่ได้เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงเนื่องจากปัจจัยทางสภาพแวดล้อม

เพียงอย่างเดียว แต่ต้องมีปัจจัยส่วนบุคคล เช่น ปัญญา ชีวภาพ และสิ่งภายในอื่นๆ รวมด้วย (ทอฝันหวาน ชะเอม, 2558 : 31)

### 3) การพัฒนาผู้เรียนให้มีความสุข

3.1) การสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียน เนื้อหาที่สอนในแต่ละคาบไม่มากเกินไปมีตัวอย่างประกอบเพื่อความชัดเจนของเนื้อหา เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นบ้าง ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในชั้นเรียนบ้าง

3.2) การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน พฤติกรรมนี้เป็นพฤติกรรมที่สำคัญในการดำรงชีวิตในสังคม คนในสังคมมีน้ำใจและช่วยเหลือกัน สังคมก็จะมีแต่ความสุข การศึกษาจึงควรมีบทบาทในการพัฒนาผู้เรียนในเรื่องนี้

3.3) การสร้างค่านิยมความเป็นประชาธิปไตย ในชั้นเรียนผู้สอนสามารถปลูกฝังลักษณะทางประชาธิปไตย โดยการฝึกการใช้เหตุผลในเนื้อหาที่เรียน ในการตอบคำถามของอาจารย์ผู้เรียนจะต้องแสดงเหตุผลประกอบเพื่อความชัดเจนในสิ่งที่ต้องการสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจในกรณีที่มีการขัดแย้งกันทางความคิดในการอภิปราย ผู้พูดจะอธิบายในเชิงเหตุและผล เพื่อให้อาจารย์และเพื่อนๆ เข้าใจความคิดของเขา นอกจากนั้นผู้เรียนจะต้องตั้งใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

3.4) การสร้างจิตสำนึกในการเป็นครู การทำงานทุกอย่างถ้าทำด้วยใจรักวิชาชีพนั้นจะเจริญก้าวหน้า และจะมีความสุขในการทำงาน

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2544 : 77-79) ได้เสนอว่า นักศึกษาควรได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆ 9 ด้าน ดังนี้

1) Academic Performance การพัฒนาความสามารถในเชิงวิชาการ ซึ่งถือเป็นพันธกิจหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษา การพัฒนาความสามารถในเชิงวิชาการ เป็นสิ่งจำเป็นในการประยุกต์ใช้กับความรู้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพในอนาคต อาจารย์สามารถพัฒนานักศึกษาตั้งแต่การเรียนรู้ในห้องเรียน การสอนเฉพาะเป็นรายบุคคล ฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมถึงการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การพัฒนาทักษะทางวิชาการมีส่วนช่วยให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จในการเรียนรู้ทั้งอาจารย์สามารถสร้างบรรยากาศทางวิชาการเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้โดยการฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้ถึงกระบวนการในการค้นหาความรู้เพื่อพัฒนาด้านสติปัญญา ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในสังคมแห่งวิชาการ

2) Ability การพัฒนาให้นักศึกษามีความสามารถทางด้านการสื่อสาร การคิด และการจัดการ ทั้งนี้ความสามารถทางด้านการสื่อสาร นักศึกษาควรได้รับการพัฒนาทักษะทั้งการอ่าน การเขียน การฟัง และการพูด นักศึกษาควรมีความสามารถอย่างน้อย 2 ภาษา คือ ภาษาถิ่นหรือภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ โดยภาษาอังกฤษถือเป็นภาษาสากลที่คนส่วนใหญ่สามารถเข้าใจได้และเป็นประโยชน์สำหรับทุกสาขาอาชีพ นอกจากนี้ นักศึกษายังควรได้รับการพัฒนาให้มีความสามารถในการสื่อสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์

ที่เป็นสิ่งสำคัญสำหรับยุคปัจจุบันนี้ ในส่วนใหญ่ของการพัฒนาความสามารถทางการคิด เนื่องจากสังคมสมัยนี้ต้องการผู้ที่สามารถคิดได้อย่างมีสติ ถูกต้อง และมีเหตุผล นักศึกษาควรจะได้รับการพัฒนากระบวนการคิดผ่านการมอบหมายงานต่างๆ ขณะที่ยังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา และความสามารถด้านการจัดการนั้น คือความสามารถของนักศึกษาในการวางแผน และสามารถรับมือกับปัญหาที่เกิดขึ้นได้ นักศึกษาต้องได้รับการพัฒนาในการจัดการเวลา การทำงาน และกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายได้ตามกำหนดทักษะเหล่านี้จะถูกส่งมอบจากประสบการณ์ขณะที่นักศึกษายังอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจะเป็นส่วนช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการจัดการชีวิตต่อไปในอนาคต

3) Attitude การพัฒนาให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดี บุคคลที่มีทัศนคติที่ดีจะมีความพอใจและยอมรับในสิ่งรอบตัว โดยความเป็นจริงแล้วมนุษย์มีทัศนคติทั้งในทางบวกและลบ แต่นักศึกษาควรได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีทัศนคติไปทางบวก อาจารย์จึงควรเป็นผู้ให้คำปรึกษาเพื่อการปรับทัศนคติให้ไปในทางที่ดีขึ้น รวมถึงการสอดแทรกเรื่องศีลธรรมและจริยธรรม

4) Appearance การพัฒนาด้านบุคลิกภาพ นักศึกษาควรได้รับการอบรมและปรับบุคลิกภาพของตนเอง ตั้งแต่ในช่วงกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อสาธารณชน บุคลิกภาพนั้นรวมถึงบุคลิกภาพภายในและภายนอก นักศึกษาควรแต่งกายให้เหมาะสมประพฤติตนให้อยู่ในกฎระเบียบ อาจารย์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจึงควรตั้งกฎระเบียบให้ชัดเจนพร้อมไปกับการอบรมสั่งสอนเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพหรือบุคลิกลักษณะของนักศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

5) Aim High การพัฒนานักศึกษาให้มีการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน โดยกระบวนการเรียนการสอนและการใช้ชีวิตอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา นักศึกษาควรได้รับการพัฒนาในเรื่องของการทำงานและการตั้งเป้าหมายเพื่อให้มีความมั่นใจในการทำงานของตน ซึ่งมีผลต่อการประสบความสำเร็จตามแผนที่ตนเองวางไว้

6) Accountability การพัฒนานักศึกษาให้มีความรับผิดชอบ นักศึกษาควรได้รับการอบรม ฝึกฝนให้มีความรับผิดชอบต่อการภาระงานที่ได้รับมอบหมาย นักศึกษาจะต้องเรียนรู้ที่จะเป็นนักศึกษาที่ดีเป็นผู้ร่วมงานที่ดีและเป็นประชาชนที่ดีโดยการมีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ ความรับผิดชอบต่อครอบครัวและความรับผิดชอบต่อสังคม นอกจากนี้ นักศึกษายังต้องเรียนรู้ที่จะเคารพกฎและข้อบังคับที่มี

7) Analytical การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ โดยการให้นักศึกษาทำงานหรือโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นการฝึกให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกการค้นหาคำตอบอย่างเป็นระบบ ทักษะการคิดวิเคราะห์จะยังคงติดตัวนักศึกษาไปจนถึงการทำงานในอนาคต

8) Active การพัฒนาให้นักศึกษาเป็นผู้มีความกระตือรือร้นในด้านการเรียน เช่นเดียวกับการร่วมทำกิจกรรมของสถาบันอุดมศึกษา อาจารย์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรจัดโครงการให้นักศึกษาร่วมกันทำกิจกรรมซึ่งเป็นการพัฒนานักศึกษาให้มีความกระตือรือร้นมากขึ้น นักศึกษาควรเรียนรู้ที่จะ

ปรับตัวให้รับกับสภาวะการณ์ของสังคมปัจจุบันเพราะในปัจจุบันมีอัตราการแข่งขันกันสูง นักศึกษาจึงจำเป็นต้องมีความกระตือรือร้น ตื่นตัวร่วมทำกิจกรรมต่างๆ อยู่เสมอ

9) Appreciation การพัฒนาให้นักศึกษามีความรัก ความชื่นชมงานศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ สิ่งเหล่านี้จะส่งผลให้นักศึกษาเป็นคนที่จิตใจผ่องใส โดยเฉพาะในยุคโลกาภิวัตน์และยุคแห่งเทคโนโลยีในสมัยนี้ อาจารย์ควรปลูกฝังและสอนให้นักศึกษามีความชื่นชมในศิลปะ และวัฒนธรรมท้องถิ่น เนื่องจากเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมท้องถิ่นถือเป็นสิ่งสำคัญเพื่อป้องกันความแตกต่างของเชื้อชาติจากแนวคิดของนักวิชาการสามารถสรุปได้ว่า นอกจากสถาบันอุดมศึกษาจะพัฒนาในด้านความรู้แก่นักศึกษาแล้ว เป้าหมายของการพัฒนานักศึกษาที่นอกเหนือจากนั้นคือ การพัฒนาด้านสติปัญญา ด้านความคิด ความมีเหตุผล ด้านสังคม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีคุณภาพทั้งด้านจิตใจ ความคิด และการแสดงออก โดยช่วงเวลาในสถาบันอุดมศึกษาจะช่วยหล่อหลอมและกล่อมเกลาให้นักศึกษามีการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ทั้งนี้อาจารย์ คือ บุคคลสำคัญในการช่วยส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาดังกล่าวนี้น

## 5. แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ

### 5.1 ความหมายของโครงการ

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2553 : 78) กล่าวว่า คำว่า "โครงการ" ตามประมวลศัพท์วิชาการ กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. 2528 ระบุว่า มีความหมายตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า "Project" ด้วยเหตุนี้ถ้าจะพิจารณาตามนัยดังกล่าวคำว่า "การประเมินโครงการ" จึงควรจะตรงกับภาษาอังกฤษว่า "Project Evaluation" พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 หน้า 202 ได้บัญญัติว่า หมายถึง "แผนหรือเค้าโครงตามที่กำหนดไว้ส่วนคำว่า "Program" (โปรแกรม) นั้น พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 หน้า 97 ได้บัญญัติให้แปลเป็นภาษาไทยว่า "กำหนดการซึ่งหมายถึง "ระเบียบการที่บอกถึงขั้นตอนของงานที่จะต้องทำตามลำดับ"

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2552 โครงการ (Project) หมายถึง แผนหรือเค้าโครงตามที่กำหนดไว้ การเขียนโครงการ คือ การเขียนแผนงานหรือเค้าโครงของแผนปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจนและรอบคอบ มีรายละเอียดที่สามารถสื่อสารกับผู้อนุมัติโครงการและผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินงาน วิธีการหรือแผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณ การประเมินผลโครงการ ในปัจจุบัน การเขียนโครงการเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการพัฒนางาน โดยเฉพาะงานเชิงรุกที่มุ่งให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ เพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานตามวงจรคุณภาพ (Plan-Do-Check-Act; PDCA) ที่ใช้ในระบบการทำงานทั่วไป ดังนั้น

ความสามารถในการเขียนโครงการเป็นสิ่งสำคัญมากในการทำงานราชการและเอกชน นิสิตทุกคนจำเป็นต้องศึกษาและพัฒนาตนเองให้สามารถเขียนโครงการได้ด้วยตนเอง

Choundhury (1988) ได้จำแนกประเภทโครงการได้ 3 ลักษณะคือ

- 1) โครงการปกติ หมายถึง โครงการที่ดำเนินไปตามขั้นตอนในระยะเวลาและทรัพยากรต่างๆ ตามที่กำหนด เป็นโครงการที่ยึดคุณภาพเป็นสำคัญ
- 2) โครงการเร่งด่วน หมายถึง โครงการที่ต้องเร่งกระทำตามความจำเป็นในระยะเวลาสั้น หรือตามสภาวการณ์ที่เป็นอยู่ขณะนั้น โครงการประเภทนี้แม้จะใช้เวลาน้อย แต่ต้องใช้กำลังเงินกำลังคน และทรัพยากรจำนวนมาก เป็นโครงการที่ไม่คำนึงถึงคุณภาพมากนัก
- 3) โครงการวิกฤติ เป็นโครงการเร่งด่วนพิเศษ ลักษณะเฉพาะกิจที่ต้องดำเนินงานเพื่อให้พ้นวิกฤติ โครงการนี้ต้องใช้ทรัพยากรจำนวนมากไม่จำกัด

โครงการแบ่งออกได้หลายลักษณะ ทั้งที่แบ่งได้ตามระยะเวลา ซึ่งเป็นโครงการระยะสั้น โครงการระยะปานกลาง และโครงการระยะยาว หรือแบ่งตามลักษณะงาน โครงการปกติ โครงการเร่งด่วน โครงการเร่งด่วนมากที่สุด โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่จะประกอบการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2558) กล่าวว่า โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรต่างๆ เพื่อนำมาลงทุนสร้างผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นหน่วยอิสระที่สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และบริหารได้ นอกจากนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด การดำเนินงานจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้ตั้งไว้ และได้ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดโครงการไม่ได้ลงทุนเพื่อสร้างเฉพาะสิ่งที่เป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน บำบัดจัดสรร คอนโดมิเนียม เชื้อเพลิง หรือถนน เท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงสิ่งที่ไม่ใช่วัตถุประสงค์ เช่น การฝึกอบรมพนักงาน การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน เป็นต้นโครงการเป็นกิจกรรมย่อยต่างๆ ของแผนงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือจากงานประจำ แต่มีการดำเนินงานควบคู่ไปกับงานประจำขององค์กร

จารุวรรณ สิทธิโชค (2555) กล่าวว่า โครงการ คือ สิ่งที่ทำขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะด้าน หรือ ตอบสนองแผนกลยุทธ์ขององค์กร (corporate strategy) ให้เป็นผลสำเร็จ โครงการแต่ละโครงการจะมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว (unique) และจะมีกำหนดเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดอย่างชัดเจน นั่นคือโครงการจะไม่ดำเนินตลอดไปเหมือนงานที่ดำเนินการอยู่เป็นประจำ (operation)

วรทยา ธรรมกิตติภาพ (2549 : 58) กล่าวว่า โครงการ หมายถึง การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือหลาย ๆ สิ่งที่ยากู้คำตอบให้ลึกซึ้ง หรือเรียนรู้สิ่งนั้นให้มากยิ่งขึ้นโดยใช้กระบวนการ วิธีการที่ศึกษาอย่างมีระบบเป็นขั้นตอน มีการวางแผนในการศึกษา อย่างละเอียด ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ จนได้ข้อสรุป หรือ ผลสรุปที่เป็นคำตอบในเรื่องนั้นๆ

สมคิด พรหมจ้อย (2550 : 9) กล่าวว่า โครงการ หมายถึง แนวทางการดำเนินงาน หรือการจัดกิจกรรม ที่มีความเชื่อมโยงกันมีความเป็นเอกลักษณ์ ความซับซ้อนและกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ชัดเจน นอกจากนี้ยังต้องแสดงรายละเอียดของการดำเนินการให้สมบูรณ์ ภายใต้เงื่อนไขของเวลา งบประมาณ และขอบเขตที่กำหนดไว้

สุวัฒน์ มุทเมธา (2553) ได้กล่าวถึงคุณค่าการสอนโครงการเป็นการสอนที่มุ่งให้ปฏิบัติจริง ทำจริง ไม่เพียงแต่เรียนรู้ทางทฤษฎีเท่านั้น ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีทักษะในกระบวนการทำงานจริง เริ่มตั้งแต่ร่วมคิดค้นคว้าวางแผนทางการหาข้อมูล อุปกรณ์ต่าง ๆ การแบ่งงานและการร่วมมือกันทำงาน การประสานงาน จนกระทั่งการประเมินงาน เป็นการฝึกให้ผู้เรียนช่วยตนเองมากกว่าการพึ่งพาอาศัยผู้อื่น ฝึกให้ร่วมมือประสานงาน ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุตามจุดประสงค์ เป็นการฝึกประชาธิปไตยและการอยู่ร่วมกันในสังคมไปด้วยประโยชน์อย่างยิ่งในการฝึกให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการทำงาน มีความขยันและรับผิดชอบในการทำงาน เป็นการฝึกทักษะต่าง ๆ จากการปฏิบัติจริง เช่น ทักษะการใช้เครื่องมือการทำงานร่วมกัน การหาข้อมูล การตัดสินใจร่วมกัน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน ทำให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์และคุณค่าของการเรียน เพราะผลการเรียนให้ประโยชน์ในชีวิตจริงได้

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า โครงการ คือกิจกรรมหรือแผนงานที่เป็นหน่วยอิสระหนึ่งที่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผน และนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด โดยแผนสำหรับกิจการต่างๆ ต้องระบุวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด การวางแผนล่วงหน้าจัดทำขึ้นอย่างมีระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า แต่โครงการมีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน ดังนั้นโครงการ จึงเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่ง ของการวางแผนที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

## 5.2 ประเภทของโครงการ

ธัชพงศ์ บัวนุช (2559) ได้กล่าวถึงโครงการ สามารถแบ่งได้หลายประเภทตามความต้องการและความเหมาะสม ซึ่งได้แบ่งตามระยะเวลา เช่น โครงการระยะสั้น โครงการระยะยาว หรือแบ่งตามสำคัญ เช่น โครงการหลัก โครงการเสริม เป็นต้น แต่ที่นิยมกันโดยทั่วไป มักจะแบ่งโครงการตามลักษณะของผู้เสนอโครงการ ดังต่อไปนี้

1) โครงการที่เสนอโดยตัวบุคคล หมายถึง โครงการที่ริเริ่มขึ้นโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ทั้งนี้ยังอาจเป็นความคิดริเริ่มของตัวผู้เขียนโครงการเอง หรือได้รับการมอบหมายจากผู้อื่น ให้เป็นผู้เขียนโครงการก็ได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับตัวบุคคล

2) โครงการที่เสนอโดยกลุ่มบุคคล หมายถึง โครงการที่ริเริ่มขึ้นโดยบุคคลมากกว่า 2 คน ขึ้นไป ที่มีความเห็นพ้องต้องกันในวัตถุประสงค์ วิธีการ และมีเจตนาที่จะทำงานร่วมกัน ซึ่งส่วนประกอบของโครงการจะต้องได้รับการอภิปรายจนเป็นที่พอใจของกลุ่ม การเขียนโครงการโดยกลุ่มบุคคล มีผลดีเพราะ

นอกจากจะได้รับประสบการณ์จากการเขียนโครงการแล้ว ยังได้มีการประชุมอภิปราย แสดงความคิดเห็น และ การใช้เหตุผลพร้อมกับการเรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะดังนั้น โครงการนำเสนอโดยกลุ่มบุคคลจึงมีความสมบูรณ์ และรัดกุมมากกว่าการเขียนโครงการโดยตัวบุคคล

3) โครงการที่เสนอโดยหน่วยงาน หมายถึง โครงการที่อาจจะเริ่มโดยตัวบุคคล หรือกลุ่มบุคคลก็ได้ แต่เป็นโครงการที่ดำเนินการในนามของหน่วยงาน ซึ่งหมายความว่าทุกคนในหน่วยงานนั้น จะต้องเห็นด้วย และร่วมกันรับผิดชอบ โครงการที่เสนอโดยหน่วยงานจึงจัดเป็นโครงการใหญ่ที่ต้องประสานงาน และร่วมมือกันทุกฝ่าย นับว่าเป็นโครงการที่มีความสมบูรณ์มากกว่าโครงการประเภทอื่นการใช้ถ้อยคำ สำนวนในการเขียนโครงการ

ผู้เขียนโครงการต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาเป็นอย่างดี เพราะโครงการจะบรรลุเป้าหมาย หรือประสบผลสำเร็จขึ้นอยู่กับการใช้ถ้อยคำภาษาเป็นสำคัญ ถ้าใช้ถ้อยคำ ภาษาถูกต้อง ชัดเจน สละสลวย ย่อมสื่อความหมายได้ง่าย และรวดเร็ว ดังนั้นผู้เขียนโครงการจึงต้องรู้จักเลือกใช้ถ้อยคำ ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- 1) ใช้ภาษาให้ถูกต้อง คือ ใช้ให้ถูกต้องตรงตามความหมาย และเขียนให้ถูกต้องตาม อักษรวิธี ทั้งตัวพยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ ตัวสะกด และการันต์
- 2) ให้ภาษาให้กะทัดรัด คือ ใช้ถ้อยคำกระชับ รัดกุม ไม่เยิ่นเย้อ ยืดยาว ประหยัด ถ้อยคำ แต่ต้องได้ใจความสมบูรณ์
- 3) ให้ภาษาให้ชัดเจน คือ ใช้ถ้อยคำที่มีความหมายตรงไปตรงมา หรือตรงตามตัวทำ ให้ผู้รับสารเข้าใจทันที ไม่ใช่ถ้อยคำคลุมเครือ หรือกำกวม
- 4) ใช้ภาษาให้เหมาะสม คือ ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อความ หรือเหมาะสมกับกาลเทศะ
- 5) ใช้ภาษาให้สุภาพ คือ ใช้ภาษาเขียน เป็นภาษาที่มีแบบแผน ไม่ใช่ภาษาพูดในการ เขียนโครงการ

การศึกษาวิจัยปัญหาอันเกิดจากการบริหารโครงการในสถาบันอุดมศึกษาของบุษบา พุกษา พันธุ์รัตน์ (2559) และวรรณพันธุ์ อ่อนแย้ม (2562) ได้วิเคราะห์ปัญหาการบริหารโครงการว่ามีอยู่หลายด้าน เช่น

- 1) ด้านบุคลากร ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมกับภาระงาน มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบการรายงานผลโครงการทำให้การส่งข้อมูลไม่ต่อเนื่อง บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในโครงการทำให้รายงานข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน การปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจนอันมีผลมาจากนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย



2) ด้านกระบวนการ ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน เป้าหมายไม่เข้าร่วม วิทยาการไม่สามารถมาได้ตามกำหนด การกำหนดตัวชี้วัดที่ดำเนินการได้จริง

3) ด้านงบประมาณ ได้แก่ อัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอ การบริหารงบประมาณที่ทำให้งบประมาณคงเหลือจำนวนมาก อันเป็นผลมาจากการที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีภารกิจหลายด้าน จึงทำให้ไม่สามารถกำหนดแผนการจัดโครงการได้แน่นอนรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางนวัตกรรมและเทคโนโลยีปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องเตรียมวิธีการหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าซึ่งต้องมีความยืดหยุ่น โดยค้นหาลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างครอบคลุมและวางระบบในการแก้ไขปัญหาด้วยความรวดเร็ว ณ จุดนี้ จะต้องอาศัยภาวะผู้นำของโครงการพร้อมด้วยการสนับสนุนที่ดีจากทีมงานทุกคนที่จะมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และกล้าที่จะรับผิดชอบร่วมกัน สำหรับปัจจัยที่จะช่วยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้นั้น นอกจากอาศัยภาวะผู้นำและทีมงานที่ต่างสนับสนุนซึ่งกันและกันแล้ว ยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ควรพิจารณาด้วย เช่น

1) การผ่อนปรน กฎ ระเบียบ หรือกติกาที่กำหนดไว้เพื่อเปิดกว้างให้สถานการณ์ดำเนินต่อไปได้ บนพื้นฐานของความสมเหตุสมผล

2) การเตรียมแผนสำรองล่วงหน้า จัดเตรียมทรัพยากรบุคคล งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบการจัดการเพื่อเสริมการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

3) การขอการมีส่วนร่วมจากผู้ให้บริการโครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการต้องแสดงเหตุผล เจื่อนใจ ข้อจำกัดต่าง ๆ อย่างจริงใจ เพื่อให้ผู้ให้บริการโครงการสนับสนุนการดำเนินโครงการให้สามารถเดินหน้าต่อไปได้

4) ใช้ช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่หลากหลายโดยให้ข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดกระบวนการ เปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นจากผู้ให้บริการโครงการอย่างรอบด้าน

5) การสร้างบรรยากาศที่อบอุ่นอย่างเป็นมิตรกับผู้ให้บริการโครงการของทีมงาน แสดงความปรารถนา ห่วงใย และความหวังที่จะทำให้การดำเนินโครงการประสบความสำเร็จ

6) อาจมอบสิทธิประโยชน์หรือโอกาสพิเศษแก่ผู้ให้บริการในการใช้บริการจากโครงการเช่น ส่วนลดราคา การเพิ่มกิจกรรมเสริมหรือสิทธิพิเศษในการเข้าร่วมโครงการโอกาสต่อไป

7) ถอดบทเรียนจากอดีตเพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นไปป้องกัน ปรับปรุงการจัดโครงการในครั้งต่อไปเพื่อจะป้องกันข้อผิดพลาดมิให้เกิดขึ้นอีก

8) การเสียสละทรัพยากรส่วนบุคคล เพื่อให้การดำเนินโครงการสามารถต่อเนื่องไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การปฏิบัติงานเวลาที่นอกเหนือจากที่กำหนด การสำรองเงินจ่ายล่วงหน้าการให้ข้อมูลหรือคำปรึกษาเพิ่มเติม เป็นต้น

หลักคิด 3 ประการเบื้องต้น อันได้แก่ การมองความเชื่อมโยงของทุกหัวข้อที่เขียน การดำเนินงานภายหลังของโครงการที่ปิดลง และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า/ความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน เป็นแนวทางที่ผู้รับผิดชอบควรคำนึงถึงก่อนที่จะลงมือเขียนโครงการ แต่สิ่งที่จะทำให้โครงการเกิดขึ้นได้และมีการดำเนินงานอย่างมีทิศทางที่ชัดเจนนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการควรศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะทิศทางหรือแผนการพัฒนาของคณะฯ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา และสถาบันอุดมศึกษา

โครงการเป็นสิ่งที่บ่งบอกอย่างเป็นรูปธรรมซึ่งเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์มาสู่การปฏิบัติ การจัดทำโครงการแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นในสถาบันอุดมศึกษา จึงต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานหรือที่มาอันเป็นผลมาจาก กลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและงบประมาณในแผนพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร การที่ผู้รับผิดชอบโครงการสร้างสรรค์โครงการขึ้น ต้องศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนว่า โครงการนั้นได้ตอบสนองสิ่งที่กล่าวมาได้มากน้อยเพียงใด การจัดทำโครงการของทุกส่วนงานในสถาบันอุดมศึกษา จึงต้องสนับสนุนกลยุทธ์เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ เพื่อให้เมื่อสิ้นปีการศึกษา สามารถนำผลที่ได้จากการดำเนินโครงการทั้งหมดมาประมวลผลเพื่อวัดความสำเร็จการดำเนินงานภาพรวมของคณะฯ ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ และสถาบันอุดมศึกษาได้ การเขียนเอกสารโครงการของสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งตามแบบฟอร์ม จึงกำหนดให้มีการระบุถึงหัวข้อกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดในเอกสารโครงการด้วย เพื่อแสดงให้เห็นให้ว่าโครงการดังกล่าวจัดทำขึ้นสอดคล้องกับแผนพัฒนาสถาบันฯ และยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ตรวจสอบโครงการที่จะสามารถบันทึกข้อมูลโครงการให้ตรงตามความต้องการ เช่น การบันทึกข้อมูลงบประมาณ พัสทุโครงการที่ตรงกับ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตลอดจนเป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นให้ผู้บริหารรับทราบประกอบการพิจารณาอนุมัติหรือรายงานประเมินผลโครงการด้วยโครงการ คือ สิ่งที่ทำขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะด้าน หรือ ตอบสนองแผนกลยุทธ์ขององค์กร (corporate strategy) ให้เป็นผลสำเร็จ โครงการแต่ละโครงการจะมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว

### 5.3 ลักษณะสำคัญของโครงการ

การเขียนโครงการ มีลักษณะการเขียนแตกต่างไปจากการเขียนประเภทอื่น ๆ โครงการที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ต้องมีระบบ (System) โครงการต้องประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องเป็นกระบวนการถ้าส่วนใดเปลี่ยนแปลงไปจะเกิดการเปลี่ยนแปลงในส่วนอื่น ๆ ตามไปด้วย
2. ต้องมีวัตถุประสงค์ชัดเจน (Clear Objective) โครงการต้องกำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกับความเป็นมาของโครงการ มีความเป็นไปได้ชัดเจน และเป้าหมายของโครงการต้องประกอบด้วยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
3. ต้องเป็นการดำเนินงานในอนาคต (Future Operation) เนื่องจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา มีข้อบกพร่อง จึงควรแก้ไขและปรับปรุงโครงการจึงเป็นการดำเนินงานเพื่ออนาคต

4. เป็นการทำงานชั่วคราว (temporary task) โครงการเป็นการทำงานเฉพาะกิจเป็นคราว ๆ เพื่อแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาไม่ใช่งานที่เป็นการทำงานประจำ หรืองานปกติ

5. มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน (Definitely Duration) โครงการต้องกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน โดยกำหนดเวลาเริ่มต้น และเวลาที่สิ้นสุดให้ชัดเจน ถ้าไม่กำหนดเวลา หรือปล่อยให้โครงการดำเนินไปเรื่อย ๆ ย่อมไม่สามารถประเมินผลสำเร็จได้ ซึ่งจะกลายเป็นการดำเนินงานตามปกติ

6. มีลักษณะเป็นงานที่เร่งด่วน (Urgently task) โครงการต้องเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสนองนโยบายเร่งด่วนที่ต้องการจะพัฒนางานให้ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ หรือเป็นงานใหม่

7. ต้องมีต้นทุนการผลิตต่ำ (Low Cost) การดำเนินงานตามโครงการต้องมีการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณโครงการจะมีประสิทธิภาพต่อเมื่อมีการลงทุนน้อย แต่ได้รับประโยชน์สูงสุด

8. เป็นการริเริ่มหรือพัฒนางาน (Creativity or Developing) โครงการต้องเป็นความคิดริเริ่มที่แปลกใหม่เพื่อแก้ปัญหาและอุปสรรค และพัฒนางานให้เจริญก้าวหน้า

#### 5.4 ขั้นตอนการเขียนโครงการ

ธัชพงศ์ บัวนุช (2559) กล่าวว่า การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ขั้นเตรียมความคิดก่อนลงมือเขียนโครงการ เริ่มจากการปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาหรือความสนใจ แล้วช่วยกันจินตนาการว่าอยากเห็นอะไรเกิดขึ้นกับคนในองค์กรหรือหน่วยงาน ช่วยกันวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาที่สนใจร่วมกันให้ชัดเจน ว่าสาเหตุที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับอะไร แล้วช่วยกันหาช่องทางด้วยบุคคลและสิ่งที่มีในหน่วยงานก่อน แล้วช่วยกันคิดหาแหล่งทุนสนับสนุน ช่วยกันกำหนดกิจกรรมว่าทำอะไร ทำอย่างไร ใช้งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์อะไรบ้าง มาจากที่ไหน เมื่อทำเสร็จผลจะเป็นอย่างไร เราจะรู้ได้อย่างไร และจะอย่างไรให้ยั่งยืน

2. โครงการที่น่าสนใจ เขียนอย่างไรโดยทั่วไปเอกสารข้อเสนอโครงการ (Proposal) ที่เสนอต่อแหล่งทุน มีหัวข้อ และเนื้อหาหลักเป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด แต่โดยทั่วไปมีหัวข้อและเนื้อหาหลักดังนี้

1) ชื่อโครงการ เป็นชื่อที่สั้น กระชับ เข้าใจง่าย และสื่อได้ชัดเจนว่าเนื้อหาสาระของสิ่งที่จะทำคืออะไร

2) หลักการและเหตุผล หรือความสำคัญของโครงการ บอกสาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้เกิดโครงการนี้ขึ้นและที่สำคัญคือต้องบอกได้ว่าถ้าได้ทำโครงการแล้วจะแก้ไขปัญหาที่ตรงไหนการเขียนอธิบายปัญหาที่มาโครงการ ควรนำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาจากหน่วยงานหรือพื้นที่ที่จะทำโครงการมาแจกแจงให้ผู้พิจารณาโครงการเกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น

3) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการเป็นการบอกจุดหมายในการทำโครงการ และผลที่จะเกิดขึ้นจากการทำโครงการ คำว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายมีความแตกต่างกัน ดังนี้

วัตถุประสงค์ หมายถึง สภาพที่จะทำให้เกิดขึ้นให้ได้ในช่วงการทำโครงการ และเป็นขั้นตอนหนึ่งของการไปให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้

เป้าหมายของโครงการ หมายถึง สภาพที่อยากให้เกิดขึ้นในอนาคตที่ไกลกว่า เมื่อโครงการจบลง รับปากไม่ได้ว่าจะเกิดได้ภายในระยะเวลาโครงการแต่เป็นทิศทางที่ต้องไปให้ถึง การเขียนเป้าหมายต้องชัดเจน สามารถระบุผลที่จะเกิดขึ้นหลังโครงการจำนวนเท่าไร กลุ่มเป้าหมายมีใครบ้าง

4) กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้ไปสู่เป้าหมายตามข้อ 3 ให้ระบุว่า จะทำอะไรบ้างแต่ละกิจกรรมมีขั้นตอนและกลวิธีที่จะทำให้สำเร็จสู่เป้าหมายอย่างไรรวมทั้งกิจกรรมทั้งหมด มีความเกี่ยวข้องสนับสนุนกันอย่างไรกิจกรรมที่ดีต้องสอดคล้องกับวิถีชีวิตและสภาพความเป็นอยู่จริงในพื้นที่ โครงการควรจะเป็นกิจกรรมที่ไม่เลือนลอยสลายหรือเกินกว่าจะทำได้จริง ควรเกิดจากความคิดความร่วมมือร่วมใจจากผู้เกี่ยวข้องและผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเอง

5) กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินงาน และระยะเวลาดำเนินงาน อธิบายให้ชัดเจนว่า โครงการนี้จะทำที่ไหนเริ่มต้นในช่วงเวลาใดและจบลงเมื่อไร ใครคือกลุ่มเป้าหมายของโครงการ หากกลุ่มเป้าหมายมีหลายกลุ่ม ให้บอกชัดเจนไปว่าใครคือกลุ่มเป้าหมายหลัก ใครคือกลุ่มเป้าหมายรอง

6) ผลที่คาดว่าจะได้รับ คือ ความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นหลังจากโครงการจบลง โดยแยกให้เห็นชัดเจนระหว่างผลที่เกิดโดยตรงทันทีที่สิ้นสุดโครงการและผลที่จะเกิดตามมาในระยะยาว ถ้าหากผู้เสนอโครงการแสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่า ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากโครงการนี้ไม่ได้เป็นแค่ไฟไหม้ฟาง แต่จะเป็นเชื้อที่นำสู่การเปลี่ยนแปลงให้เกิดการสร้างสุขภาพต่อไปอย่างต่อเนื่อง

7) องค์กรร่วมดำเนินงาน หรือภาคีดำเนินงาน ถ้ามีองค์กรร่วมดำเนินโครงการ มากกว่าหนึ่งองค์กร ต้องระบุชื่อให้ครบถ้วน และแจกแจงให้ชัดเจนด้วยว่าองค์กรที่ร่วมโครงการแต่ละฝ่ายจะเข้ามามีส่วนร่วมโครงการในส่วนใด ซึ่งจะเป็นข้อมูล สะท้อนให้เห็นว่าโครงการจะประสบผลสำเร็จและเกิดผล ต่อเนื่อง

8) แผนปฏิบัติการ(Action plan) เรียกอีกอย่างหนึ่งว่าปฏิทินโครงการเป็นตาราง ที่แจกแจงให้เห็นว่าผู้ดำเนินโครงการวางแผนลงมือทำกิจกรรมในช่วงดำเนินโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ โครงการว่าแต่ละกิจกรรมจะเกิดขึ้นเมื่อไรโดยเรียงลำดับตามช่วงเวลา

9) งบประมาณ และแหล่งที่มาของทุนดำเนินโครงการ เป็นส่วนที่แสดงยอดเงิน งบประมาณพร้อมแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการหากมีแหล่งทุนหลายแห่งให้ข้อมูลที่โปร่งใสด้วย โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจนว่ารับทุนจากแหล่งใดบ้างจำนวนเท่าไร และจากแต่ละแหล่งแบ่งสรรไปใช้กับ งบประมาณส่วนใด

10) การบริหารจัดการโครงการ เป็นการอธิบายให้ชัดเจนว่าโครงการมีผู้ดำเนินการกี่ฝ่ายแต่ละฝ่ายมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างไร และจะประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างไร

11) การติดตามประเมินผลโครงการ หลังเริ่มดำเนินโครงการควรมีการติดตามประเมินผลว่าแต่ละกิจกรรมของโครงการก่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ หากพบปัญหาจะสามารถแก้ไขได้ทันเวลา ดังนั้น จึงต้องนำเสนอไว้ว่าจะติดตามประเมินด้วยวิธีใด ทั้งในขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมและหลังจบโครงการแล้วพร้อมทั้งระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ ทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพว่าคืออะไร

12) สรุปประวัติการทำงานของคณะทำงาน หรือองค์กรผู้รับผิดชอบโครงการหากท้ายเอกสารได้แนบประวัติผลงานของผู้เสนอโครงการและคณะผู้ดำเนินงานประกอบจะเป็นข้อมูลสำคัญส่วนหนึ่งในการสร้างความน่าเชื่อถือและการยอมรับ

3. เขียนโครงการต้องให้น่าอ่าน หลักง่ายๆ แต่สำคัญในการเขียนโครงการให้น่าอ่านและได้รับการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการ มีหัวใจสำคัญ ดังนี้

#### ด้านเนื้อหา

1) ใช้ภาษากระชับ ใช้ประโยคสั้นๆ ไม่ซับซ้อน ชัดเจนในเนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร

2) ใช้คำง่าย ธรรมดา ตรงไปตรงมา พยายามหลีกเลี่ยงคำถามที่กำกวม ซึ่งต้องแปลความอีกทีหนึ่งหรืออาจทำให้เข้าใจไม่ตรงกัน

3) นำเสนออย่างมีขั้นตอน อ่านทบทวนให้แน่ใจว่าลำดับเนื้อหาไว้อย่างสอดคล้องต่อเนื่องกัน

4) เล่าเรื่องยากให้เข้าใจง่าย เนื้อหาส่วนใดมีความซับซ้อน ควรสรุปออกมาในรูปตาราง ภาพประกอบ หรืออื่นๆ ให้เข้าใจได้ง่าย

#### ด้านรูปแบบ

1) มีระเบียบ เรียงลำดับหัวข้อ ย่อหน้า ให้ต่อเนื่องเห็นเป็นหมวดหมู่ชัดเจน

2) มีพื้นที่พักสายตาเว้นบรรทัด ช่องไฟตามมาตรฐานหลักการเขียนใช้เครื่องหมายวรรคตอนอย่างถูกต้อง เว้นที่ว่างบ้างเพื่อให้ผู้อ่านสบายตา

#### 4. ส่วนประกอบของโครงการ

ในการเขียนโครงการจำเป็นต้องเข้าใจส่วนประกอบต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การเขียนโครงการเป็นไปตามลำดับขั้นตอน มีเหตุผลน่าเชื่อถือ และการเขียนส่วนประกอบของโครงการครบถ้วนช่วยให้การลงมือปฏิบัติตามโครงการเป็นไปโดยราบรื่น รวดเร็ว และสมบูรณ์ ส่วนประกอบของโครงการ จำแนกได้ 3 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. ส่วนนำ หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโครงการนั้นๆ ส่วนนำของโครงการมุ่งตอบคำถามต่อไปนี้ คือ โครงการนั้นคือโครงการอะไร เกี่ยวข้องกับใคร ใครเป็นผู้เสนอหรือดำเนินโครงการโครงการนั้นมีความเป็นมาหรือความสำคัญอย่างไรทำไมจึงจัดโครงการนั้นขึ้นมาและมีวัตถุประสงค์อย่างไรจะเห็นได้ว่า ความในส่วนนำต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะให้ผู้อ่านและผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจข้อมูลพื้นฐาน ก่อนจะอ่านรายละเอียดในโครงการต่อไปส่วนนำของโครงการประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

- 1.1 ชื่อโครงการ (Project Title)
- 1.2 โครงการหลัก (Main Project)
- 1.3 แผนงาน (Plan)
- 1.4 ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ดำเนินโครงการ (Project Responsibility)
- 1.5 ลักษณะโครงการ (Project Characteristic)
- 1.6 หลักการและเหตุผล (ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ)

(Reason for Project Determination)

#### 1.7 วัตถุประสงค์(Objectives)

การเขียนส่วนนำของโครงการต้องทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจและเห็นความสำคัญของโครงการนั้นพร้อมตัดสินใจว่าเป็นโครงการที่น่าสนใจหรือไม่ หากผู้อ่านเป็นกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่ต้องพิจารณาอนุมัติ หรือให้การสนับสนุนก็อาจจะเกิดแนวคิดว่าจะให้ความช่วยเหลือโครงการนั้นแค่ไหน เพียงใด ก่อนที่จะอ่านรายละเอียดอื่น ๆ ต่อไป ดังนั้น ผู้เขียนโครงการต้องพิถีพิถันในการใช้ภาษาให้ถูกต้องชัดเจน รัดกุม และเหมาะสม โดยชี้แจงเหตุผลสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

2. ส่วนเนื้อความ หมายถึง ส่วนที่เป็นสาระสำคัญของโครงการ ได้แก่ วิธีดำเนินการซึ่งกล่าวถึงลำดับขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานรวมทั้งพื้นที่การปฏิบัติงานซึ่งครอบคลุมปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนการดำเนินงานตาม วัน เวลา และสถานที่ ส่วนเนื้อความของโครงการประกอบด้วย

- 2.1 เป้าหมายของโครงการ (Goal)
- 2.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน (Work Procedure)
- 2.3 วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินงาน (Duration and Place)

วิธีดำเนินการจัดเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ ผู้เขียนต้องพยายามอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้ผู้อ่านเกิดความสับสน วิธีดำเนินการควรแยกอธิบายเป็นข้อๆให้ชัดเจนตามลำดับขั้นตอนการทำงาน อาจทำแผนผังสรุปวิธีดำเนินการตาม วัน เวลา เพื่อความชัดเจนด้วยก็ได้

3. ส่วนขยายความ หมายถึง ส่วนประกอบที่ให้รายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับโครงการได้แก่ ประโยชน์ หรือผลที่คาดว่าจะได้รับงบประมาณดำเนินการ หรือแหล่งเงินทุนสนับสนุน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลส่วนขยายเนื้อความของโครงการ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

- 3.1 งบประมาณที่ใช้ (Budgets)
- 3.2 การประเมินโครงการ (Project Evaluation )
- 3.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Benefits)

## 5.5 การติดตามและประเมินผลโครงการ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกาญจนบุรี กล่าวว่า การติดตามโครงการ (Project Performance Monitoring) คือ กระบวนการวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กิจกรรม (Activities) และผลผลิต (Outputs) ของโครงการซึ่งกระทำเป็นประจำตามช่วงเวลาต่าง ๆ ระหว่างนำโครงการไปปฏิบัติ เพื่อระบุปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพื่อหามาตรการแก้ไขได้ทันการณ์ การติดตามโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพราะเหตุใดและหาทางแก้ไขได้ทันเหตุการณ์ การจะติดตามอะไรและเมื่อใดนั้นควรกำหนดขอบเขตการติดตามความก้าวหน้าโครงการในด้านต่างๆ เช่น

- 1) ติดตามด้านการเตรียมการและการวางแผนโครงการ
- 2) ติดตามด้านการดำเนินโครงการ
- 3) ติดตามด้านการเบิกจ่ายเงิน

### วิธีการติดตามโครงการ

1.การเตรียมการและวางแผนโครงการ (Project Preparation and Planning) วัตถุประสงค์เพื่อติดตามว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ สาเหตุความล่าช้าของโครงการ (ถ้ามี) โดยกำหนดประเด็นและวิธีการติดตามดังนี้

- 1.1 การวางแผน : เปรียบเทียบวันเสร็จจริงกับที่วางแผนไว้
- 1.2 การอนุมัติแผน : เปรียบเทียบวันอนุมัติจริงกับที่วางแผนไว้
- 1.3 การจัดซื้อจัดจ้าง : เปรียบเทียบวันเสร็จจริงกับที่วางแผนไว้
- 1.4 สาเหตุของความล่าช้า : สอบถามผู้รับผิดชอบโครงการ/ตรวจสอบจากเอกสาร

2. การดำเนินโครงการ (Project implementation Program) วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าผลผลิตโครงการเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพราะอะไร โดยกำหนดประเด็นและวิธีการติดตามดังนี้

- 2.1 เปรียบเทียบผลผลิตจริง คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
- 2.2 เปรียบเทียบผลผลิตระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
- 2.3 เปรียบเทียบผลผลิตที่ยกเลิก คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
- 2.4 การเบิกจ่ายเงินโครงการเป็นไปตามหรือไม่ ถ้าไม่ มีสาเหตุมาจากอะไร

โดยเปรียบเทียบการเบิกจ่ายเงินจริง คิดเป็นร้อยละของการเบิกจ่ายเงินตามแผน

3. การนำผลการติดตามโครงการไปใช้ประโยชน์ เพื่อจะแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของความล่าช้า และหามาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้การจัดการโครงการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นการประเมินผลโครงการ (Project Performance Evaluation) มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโครงการ ตลอดจนผลกระทบของโครงการที่มีต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คุณภาพของโครงการและประสิทธิภาพของการบริหารหน่วยงาน การจะประเมินผลโครงการอะไรเมื่อใดนั้น สามารถทำได้ในขอบเขตตามหลักวิชาการ คือ

- 3.1 ประเมินประสิทธิผลโครงการ
- 3.2 ประเมินประสิทธิภาพโครงการ
- 3.3 ประเมินผลกระทบโครงการ
- 3.4. ประเมินด้านวิธีการของโครงการ (Technical Audit)
- 3.5. ประเมินประสิทธิภาพการบริหารของหน่วยงาน

โดยปกติทั่วไปสามารถประเมินโครงการเมื่อดำเนินการไปแล้วระยะหนึ่ง (ครึ่งอายุโครงการและหรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ)

#### วิธีการประเมินผลโครงการ

1. การประเมินประสิทธิภาพของโครงการ วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปอย่างประหยัดหรือตามประมาณการที่วางไว้ หรือไม่ โดยเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (Actual Project Unit Cost) โดยใช้ค่ากลางหรือใช้งบประมาณโครงการ/ผลผลิตโครงการที่คาดว่าจะได้รับ สำหรับค่าใช้จ่ายต่อหน่วยจริงจะเป็นค่าใช้จ่ายโครงการจริง/ผลผลิตโครงการจริง

2. การประเมินผลกระทบโครงการ วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าผลกระทบโครงการที่เกิดขึ้นจริง เป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งทางบวกและทางลบ โดยทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ (Project Beneficienrier)

3. การประเมินผลงานด้านวิชาการของโครงการ (Technical Audit) วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าโครงการที่ผ่านการประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และผลกระทบของโครงการมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิชาการของสาขาที่เกี่ยวข้องหรือไม่ โดยกำหนดประเด็นของการประเมินตามมาตรฐานทางวิชาการสาขาที่เกี่ยวข้องนั้นๆ และมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ประเมิน เช่น งานการฝึกอบรม (มอบหมายผู้เชี่ยวชาญด้านฝึกอบรม) เป็นต้น พร้อมทั้งใช้ข้อมูลเอกสารและตรวจสอบผลผลิตโครงการในภาคสนาม

4. การประเมินประสิทธิภาพการบริหารงานของหน่วยงาน วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าประสิทธิภาพและการบริหารงานของหน่วยงาน ดำเนินโครงการโดยกำหนดประเด็นและวิธีการประเมินโดย



ใช้ทฤษฎี หรือตัวแบบเชิงระบบ (System Theory or Model) เป็นกรอบในการประเมินโดยพิจารณาส่วนต่างดังนี้

4.1 ปริมาณและคุณภาพของปัจจัยนำเข้า (input) ของโครงการ

4.2 กระบวนการบริหาร (Administrative Process)

4.3 ผลลัพธ์ของโครงการ (Project Outcomes or Results) ซึ่งประกอบด้วย ผลผลิตโครงการและผลกระทบโครงการ โดยมีการประเมินทั้งหน่วยดำเนินการส่วนกลางและในพื้นที่

5. การนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

5.1 ปรับแผนการจัดการโครงการที่เหลือ/ในอนาคตให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

5.2 ปรับปรุงคุณภาพของโครงการให้ได้มาตรฐานทางวิชาการของสาขาที่เกี่ยวข้อง

5.3 ปรับการบริหารของหน่วยดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.4 ใช้ประกอบการพิจารณาว่าสมควรดำเนินโครงการต่อไปหรือไม่ อย่างไร

6.ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา และข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

6.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. 2551

อาศัยตามมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบมติ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุม ครั้งที่ 2 / 2551 เมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2551 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. 2549

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ให้ระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะ” หมายความว่า คณะตามการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ทั้งที่เป็นคณะตามกฎกระทรวงศึกษาธิการและคณะตามมติสภามหาวิทยาลัย

“กองพัฒนานักศึกษา” หมายความว่า กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์

“ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ภาคปกติ และนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาเพื่อเยาวชนในท้องถิ่น

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“องค์การบริหารนักศึกษา” หมายความว่า องค์การบริหารนักศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์

“สโมสรนักศึกษาคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ชมรมนักศึกษา” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งสังกัดองค์การบริหาร

“ชุมนุมนักศึกษา” หมายความว่า ชุมนุมกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ ซึ่งสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่สภานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรมนักศึกษา ชุมนุมนักศึกษา

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ของปีหนึ่งถึงวันที่ 31 พฤษภาคมของ ปีถัดไป โดยใช้ พ.ศ. ของปีแรกเป็นชื่อปีการศึกษา

ข้อ 6 ประกาศมหาวิทยาลัย หรือกรณีที่ได้รับให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนดหรือ ประกาศคณะหรือกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้ดำเนินการโดยไม่ได้ระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการให้กอง พัฒนานักศึกษารับผิดชอบ ในการดำเนินการเพื่อออกประกาศมหาวิทยาลัย หรือข้อกำหนด หรือออกประกาศ หรือดำเนินการตามที่ระเบียบนี้กำหนดให้เป็นไปตามกำหนดเวลาอันเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษาตามระเบียบนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เมื่อสภามหาวิทยาลัย เห็นชอบแล้วให้ใช้บังคับได้

ข้อ 7 การประชุมของคณะกรรมการในองค์กรตามระเบียบนี้ หากส่วนใดไม่ได้กำหนด รายละเอียดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

### หมวด 1 หมวดทั่วไป

ข้อ 9 การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกตนเองในการใช้สิทธิเสรีภาพ และปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน ตลอดจนการเรียนรู้และฝึกตนเองตามหลักประชาธิปไตยในเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
- (2) เพื่อส่งเสริมสามัคคีธรรมในหมู่นักศึกษา
- (3) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางวิชาการและประสบการณ์ในวิชาชีพแก่นักศึกษา
- (4) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีบุคลิกภาพพลานามัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (5) เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของไทยให้นักศึกษา
- (6) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความคิดริเริ่ม มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างขวาง และฝึกฝนการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (7) เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมส่วนรวม

ข้อ 10 นักศึกษามีสิทธิดังต่อไปนี้

- (1) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการสมัครรับเลือกตั้งและออกเสียงในกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา
- (2) นักศึกษามีหน้าที่ศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (3) นักศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามครรลองระบอบประชาธิปไตย
- (4) นักศึกษามีหน้าที่ผดุงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
- (5) นักศึกษามีหน้าที่ในการใช้สิทธิเลือกตั้ง นักศึกษาผู้ใดไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้งย่อมเสียสิทธิอันควรมิควรได้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ 12 ระบบบริหารกิจการนักศึกษา มีดังนี้

- (1) สภานักศึกษา
- (2) องค์การบริหารนักศึกษา
- (3) สโมสรนักศึกษาคณะ

(4) ชมรมนักศึกษา

(5) ชุมนุมนักศึกษา

ข้อ 13 ในการดำเนินงานขององค์กรตามข้อ 12 (1) (2) และ (4) ขึ้นตรงต่อกองพัฒนานักศึกษาและในการดำเนินงานขององค์กรตามข้อ 12 (3) และ (5) ขึ้นตรงต่อคณะที่สังกัด

ข้อ 14 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในองค์กรต่างๆ ตามข้อ 12 ทุกตำแหน่งมีวาระคราวละหนึ่งปีการศึกษา การเข้ารับตำแหน่งและพ้นจากการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

## หมวด 2

### ระบบบริหารกิจการนักศึกษา

#### ส่วนที่ 1

#### สถานักศึกษา

ข้อ 15 ให้มีสถานักศึกษา ซึ่งจำนวนกรรมการสถานักศึกษา การได้มาซึ่งกรรมการสถานักศึกษาและตำแหน่งต่างๆ ในสถานักศึกษาตลอดจนการได้มาซึ่งสมาชิกสถานักศึกษา และการพ้นจากการเป็นสมาชิกสถานักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 16 ให้กองพัฒนานักศึกษาประกาศรายชื่อผู้ที่เป็นสมาชิกสถานักศึกษาที่ได้มาจากการดำเนินการตามข้อ 15 และการเป็นสมาชิกให้เริ่มตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่กองพัฒนานักศึกษาประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 17 ให้สมาชิกสถานักศึกษาเลือกตั้งเพื่อหาผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

(1) ประธานสถานักศึกษา

(2) รองประธานสถานักศึกษา จำนวนสองคน

ข้อ 18 ให้ประธานสถานักศึกษามีอำนาจแต่งตั้ง เลขานุการสถานักศึกษา ผู้ช่วยเลขานุการสถานักศึกษาและกรรมการตำแหน่งอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม เพื่อเป็นคณะกรรมการสถานักศึกษา

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานสถานักศึกษาว่างลง ให้ผู้อำนวยการพัฒนานักศึกษาเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งรองประธานสถานักศึกษารักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานสถานักศึกษาใหม่ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับจาก วันที่ตำแหน่งประธานสถานักศึกษาว่างลง เว้นแต่กรณีวาระของประธานสถานักศึกษาเหลือไม่ถึงหกสิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษาจะไม่เลือกตั้งใหม่ก็ได้

ข้อ 19 สถานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร นักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ ชมรมนักศึกษาและชุมนุมนักศึกษา
- (2) พิจารณานุมัติการจัดสรรงบประมาณจากเงินกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ ชมรมนักศึกษาและชุมนุมนักศึกษา เสนอความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมต่อองค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ ชมรมนักศึกษาและชุมนุมนักศึกษา
- (4) เปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาตามที่สมาชิกสถานศึกษา เข้าชื่อกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินดังกล่าว
- (5) เรียกกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา คณะ หรือชมรมนักศึกษาหรือชุมนุมนักศึกษาคนใดคนหนึ่งมาชี้แจงการปฏิบัติงานต่อสถานศึกษาตามที่สมาชิกสถานศึกษา เข้าชื่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด
- (6) แต่งตั้งอนุกรรมการจากสมาชิกสถานศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็น อันจะเป็นประโยชน์ต่องานของสถานศึกษา
- (7) ออกกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ หรือระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดของมหาวิทยาลัย
- (8) ควบคุมการบริหารงานของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสถานศึกษา
- (9) ส่งเสริมและพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมนักศึกษา

ข้อ 20 ประธานสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) เรียกประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
- (2) ลงนามเอกสารในนามสถานศึกษา
- (3) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย
- (4) แต่งตั้งสมาชิกสถานศึกษาเพื่อปฏิบัติภารกิจใดๆ ของสถานศึกษา
- (5) ติดตามประสานงานการดำเนินงานกับองค์การบริหารนักศึกษา
- (6) รายงานการดำเนินการของสถานศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

ข้อ 21 การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษามีสองประเภทคือ การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาสมัยสามัญ และการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาสมัยวิสามัญ

ข้อ 22 การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาสมัยสามัญ ให้มีการประชุมภาคเรียนละหนึ่งครั้ง โดยที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดการประชุมสถานศึกษาสมัยวิสามัญ จะกระทำได้ในกรณีเร่งด่วนหรือมีความจำเป็นอันประโยชน์ต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการดังนี้

- (1) ประธานสถานศึกษาเรียกประชุม
- (2) สมาชิกสถานศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกทั้งหมดเข้าเสนอข้อยืนต่อประธานสถานศึกษา

(3) นายกองค์การบริหารนักศึกษาร้องขอต่อประธานสถานศึกษา

ข้อ 24 การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 25 การลงมติวินิจฉัยปัญหาใดๆ ในที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 26 หากมีกรณีที่จะต้องประชุมเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ให้ประธานสถานศึกษาเรียกประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา กรณีออกเสียงไม่ไว้วางใจกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาคณใดคนหนึ่ง หรือทั้งคณะต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสถานศึกษา โดยให้ผู้ถูกอภิปรายไม่ไว้วางใจมีสิทธิชี้แจงเหตุผลในที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาได้

ข้อ 27 อาจารย์ที่ปรึกษาสถานศึกษา อาจเข้าร่วมประชุมสถานศึกษาพร้อมทั้งอาจให้ความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำต่อที่ประชุมได้

ข้อ 28 กรรมการสถานศึกษาพ้นตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ออกตามวาระ
- (4) พ้นจากการเป็นนักศึกษา
- (5) ขาดการประชุมสถานศึกษาสองครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 29 ในกรณีที่กรรมการสถานศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาตามวาระเกินหนึ่งร้อยห้าสิบวัน ให้ดำเนินการตามข้อ 15 ให้ได้กรรมการแทนภายในหกสิบวันและให้มีวาระเท่าที่ยังเหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนในกรณีที่กรรมการสถานศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาตามวาระไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้กรรมการใหม่มาแทนก็ได้ และให้กรรมการที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นคณะกรรมการที่ต้องสมบูรณ์ตามธรรมนูญนักศึกษานี้

## ส่วนที่ 2

### องค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ 30 ให้มีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา จำนวนไม่เกินสิบห้าคน ประกอบด้วย

(1) นายกองค์การบริหารนักศึกษา ซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของนักศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(2) รองนายกองค์การบริหารนักศึกษา ที่นายกองค์การบริหารนักศึกษาเสนอ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งจำนวนสองคน

(3) กรรมการอื่นๆ ที่นายกองค์การบริหารนักศึกษาเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมายแต่งตั้ง

ข้อ 31 คุณสมบัติของกรรมการในคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา มีดังนี้

- (1) เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (2) จะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคเรียน
- (3) มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษพักการศึกษาตามระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 32 คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานขององค์การบริหารนักศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและต้องแถลงนโยบายต่อสภานักศึกษาภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากที่ได้มีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาครบถ้วน

(2) วางแผนและจัดทำโครงการการจัดกิจกรรมต่างๆ

(3) เสนอโครงการกิจกรรมและงบประมาณเพื่อให้สภานักศึกษาพิจารณาอนุมัติภายในสามสิบวันนับแต่วันแถลงนโยบายตาม (1)

(4) บริหารงานและดำเนินกิจกรรมตามที่ได้แถลงต่อสภานักศึกษา

(5) บริหารงานและดำเนินงานกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากกองพัฒนานักศึกษา

(6) ควบคุมดูแลการบริหารและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของชมรมต่างๆ และประสานงานกิจกรรมระหว่างคณะ

(7) รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมต่อสภานักศึกษาภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

(8) เป็นศูนย์กลางการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา

(9) ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษา

ข้อ 33 นายกองค์การบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา

(2) เป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมการบริหารงานองค์การบริหารนักศึกษา

(3) เป็นตัวแทนของนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา

- (4) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในนามของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา
- (5) เสนอโครงการพร้อมงบประมาณค่าใช้จ่ายตามโครงการต่อสภานักศึกษา
- (6) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ขององค์การบริหารนักศึกษา
- 7) เสนอความเห็นการดำเนินงานกิจการต่อสภานักศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อ

มหาวิทยาลัย

(8) แต่งตั้งนักศึกษาเป็นคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

(9) ดำเนินการเบิก - จ่ายกิจกรรมนักศึกษา เพื่อใช้จ่ายในโครงการต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากสภานักศึกษา

(10) เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอุปสภานักศึกษาในกรณีที่มีเหตุผลสมควรและเหมาะสม

ข้อ 34 การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ให้นายกองการบริหารนักศึกษาเป็นผู้กำหนดวันประชุมและเป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละสองครั้ง

(2) การประชุม จะต้องมีการประชุมในคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาเข้าประชุมอย่างน้อยเกินกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

(3) การลงมติวินิจฉัยปัญหาใดๆ ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มเติมอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา รักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ 36 คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ออกตามวาระ
- (2) นายกองการบริหารนักศึกษาลาออก
- (3) สภานักศึกษามีมติไม่ไว้วางใจนายกองการบริหารนักศึกษา
- (4) นายกองการบริหารนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- (5) มหาวิทยาลัยประกาศยุบสภานักศึกษา

ข้อ 37 เมื่อคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใดต้องมอบหมายงานให้คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาชุดใหม่ให้เรียบร้อยภายในยี่สิบวัน หากไม่สามารถ



มอบหมายงานให้แก่คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาชุดใหม่ได้ตามกำหนดดังกล่าวให้มอบหมายงานให้กองพัฒนานักศึกษา

ข้อ 38 ถ้าคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาทั้งคณะว่างลง และเหลือระยะเวลาดำรงตำแหน่งตามวาระเกินหนึ่งร้อยห้าสิบวัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งตำแหน่งนายกองค์การบริหารนักศึกษาภายในสิบห้าวันหลังจากคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาวางลง พร้อมทั้งให้รับดำเนินการให้มีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาตามระเบียบโดยเร็ว และให้มีวาระเพียงเท่าวาระที่เหลือของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาที่ตนแทน

ข้อ 39 กรรมการองค์การบริหารนักศึกษาคนใดคนหนึ่งพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 31
- (4) ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
- (5) สถานักศึกษาภาคปกติไม่มีมติไม่ไว้วางใจ

เมื่อกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาคนใดพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใดๆ ต้องส่งมอบงานตามอำนาจหน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบให้แก่นายกองค์การบริหารนักศึกษาให้เรียบร้อย โดยต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 40 กรรมการองค์การบริหารนักศึกษา มีสิทธิเข้าประชุมเพื่อแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมสถานักศึกษา ในวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารนักศึกษาซึ่งกรรมการผู้นั้นรับผิดชอบอยู่ หรือเป็นผู้ที่นายกองค์การบริหารนักศึกษามอบหมายให้เป็นผู้แถลงข้อเท็จจริงในกรณีอื่นๆ

### ส่วนที่ 3

#### สโมสรนักศึกษาคณะ

ข้อ 41 ให้มีคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ
- (2) รองประธานสโมสรนักศึกษาคณะ จำนวนสองคน
- (3) กรรมการอื่นๆ

ข้อ 42 หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการของสโมสรนักศึกษาคณะมีดังนี้

(1) ประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากนักศึกษาในคณะรองประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะและกรรมการอื่นๆ ให้ประธานกรรมการ

สโมสรมักศึกษาคณะเสนอชื่อนักศึกษาภายในคณะต่อคณบดีเพื่อแต่งตั้งประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ รองประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะและกรรมการอื่นๆ จะต้องไม่เป็นสมาชิกสภานักศึกษา และไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ 43 ให้คณะดำเนินการให้มีการเลือกตั้งประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศคณะ

ข้อ 44 คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินกิจการนักศึกษาในคณะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยให้สอดคล้องและประสานกับองค์การบริหารนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยและของคณะ

(2) จัดทำแผนงานและโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

(3) ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา

(4) รายงานผลการดำเนินการต่อสภานักศึกษาภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

(5) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ของสโมสรมักศึกษาคณะ

(6) ส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของนักศึกษา

ข้อ 45 ประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะมีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

(1) รับผิดชอบในการดำเนินงานของสโมสรมักศึกษาคณะ

(2) แลกเปลี่ยนนโยบาย นำเสนอแผนงาน และโครงการต่อสภานักศึกษา

(3) เป็นประธานการประชุมสโมสรมักศึกษาคณะ และเป็นผู้ออกเสียงเพิ่มเติมชี้ขาดในกรณีที่มติคณะแนบเสียงเท่ากัน ในกรณีที่ประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะไม่อาจเข้าประชุมได้ให้รองประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะเป็นประธานการประชุมและมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการประชุมเช่นเดียวกับกับประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ

(4) ลงนามในเอกสารต่างๆ ในนามสโมสรมักศึกษาคณะ

(5) เข้าร่วมประชุมกับสภานักศึกษาเมื่อสภานักศึกษาร้องขอ

(6) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาต่อการบริหารนักศึกษา

(7) เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรมักศึกษาคณะกับองค์การบริหารนักศึกษา

46 ประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ รองประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ กรรมการสโมสรมักศึกษาคณะพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาในคณะนั้นๆ

## ส่วนที่ 4

### ชมรมและชุมนุม

ข้อ 47 นักศึกษาสามารถจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุมได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 48 การจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) การจัดตั้งชมรม ผู้ที่เป็นสมาชิกต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย สังกัดคณะใดก็ได้และชมรมอยู่ในสังกัดองค์การบริหารนักศึกษา

(2) การจัดตั้งชุมนุม ผู้ที่เป็นสมาชิกต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสังกัดคณะนั้น และชุมนุมอยู่ในสังกัดคณะ

ข้อ 49 หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุม ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 50 การเสนอขอจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุม ต้องมีอาจารย์อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 51 เมื่อชมรม ชุมนุม ได้รับการจัดตั้งแล้ว ให้ผู้ขอจัดตั้งดำเนินการจัดประชุมสมาชิกเพื่อเลือกประธานกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับการอนุมัติให้จัดตั้ง ให้ประธานกรรมการเสนอชื่อคณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุม เพื่อให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งดังนี้

(1) ในกรณีชมรม ให้เสนอต่อผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเพื่อแต่งตั้ง

(2) ในกรณีชุมนุม ให้เสนอต่อคณบดีแต่งตั้ง

ข้อ 52 ให้มีคณะกรรมการชมรม หรือคณะกรรมการชุมนุมจำนวนไม่เกินสิบเอ็ดคนประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ

(2) รองประธานกรรมการจำนวนสองคน

(3) กรรมการอื่นๆ

ข้อ 53 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมมีดังนี้

(1) บริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม หรือชุมนุม

(2) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรม ชุมนุม เพื่อขอ

อนุมัติต่อสภา

ข้อ 54 คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) หมดวาระ

(2) ประธานกรรมการชมรม ประธานกรรมการชุมนุมพ้นจากตำแหน่ง

(3) ข้อ 12 กรรมการชมรม กรรมการชุมนุมพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาแล้วแต่กรณี

ข้อ 55 ให้ดำเนินการให้ได้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุม ให้เสร็จสิ้นภายใน สิบห้าวัน นับแต่วันเลือกประธานกรรมการชมรม ประธานกรรมการชุมนุมใหม่ ทั้งนี้ต้องให้เสร็จสิ้นก่อนปิดภาค เรียนที่สองให้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมชุดเดิมมอบหมายงานให้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมชุดใหม่โดยเร็วที่สุด เมื่อมีคณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมชุดใหม่แล้ว

ข้อ 56 เมื่อสิ้นปีการศึกษาชมรมใด ชุมนุมใดไม่มีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการ คนใหม่ ให้ถือว่าชมรม ชุมนุมนั้นหมดสภาพการเป็นชมรม ชุมนุม และให้ประธานกรรมการส่งมอบทรัพย์สินให้ กองพัฒนานักศึกษา หรือคณะแล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 57 ให้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุม จัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีของชมรมชุมนุม เสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาในกรณีชมรม เสนอต่อสโมสรนักศึกษา คณะในกรณีชุมนุมก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรม หรือคณะกรรมการชุมนุมในปีนั้น

ข้อ 58 ให้ชมรม ชุมนุมติดต่อประสานงานกับองค์การบริหารนักศึกษา หรือสโมสร นักศึกษาคณะแล้วแต่กรณี ในการดำเนินงานของชมรม หรือการดำเนินงานของชุมนุม เช่น การเก็บรักษา บุรณะ ซ่อมแซมตรวจสอบทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักศึกษา

ข้อ 59 การเลิกชมรม การเลิกชุมนุม อาจกระทำได้โดยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) สมาชิกมีมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งให้เลิก
- (2) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษามีคำสั่งให้ยกเลิกชมรม
- (3) คณบดีมีคำสั่งให้ยกเลิกชุมนุม

ข้อ 60 กรณีผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษามีคำสั่งให้ยกเลิกชมรม หรือ คณบดีจะมีคำสั่งให้ยกเลิกชุมนุมได้ก็ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ได้ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม ชุมนุม หรือดำเนินงาน ผ่าฝืนวัตถุประสงค์
- (2) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (3) การดำเนินงานก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ ของมหาวิทยาลัย

### หมวด 3

#### การรับ - จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 61 เงินรายได้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา การอนุมัติการจ่ายเงินค่ากิจกรรม นักศึกษา การควบคุมการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา การเก็บรักษาเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา การเบิก

จ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาการตรวจสอบบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2549

ข้อ 62 การดำเนินการที่เกี่ยวกับเงินนอกเหนือจากระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2549 ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวด 4

##### การแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกธรรมนูญนักศึกษา

ข้อ 63 การแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกธรรมนูญนักศึกษากระทำโดย

(1) สมาชิกสภานักศึกษาจำนวนหนึ่งในสามของสมาชิกทั้งหมด เข้าชื่อเสนอญัตติต่อสภานักศึกษาและต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกสภานักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้เสนอขอแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกธรรมนูญนักศึกษา

(2) มหาวิทยาลัยเห็นควรแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกธรรมนูญนักศึกษาทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเสนอร่างธรรมนูญนักศึกษาที่จะแก้ไขหรือปรับปรุงหรือเสนอยกเลิกธรรมนูญนักศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

#### หมวด 5

##### ธรรมนูญนักศึกษาสำหรับนักศึกษาในโครงการต่างๆ

ข้อ 64 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษาในโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยใช้ธรรมนูญศึกษานี้ โดยอนุโลม โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวด 6

##### บทเฉพาะกาล

ข้อ 65 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ. 2549 ปฏิบัติภารกิจให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ. 2549 ต่อไปจนครบวาระ

### 6.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2549 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะกรรมการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

“คณะกรรมการคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาระดับคณะ

“เงินค่ากิจกรรม” หมายความว่า เงินค่ากิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

ประกอบด้วย

ข้อ 6 เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้คือ เงินในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณจากเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

(2) เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินค่ากิจกรรม

(3) เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่างๆ เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่างๆ

ข้อ 7 ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาเป็น 6 ส่วน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คือ

(1) ส่วนขององค์กรนักศึกษา

(2) ส่วนของสโมสรนักศึกษาของแต่ละคณะ

ข้อ 8 เงินค่ากิจกรรมจะใช้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรือรายจ่ายอื่นใด ที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน ที่เกิดจากภารกิจที่ต้องดำเนินการให้กับนักศึกษา ในกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา
- (2) การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- (3) งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของนักศึกษา
- (4) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและศิลปวัฒนธรรมประจำปี
- (5) การสวัสดิการและการกุศล

ข้อ 9 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

- (1) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (2) คณาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (3) ตัวแทนนักศึกษาจากองค์กรนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ตามข้อ 7 (3)

ข้อ 10 ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับคณะประกอบด้วย

- (1) คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (2) คณาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (3) ตัวแทนนักศึกษาจากสโมสรนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

คนตาม (2) เป็นเลขานุการให้คณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ตามข้อ 7 (2)

ข้อ 33 การเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสภานักศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ประธานคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย เบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามข้อ 7 (1) ทั้งหมดจากมหาวิทยาลัยแล้วนำฝากธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัยโดยชื่อบัญชีว่า "เงินค่ากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์"

(2) ให้ประธานคณะกรรมการระดับคณะแต่ละคณะ เบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามข้อ 7 (2) ทั้งหมดจากมหาวิทยาลัยแล้วนำฝากธนาคารพาณิชย์ในนามคณะโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "เงินค่ากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คณะ 2559" (ระบุชื่อคณะ)

ข้อ 12 การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาตามข้อ 6 ให้เบิกจ่ายตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา

ข้อ 13 ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรม

(1) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่เป็นประธานคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย ตามระยะเวลาในแต่ละแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ในส่วนขององค์การนักศึกษา

(2) คณบดีหรือรองคณบดีที่เป็นประธานคณะกรรมการระดับคณะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย ตามระยะเวลาในแต่ละแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ในส่วนของคณะ

ข้อ 14 ให้ประธานคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำบัญชีการรับ-จ่ายเงินพร้อมทั้งเก็บรักษาใบสำคัญรับเงินและเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 15 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีอย่างน้อยสามคน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการจัดทำบัญชี แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้มหาวิทยาลัยทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 16 ให้นำเงินค่าบำรุงการศึกษาที่เก็บจากนักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2559 จำนวน เงินไม่เกินสองร้อยบาทต่อนักศึกษาหนึ่งคน มารวมเป็นเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ 17 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

## 7. วรรณกรรมเกี่ยวข้อง

นฤมล มารุพันธ์, (2563) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องก่อนการได้รับการอบรม และหลังการเข้ารับการอบรมระเบียบที่เกี่ยวข้องดังกล่าว งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยเชิงปริมาณใช้การแจกแบบสอบถามโดยมีกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมในหัวข้อระเบียบการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษาและตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบเฉพาะเจาะจง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติเชิงพรรณนา และสถิติอนุมาน



คือ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวผลการวิจัยพบว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศชาย กำลังศึกษาในชั้นปีที่ 2 และ 3 สาขาวิชาการจัดการ และการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ ไม่มีประสบการณ์การเบิกจ่ายเงินตามโครงการทั้งจากคณะกรรมการบริหารธุรกิจ และ ระดับมัธยม ผลการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามก่อนการรับการอบรมมีค่าเฉลี่ยที่ 54.4 ซึ่งเป็นระดับปานกลาง แต่เมื่อเข้ารับการอบรมแล้วพบว่าค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเป็น 70.4 ซึ่งเป็นระดับมาก แต่อย่างไรก็ตามยังไม่มีผู้ใดอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการอบรมอย่างต่อเนื่องต่อไป ส่วนการใช้สถิติอนุมาณพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลทุกด้าน (เพศ ปีที่ศึกษา สาขาวิชาที่ศึกษา ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการของคณะกรรมการบริหารธุรกิจอายุ และประสบการณ์การเบิกจ่ายระดับมัธยมศึกษา) ไม่มีผลกระทบต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ณรากร สุขสว่าง, (2563) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรีเขต 2) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรีเขต 2 โดยใช้เครื่องมือการสัมภาษณ์แบบเชิงลึก (In-depth Interview) ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน/บัญชีและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ รวมทั้งหมด 60 คน ผลวิจัยพบว่า การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรีเขต 2 พบว่า 1. ด้านการเงินและบัญชี โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่สามารถบันทึกรายการบัญชีของสถานศึกษาได้ตามระเบียบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อยพ.ศ.2544 อาทิเช่น ไม่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือบางโรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันแต่ไม่เป็นปัจจุบัน 2. ด้านการพัสดุบางโรงเรียนได้มีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อาทิเช่น ในการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเกิน 5,000.- บาท ขึ้นไป ไม่ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) แนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 พบว่า ควรพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคาและให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ณิชาภา ดาริขกุล, (2561) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ การใช้จ่ายงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 งานวิเคราะห์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ การเบิกจ่ายงบประมาณและเปรียบเทียบระหว่างงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2561 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นผลการ

วิเคราะห์ พบว่า ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559 – 2561 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับอนุมัติงบประมาณรายรับ จำนวนทั้งสิ้น 147,176,540 บาท เป็นงบประมาณ ปี พ.ศ. 2559 จำนวน 53,017,940 บาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 50,364,500 บาท และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 43,794,100 บาท เป็นงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐคิดเป็นร้อยละ 7.33 และงบประมาณเงินรายได้ คิดเป็นร้อยละ 92.67 และส่วนใหญ่ได้รับอนุมัติงบประมาณแผนงานงานจัดการศึกษาสาขาสารณสุขศาสตร์มากที่สุด และได้รับงบประมาณหมวดงบอุดหนุนมากที่สุด รองลงมาคือ หมวดงบดำเนินงาน หมวดงบบุคลากร (เงินรายได้) หมวดงบรายจ่ายอื่น และหมวดงบลงทุน ตามลำดับ ส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณ ส่วนใหญ่มีการเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ คิดเป็นร้อยละ 89.80 และงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐมีการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ 10.20 มีการเบิกจ่ายในแผนงานงานจัดการศึกษาสาขาสารณสุขศาสตร์มากที่สุด ซึ่งส่วนใหญ่มีการเบิกจ่ายในหมวดงบดำเนินงานมากที่สุด (คิดเป็นร้อยละ 52.06, 48.84 และ 44.54) รองลงมาคือหมวดงบอุดหนุน หมวดงบบุคลากร หมวดงบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ตามลำดับซึ่งหมวดรายจ่ายงบบุคลากรเป็นการเบิกจ่ายในงบประมาณเงินรายได้ ส่วนใหญ่เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างลูกจ้าง (คิดเป็นร้อยละ 98.13) และการวิเคราะห์การเบิกจ่ายหมวดรายจ่ายงบดำเนินงานมีการเบิกจ่ายทั้งงบอุดหนุนจากรัฐและเงินรายได้ ส่วนใหญ่เบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุ (คิดเป็นร้อยละ 45.98) รองลงมาคือค่าใช้สอย ค่าตอบแทน และค่าสาธารณูปโภค ตามลำดับ จากการเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติกับงบประมาณเบิกจ่าย พบว่า การเบิกจ่ายน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2561 คือ 76.68, 81.77 และ 87.73 ตามลำดับ ซึ่งงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐมีอัตราการเบิกจ่ายมากกว่างบประมาณเงินรายได้มีการเบิกจ่าย โดยมีการเบิกจ่ายในหมวดรายจ่ายงบลงทุนมากที่สุด รองลงมาคือหมวดงบดำเนินงาน งบบุคลากร งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ตามลำดับ

นภาพร อุดมลาก, (2561) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 2) เพื่อศึกษาการบริหารจัดการทางการเงินและบัญชี ในขั้นตอนและหลักการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 3) เพื่อศึกษาการควบคุมคุณภาพงานการเงินและบัญชี ที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะรักษาระดับคุณภาพของผลงานให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้และสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค ให้ถูกต้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ด้วยในปัจจุบันหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานและมีเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้กระจายอำนาจการจัดการด้านการเงินและการบริหารงบประมาณ ให้แก่หน่วยงานย่อย ดังนั้นมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการทางการเงิน การบัญชีและระบบพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ การปฏิบัติงานด้านการเงินและ

บัญชี ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหลายฉบับประกอบกับต้องอาศัย ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และถูกต้อง สถิติที่ใช้ในการ วิเคราะห์ได้แก่ TTEST F-TEST (ANOVA และ MANOVA) และ Focus Group ผลการวิจัย พบว่าเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชีมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ด้านบริหารจัดการ ทางการเงินและบัญชี และด้านการควบคุมคุณภาพงานการเงินและบัญชี โดยสรุป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ควรให้ความสำคัญกับการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ภายใต้ความถูกต้องตามหลักของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้งานสำเร็จ และมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด และควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการอ่านและตีความเอกสารปฏิบัติงาน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหลักกฎหมายระเบียบข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อสามารถที่จะ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง แม่นยำ ตรงตามวัตถุประสงค์นั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นางสาวพรทิพย์ ชมเดชและคณะ, (2563) ได้ทำการศึกษาการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน เบิกจ่ายงบประมาณ กองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อพัฒนารูปแบบ การปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณของกองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค และวัตถุประสงค์เฉพาะ เพื่อประเมินผลรูปแบบการปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณ กองบริหารการคลัง ที่พัฒนาขึ้นเครื่องมือที่ใช้ใน การศึกษาวิจัย คือ แบบเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน และแบบสอบถามที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในกระบวนการกลุ่ม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา นำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ และ ข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการดำเนินการกระบวนการกลุ่ม (Focus Group) วิเคราะห์โดยใช้เทคนิคการจำแนก ประเภทข้อมูล (Typology) และการสรุปข้อมูล ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า (1) กระบวนการปฏิบัติใหม่ใช้ ระยะเวลาการปฏิบัติงานลดลงจากกระบวนการปฏิบัติงานเดิม 36.57% แสดงให้เห็นว่า รูปแบบที่ได้พัฒนาขึ้น เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่สามารถลดระยะเวลาสูญเสียไปในช่วงขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิมได้ (2) การเบิกจ่าย งบประมาณ กรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ภายใน 11 วันทำการ คิดเป็นร้อยละ 84.68 (3) การเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีเงินยืมราชการ/จ่ายผ่านส่วนราชการ สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ ภายใน 12 วันทำการคิดเป็นร้อยละ 76.83 (4) อาสาสมัครมีความคิดเห็นต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้ พัฒนาขึ้นคือ ทำให้อาสาสมัครได้เรียนรู้รายละเอียดของงานและกระบวนการทำงานของกลุ่มต่าง ๆ มากขึ้น เมื่อเกิดข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขได้อย่างตรงจุดเพราะรู้ที่มาที่ไปของเอกสาร สามารถนำความรู้ไปใช้ในการ พัฒนางานเดิมของตนเองได้แต่ก็ยังมีปัญหาอุปสรรคในเรื่องของการขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านอื่นที่เรียนรู้ใหม่ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดลงเนื่องจาก 1 คน ทำงานหลายด้าน เนื้องาน มากขึ้น ปริมาณงานมากขึ้นความรู้ความเชี่ยวชาญลดน้อยลง มีความกดดัน เครียด เกิดความเบื่อหน่ายในการ ทำงาน เพราะงานกระจุกอยู่ที่คน ๆ เดียว และมีข้อเสนอแนะคือ ควรใช้วิธีการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ

เจ้าหน้าที่ จัดคนให้เหมาะสมกับความถนัด ใช้วิธีหมุนเวียนงาน จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจะได้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณสามารถตรวจสอบ ความถูกต้องเบื้องต้นก่อนส่งเบิกและลดข้อผิดพลาดของเอกสารการเบิกจ่าย ซึ่งจะทำให้การเบิกจ่ายมีความ รวดเร็วมากขึ้น

## บทที่ 3

### เกณฑ์และวิธีการดำเนินการวิเคราะห์

การศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 และเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติและใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการเงินกิจกรรมนักศึกษา รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม ผู้วิเคราะห์ดำเนินการตามลำดับต่อไปนี้

#### ขั้นตอนการดำเนินงาน

การศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ผู้วิเคราะห์ได้กำหนดวิธีการดำเนินการ วิเคราะห์ เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพในการนำเสนอข้อมูล จึงมีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร งานวิเคราะห์ ได้กำหนดเนื้อหาจากงานวิเคราะห์วิจัยจากสิ่งที่สนใจทำการศึกษา โดยเริ่มจากการกำหนดเนื้อหาจากเอกสาร จากหนังสือและเอกสารงานวิชาการ รวมถึง พระราชบัญญัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นหนังสือ และสื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ในการนี้ผู้วิเคราะห์จะเลือกเฉพาะในส่วน ที่เชื่อมโยงให้มีความชัดเจน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. คัดเลือกผู้ให้ข้อมูลจากผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษา ที่มีประสบการณ์ตรงและเป็นผู้ ผลักดันเพื่อให้องค์กรเกิดการพัฒนา

3. กำหนดวิธีเก็บแบบสอบถาม ผู้วิเคราะห์ได้ทำการกำหนดวิธีการทำแบบสอบถาม โดยใช้ เครื่องมือ ตามแบบฟอร์มจำนวน 1 ฉบับ และกล้องถ่ายรูป สมุดจดบันทึก

4. การเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ ผู้วิเคราะห์ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลให้มีความแม่นยำและมี ประสิทธิภาพ ลงมือปฏิบัติจริง โดยการใช้เครื่องมือที่ได้ทำการออกแบบและผ่านการทดสอบแล้วนำไปใช้กับ ผู้ให้ข้อมูล

5. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ หลังจากที่ได้ข้อมูลจากการเก็บข้อมูล จนถึงเมื่อสิ้นสุดการเก็บ ข้อมูลแบบสอบถามแล้ว ผู้วิเคราะห์ใช้วิธีการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม PSPP โดยตรวจสอบความถูกต้อง แม่นยำของข้อมูล และทำการวิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการพรรณนา

6. ตีความข้อมูล ผู้วิเคราะห์ได้นำข้อมูลมาเรียบเรียงและทำการจำแนกอย่างเป็นระบบ จากนั้น นำมาตีความข้อมูลเชื่อมโยงความสัมพันธ์จากกรอบแนวคิดทฤษฎีของงานเอกสารงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง และสร้างข้อสรุปจากข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้เพื่อตอบคำถามหลักตามวัตถุประสงค์ของงานวิเคราะห์ข้อมูล เชิงปริมาณ เป็นต้น

7. พิมพ์เผยแพร่ ผู้วิเคราะห์ได้ทำการเรียบเรียงข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและข้อมูลตามหลักวิชาการทั้งนี้ได้มีการเรียบเรียงเนื้อหาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ชัดเจน กระชับ และรัดกุมและมิได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รูปแบบของงานวิเคราะห์อีกครั้งหนึ่งก่อนทำการจัดพิมพ์ต่อไป

### วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาการวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ครั้งนี้ ผู้ศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลปฐมภูมิ เป็นการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 2) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
- 3) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ประกอบไปด้วย
  - 3.1) คณะครุศาสตร์
  - 3.2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
  - 3.3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
  - 3.4) คณะวิทยาการจัดการ
  - 3.5) คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- 4) สถานักศึกษา
- 5) องค์การบริหารนักศึกษา
- 6) สโมสรนักศึกษาประกอบไปด้วย
  - 6.1) คณะครุศาสตร์
  - 6.2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
  - 6.3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
  - 6.4) คณะวิทยาการจัดการ
  - 6.5) คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

2. ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงศึกษาวิเคราะห์ความรู้และความเข้าใจ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางในการพัฒนาระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ของการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2566

### การวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์ใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ด้วยวิธีการแบบสอบถาม ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม และการศึกษาเอกสาร ใช้วิธีการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม PSPP และวิธีวิเคราะห์ข้อมูลเชิงบรรยายหรือพรรณนา จากแบบสอบถามที่รวบรวมได้ ทั้งนี้ผู้วิเคราะห์ได้ทำการสรุปความพร้อมกับเชื่อมโยงความสัมพันธ์ในแนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้ทราบถึงลักษณะความคล้ายคลึงและความแตกต่างของข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามเพื่อใช้ในการอภิปรายผล

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 สถิติที่ผู้วิเคราะห์ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ในครั้งนี้ได้แก่

1. สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ที่ใช้ในการอธิบายลักษณะหรือรายละเอียดการบรรยายจากการวิเคราะห์เอกสาร ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อแสดงค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ได้ทำการเก็บรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลข้อมูลปฐมภูมิ และข้อมูลทุติยภูมิ โดยมีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 2. เพื่อศึกษาวเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน และ 3. เพื่อศึกษาวเคราะห์แนวทางการพัฒนาระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต โดยสรุปผลการศึกษาวเคราะห์ข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด 42 คนและได้รับกลับคืนมา ดังนี้

ตาราง 1 แสดงข้อมูลแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา

แบบสัมภาษณ์ที่ได้รับคืนมา	จำนวน	ร้อยละ
แบบสอบถามที่สมบูรณ์	42	100
แบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์	-	-
รวม	42	100

จากตาราง 1 สรุปได้ว่า จากการเก็บแบบสอบถามจากผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ 1) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 2) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา 3) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ประกอบไปด้วย 3.1) คณะครุศาสตร์ 3.2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3.3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3.4) คณะวิทยาการจัดการ 3.5) คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 4) สภานักศึกษา 5) องค์การบริหารนักศึกษา และ 6) สโมสรนักศึกษา ประกอบไปด้วย 6.1) คณะครุศาสตร์ 6.2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 6.3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 6.4) คณะวิทยาการจัดการ 6.5) คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 42 ชุด คิดเป็น ร้อยละ 100



## ผลการวิเคราะห์

จากการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 มีผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน รวมถึงแนวทางการพัฒนา ระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความ ทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคตโดยมีรายละเอียดดังนี้

### ส่วนที่ 1

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566

### ส่วนที่ 2

1. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน
2. แนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต

### ส่วนที่ 1

#### 1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ 1) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา 2) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา 3) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 4) สภานักศึกษา 5) องค์การบริหารนักศึกษา และ 6) สโมสรนักศึกษา ได้จำนวน 42 คน สามารถสรุปได้ดังนี้

ตาราง 2 แสดงข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
อาจารย์	7	16.67
นักศึกษา	35	83.3
รวม	42	100.0

จากตาราง 2 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 และตำแหน่งนักศึกษา จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 83.3

## 2. ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566

จากการศึกษาข้อมูลความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 42 คน สามารถสรุปได้ดังนี้

ตาราง 3 แสดงการทราบข้อมูลระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2559

1. ท่านทราบหรือไม่ว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
ทราบ	7	100	35	100
ไม่ทราบ	-	-	-	-
รวม	7	100	35	100.0

จากตาราง 3 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม อาจารย์ และ นักศึกษา ทราบว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตาราง 4 แสดงการทราบข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ พ.ศ. 2559

2. ท่านทราบหรือไม่ว่าข้อใดบ้างที่ต้องใช้ ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ใช้กับกิจกรรมนักศึกษา	อาจารย์ (7 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
2.1 การจัดกิจกรรมต่างๆของนักศึกษา	7	100.0	-	-
2.2 การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	7	100.0	-	-
2.3 งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา	7	100.0	-	-
2.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี	5	71.4	2	28.6
2.5 การจัดสวัสดิการและการกุศล	6	85.7	1	14.3
2.6 กิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือน	7	100.0	-	-
รวม	6.5	92.85	0.5	7.16

จากตาราง 4 สรุปได้ว่า อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 คือ การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100 , การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100 , งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100 , กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี ตอบถูก จำนวน 75 คน คิดเป็น ร้อยละ 71.4 ตอบไม่ถูก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 , การจัดสวัสดิการและการกุศล ตอบถูก จำนวน 6 คน คิดเป็น ร้อยละ 85.7 ตอบไม่ถูก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 และ กิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือนตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100

ตาราง 5 แสดงการทราบข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ พ.ศ. 2559

2. ท่านทราบหรือไม่ว่าข้อใดบ้างที่ต้องใช้ ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ใช้กับกิจกรรมนักศึกษา	นักศึกษา (35 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
2.1 การจัดกิจกรรมต่างๆของนักศึกษา	34	97.1	1	2.9
2.2 การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	31	88.6	4	11.4
2.3 งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา	30	85.7	5	14.3
2.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี	14	40.0	21	60.0
2.5 การจัดสวัสดิการและการกุศล	24	68.6	11	31.4
2.6 กิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือน	23	65.7	12	34.3
รวม	26	77.28	9	25.71

จากตาราง 5 สรุปได้ว่า นักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 คือ การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา ตอบถูกจำนวน 34 คน คิดเป็น ร้อยละ 97.1 ตอบไม่ถูก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9, การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตอบถูก จำนวน 31 คน คิดเป็น ร้อยละ 88.6 ตอบไม่ถูกจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 11.4, งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา ตอบถูก จำนวน 30 คน คิดเป็น ร้อยละ 85.7 ตอบไม่ถูกจำนวน 5 คน คิดเป็น ร้อยละ 14.3, กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี ตอบถูก จำนวน 14 คน คิดเป็น ร้อยละ 40.0 ตอบไม่ถูก จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 , การจัดสวัสดิการและการกุศล ตอบถูก จำนวน 24 คน คิดเป็น ร้อยละ 68.6 ตอบไม่ถูก จำนวน 11 คน

คิดเป็นร้อยละ 31.4 และกิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือนตอบถูก จำนวน 23 คน คิดเป็น ร้อยละ 100 ตอบไม่ถูก จำนวน 12 คนคิดเป็นร้อยละ 34.3

ตาราง 6 แสดงเปรียบเทียบการทราบข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ พ.ศ. 2559

2. ท่านทราบหรือไม่ว่าข้อใดบ้างที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ใช้กับกิจกรรมนักศึกษา	อาจารย์ (7คน)				นักศึกษา (35 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
2.1 การจัดกิจกรรมต่างๆของนักศึกษา	7	100.0	-	-	34	97.1	1	2.9
2.2 การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	7	100.0	-	-	31	88.6	4	11.4
2.3 งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา	7	100.0	-	-	30	85.7	5	14.3
2.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี	5	71.4	2	28.6	14	40.0	21	60.0
2.5 การจัดสวัสดิการและการกุศล	6	85.7	1	14.3	24	68.6	11	31.4
2.6 กิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือน	7	100.0	-	-	23	65.7	12	34.3
รวม	6.5	92.85	0.5	7.16	26	77.28	9	25.71

จากตาราง 6 สรุปได้ว่า จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบอาจารย์และนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามตอบคำถามเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 พบว่า อาจารย์ตอบถูกมากกว่านักศึกษา ร้อยละ 92.85 ขณะที่นักศึกษตอบถูกร้อยละ 77.28 และข้อที่อาจารย์และนักศึกษาตอบไม่ถูกมากที่สุดคือ ข้อ 2.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี โดยอาจารย์คิดเป็นร้อยละ 71.4 และนักศึกษาคิดเป็นร้อยละ 40.0 โดยข้อที่อาจารย์ตอบถูกมากที่สุดเท่ากันจำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 2.1 การจัดกิจกรรมต่างๆของนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 100 และ ข้อ 2.2 การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 100 และ ข้อ 2.3 งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 100 และข้อที่นักศึกษตอบถูกมากที่สุด คือ ข้อ 2.1 การจัดกิจกรรมต่างๆของนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 97.1 เป็นต้น

ตาราง 7 แสดงการทราบข้อมูลลักษณะเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559

3. ท่านทราบหรือไม่ว่าเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 คือเงินในลักษณะใด	อาจารย์ (7 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
2.1 เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ	7	100	-	-
2.2 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม	2	28.6	5	71.4
2.3 เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ	7	100	-	-
2.4 เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ	-	-	7	100
<b>รวม</b>	<b>4</b>	<b>57.15</b>	<b>3</b>	<b>42.85</b>

จากตาราง 7 สรุปได้ว่า อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามเกี่ยวกับเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 คือ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100.0, เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม ตอบถูกจำนวน 2 คน คิดเป็น ร้อยละ 28.6 ตอบไม่ถูกจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 ,เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ ตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100, เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ ตอบไม่ถูก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 เป็นต้น

ตาราง 8 แสดงการทราบข้อมูลเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559

3. ทานทราบหรือไม่ว่า เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 คือเงินในลักษณะใด	นักศึกษา (35 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
3.1 เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ	35	100.0	-	-
3.2 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม	7	20.0	28	80.0
3.3 เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ	29	82.9	6	17.1
3.4 เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ	6	17.1	29	82.9
รวม	19.25	55.0	15.75	45.0

จากตาราง 7 สรุปได้ว่า อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามเกี่ยวกับเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 คือ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ตอบถูกจำนวน 35 คน คิดเป็น ร้อยละ 100.0, เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรมตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 20.0 ตอบไม่ถูกจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 80.0 ,เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ ตอบถูก จำนวน 29 คน คิดเป็น ร้อยละ 82.9 ตอบไม่ถูกจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17.1, เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ ตอบถูก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17.1 ตอบไม่ถูกจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 เป็นต้น

ตาราง 9 แสดงเปรียบเทียบการทราบข้อมูลเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559

3. ทานทราบหรือไม่ว่า เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 คือเงินในลักษณะใด	อาจารย์ (7คน)				นักศึกษา (35 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
3.1 เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ	7	100	-	-	35	100.0	-	-
3.2 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม	2	28.6	5	71.4	7	20.0	28	80.0
3.3 เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ	7	100	-	-	29	82.9	6	17.1
3.4 เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์การนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ	-	-	7	100	6	17.1	29	82.9
<b>รวม</b>	<b>4</b>	<b>57.15</b>	<b>3</b>	<b>42.85</b>	<b>19.25</b>	<b>55.0</b>	<b>15.75</b>	<b>45.0</b>

จากตาราง 6 สรุปได้ว่า จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบอาจารย์และนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 พบว่า อาจารย์ตอบถูกมากกว่านักศึกษา ร้อยละ 57.15 ขณะที่นักศึกษาตอบถูกร้อยละ 55.0 และข้อที่อาจารย์และนักศึกษาตอบไม่ถูกมากที่สุดคือ ข้อ 2.4 เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์การนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ โดยอาจารย์คิดเป็นร้อยละ 100.0 และนักศึกษาคิดเป็นร้อยละ 17.1 โดยข้อที่อาจารย์ตอบถูกมากที่สุดเท่ากันจำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 2.1 เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ คิดเป็นร้อยละ 100 และ

ข้อ 2.3 เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 100 ส่วนข้อที่อาจารย์ตอบไม่ถูกมากที่สุด คือ ข้อ 2.2 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม และข้อที่นักศึกษาตอบถูกมากที่สุด คือ ข้อ 2.1 เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ คิดเป็นร้อยละ 100.0. เป็นต้น

ตาราง 10 แสดงการทราบข้อมูล มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์การบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

4. ท่านทราบหรือไม่ว่า มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์การบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
ทราบ	6	85.7	34	97.1
ไม่ทราบ	1	14.3	1	2.9
รวม	7	100.0	35	100.0

จากตาราง 10 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม อาจารย์ ทราบว่ามหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์การบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 และผู้ตอบแบบสอบถามนักศึกษา ทราบว่ามหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์การบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9 เป็นต้น

ตาราง 11 แสดงการทราบข้อมูล หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

5. ท่านทราบหรือไม่ว่าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
ทราบ	6	85.7	27	77.1
ไม่ทราบ	1	14.3	8	22.9
รวม	7	100.0	35	100.0



จากตาราง 11 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม อาจารย์ ทราบว่าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 และผู้ตอบแบบสอบถามนักศึกษา ทราบว่าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 77.1 ไม่ทราบจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 22.9 เป็นต้น

ตาราง 12 แสดงการทราบข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

6. ท่านทราบหรือไม่ว่า คณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่องอะไร	อาจารย์ (7 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
6.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ.2549	7	100.0	-	-
6.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559	7	100.0	-	-
6.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2550	3	42.9	4	57.1
6.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550	5	71.4	2	28.6
6.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป) พ.ศ.2548	4	57.1	3	42.9
รวม	5.2	74.28	1.8	25.72

จากตาราง 12 สรุปได้ว่า อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย คือ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ.2549 ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 , ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ

นครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0, ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2550 ตอบถูกจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 42.9 ตอบไม่ถูกจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 57.1 เป็นต้น

ตาราง 13 แสดงการทราบข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

6. ท่านทราบหรือไม่ว่า คณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงิน กิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่องอะไร	นักศึกษา (35 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
6.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. 2549	19	54.3	16	45.7
6.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559	29	82.9	6	17.1
6.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุง การศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2550	17	48.6	18	51.4
6.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550	28	80.0	7	20.0
6.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับ บุคลากรประจำการ (กศ.บป) พ.ศ. 2548	29	82.9	6	17.1
รวม	24.4	69.4	10.6	30.26

จากตาราง 12 สรุปได้ว่า นักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงิน กิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย คือ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย ธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. 2549 ตอบถูกจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 54.3 ตอบไม่ถูกจำนวน 16 คน คิดเป็น ร้อยละ 45.7, ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

ตอบถูกจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9ตอบไม่ถูกจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17.1, ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2550 ตอบถูกจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 48.6 ตอบไม่ถูกจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 51.4, ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 , ตอบถูกจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 80.0 ตอบไม่ถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 20.0 ,ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป) พ.ศ. 2548 ตอบถูกจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 ตอบไม่ถูกจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17.1 เป็นต้น

ตาราง 14 แสดงเปรียบเทียบการทราบข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

6. ทานทราบหรือไม่ว่าคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องอะไร	อาจารย์ (7 คน)				นักศึกษา (35 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
6.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ.2549	7	100.0	-	-	19	54.3	16	45.7
6.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559	7	100.0	-	-	29	82.9	6	17.1
6.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2550	3	42.9	4	57.1	17	48.6	18	51.4

6. ท่านทราบหรือไม่ว่าคณะกรรมการ บริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับ มหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่องอะไร	อาจารย์ (7 คน)				นักศึกษา (35 คน)			
	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ	ถูก	ร้อยละ	ไม่ถูก	ร้อยละ
6.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550	5	71.4	2	28.6	28	80.0	7	20.0
6.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาใน โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร ประจำการ (กศ.บป) พ.ศ.2548	4	57.1	3	42.9	29	82.9	6	17.1
รวม	5.2	74.28	1.8	25.72	24.4	69.4	10.6	30.26

จากตาราง 14 สรุปได้ว่า จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบอาจารย์และนักศึกษาคำตอบแบบสอบถาม  
ตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มี  
หน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย พบว่า อาจารย์ตอบถูก  
มากกว่านักศึกษา ร้อยละ 74.28 ขณะที่นักศึกษาตอบถูกร้อยละ 69.4 รวมถึงนักศึกษาตอบไม่ถูกมากกว่า  
อาจารย์ ร้อยละ 30.26 ขณะที่อาจารย์ตอบไม่ถูกร้อยละ 25.72 และข้อที่อาจารย์ตอบถูกมากที่สุดเท่ากันคือ  
ข้อ 6.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ.2549 และ ข้อ 6.2 ระเบียบ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ  
100.0 ส่วนข้อที่นักศึกษาตอบถูกเท่ากัน คือ ข้อ 6.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียม  
นักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 และข้อ 6.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
นครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร  
ประจำการ (กศ.บป) พ.ศ.2548 จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 และในส่วนข้อที่อาจารย์ตอบไม่ถูกมาก  
ที่สุดจำนวน 1 ข้อ คือข้อ 6.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและ  
ค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2550 จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 57.1 และ

นักศึกษาข้อที่ตอบไม่ถูกมากที่สุดจำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 6.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2550 จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 51.4 เป็นต้น

ตาราง 15 แสดงการทราบข้อมูลเมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย

7. ท่านทราบหรือไม่ว่า เมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
ทราบ	6	85.7	25	71.4
ไม่ทราบ	1	14.3	10	28.6
รวม	7	100.0	35	100.0

จากตาราง 15 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม อาจารย์ ทราบว่าเมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 และผู้ตอบแบบสอบถามนักศึกษา ทราบว่าเมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 ไม่ทราบจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 เป็นต้น

ตาราง 16 แสดงการทราบข้อมูลการเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา

8. ท่านทราบหรือไม่ว่า การเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
ทราบ	7	100.0	34	97.1
ไม่ทราบ	-	-	1	2.9
รวม	7	100.0	35	100.0

จากตาราง 16 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม อาจารย์ ทราบว่าการเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 และผู้ตอบ

แบบสอบถามนักศึกษา ทราบว่าการเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 97.1 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9 เป็นต้น

ตาราง 17 แสดงการทราบข้อมูลเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษาเพื่อทำการอนุมัติ

9. ท่านทราบหรือไม่ว่าเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษาเพื่อทำการอนุมัติ	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
ทราบ	5	71.4	33	94.3
ไม่ทราบ	2	28.6	2	5.7
รวม	7	100.0	35	100.0

จากตาราง 17 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม อาจารย์ ทราบว่าเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษา เพื่อทำการอนุมัติ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 ไม่ทราบจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 และผู้ตอบแบบสอบถามนักศึกษา ทราบว่าเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษา เพื่อทำการอนุมัติ จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 94.3 ไม่ทราบจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.7 เป็นต้น

ตาราง 18 แสดงการทราบข้อมูลการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชี รับ - จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

10. ท่านทราบหรือไม่ว่าจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชีรับ - จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
ทราบ	6	85.7	32	91.4
ไม่ทราบ	1	14.3	3	8.6
รวม	7	100.0	35	100.0

จากตาราง 18 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม อาจารย์ ทราบว่าจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชีรับ - จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 และผู้ตอบแบบสอบถามนักศึกษา ทราบว่าจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชีรับ - จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 91.4 ไม่ทราบจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 8.6 เป็นต้น

ตาราง 19 แสดงการแสดงความคิดเห็นการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา

11. ท่านคิดว่าควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา หรือไม่	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
สมควร	7	100.0	35	100.0
ไม่สมควร	-	-	-	-
รวม	7	100.0	35	100.0

จากตาราง 19 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามอาจารย์และนักศึกษาลงความเห็นว่าควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา อาจารย์ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 นักศึกษาจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 เป็นต้น

ตาราง 20 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ส่งผลอย่างไรต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ของท่าน

12. ท่านคิดว่า ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ส่งผลอย่างไรต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ของท่าน	อาจารย์	ร้อยละ	นักศึกษา	ร้อยละ
20.1 เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน	6	85.7	33	94.2
20.2 เป็นอุปสรรคในการทำงาน	-	-	1	2.9
20.3 ไม่มีปัจจัยใดที่เกี่ยวข้องกับงานของท่าน	1	14.3	1	2.9
รวม	7	100.0	35	100.0

จากตาราง 20 สรุปได้ว่า อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ส่งผลอย่างไรต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ตอบข้อ 20.1 เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ตอบข้อ 20.3 ไม่มีปัจจัยใดที่เกี่ยวข้องกับงานของท่าน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 และนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ส่งผลอย่างไรต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ตอบข้อ 20.1

เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 94.2 , ตอบข้อ 20.2 เป็นอุปสรรคในการทำงานจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9 และข้อ 20.3 ไม่มีปัจจัยใดที่เกี่ยวข้องกับงานของท่านจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9 เป็นต้น

## ส่วนที่ 2

### 1. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน

จากการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงานจากผู้ให้ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 42 คน ประกอบไปด้วย 1.อาจารย์ จำนวน 7 คน และ 2. นักศึกษา จำนวน 35 คน ผู้วิเคราะห์สรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

#### 1.1 อาจารย์ จำนวน 7 คน

**คนที่ 1** = 1. ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาที่มีความละเอียดและมีความซับซ้อนในแต่ละบริบท

2. ปัญหาความชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาที่บางครั้งมีการเปลี่ยนแปลงตามกิจกรรมหรือโครงการต่างๆที่เกิดขึ้น

**คนที่ 2** = 1. ปัญหาความล่าช้าของขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษาบางครั้งไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

**คนที่ 3** = 1. ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา

**คนที่ 4** = 1. ปัญหาความล่าช้าของขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม

2. ปัญหาความชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา

**คนที่ 5** = 1. ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา

**คนที่ 6** = 1. ปัญหาความล่าช้าของขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม

**คนที่ 7** = 1. ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิก

### ตาราง 21 สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน (อาจารย์)

ประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน	จำนวนผู้เสนอแนะ
21.1 ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา	4



21.2 ปัญหาความชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา	2
21.3 ปัญหาความล่าช้าของขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา	3

## 1.2 นักศึกษา จำนวน 35 คน

**คนที่ 1** = 1. นักศึกษายังไม่ทราบรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด  
2. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

**คนที่ 2** = 1. มีระเบียบการดำเนินการหลายขั้นตอน ผ่านหลายฝ่าย ใช้เวลานาน

**คนที่ 3** = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
2. นักศึกษายังไม่ทราบรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา  
ทั้งหมด

**คนที่ 4** = 1. มีการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาแบบกระชั้นชิดและไม่ตรงตามเวลาที่  
กำหนดในเวลาการจัดกิจกรรม

2. มีระเบียบการดำเนินการหลายขั้นตอน ผ่านหลายฝ่าย ใช้เวลานาน

**คนที่ 5** = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
2. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้  
ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

**คนที่ 6** = 1. ขั้นตอนไม่สะดวก ล่าช้า ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

**คนที่ 7** = 1. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้  
ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

**คนที่ 8** = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

**คนที่ 9** = 1. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้  
ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

2. ขั้นตอนไม่สะดวก ล่าช้า ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

**คนที่ 10** = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

**คนที่ 11** = 1. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้  
ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

คนที่ 12 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 13 = 1. มีระเบียบการดำเนินการหลายขั้นตอน ผ่านหลายฝ่าย ใช้เวลานาน

คนที่ 14 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

คนที่ 15 = 1. ขั้นตอนไม่สะดวก ลำบาก ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม  
2. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้

ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

3. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 16 = 1. นักศึกษายังไม่ทราบรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา

ทั้งหมด

คนที่ 17 = 1. มีระเบียบการดำเนินการหลายขั้นตอน ผ่านหลายฝ่าย ใช้เวลานาน

คนที่ 18 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 19 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

คนที่ 20 = 1. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้

ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

คนที่ 21 = 1. ขั้นตอนไม่สะดวก ลำบาก ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

2. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

คนที่ 22 = 1. ขั้นตอนไม่สะดวก ลำบาก ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

คนที่ 23 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 24 = 1. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้

ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

คนที่ 25 = 1. มีการเปลี่ยนวาระการทำงานในแต่ละปีการศึกษาทำให้นักศึกษาผู้

ดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง

2. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 26 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 27 = 1. มีระเบียบการดำเนินการหลายขั้นตอน ผ่านหลายฝ่าย ใช้เวลานาน

คนที่ 28 = 1. ขั้นตอนไม่สะดวก ลำบาก ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

คนที่ 29 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 30 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

คนที่ 31 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

คนที่ 32 = 1. ขั้นตอนไม่สะดวก ลำบาก ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

คนที่ 33 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
นักศึกษาในบางเรื่องที่ซับซ้อน

คนที่ 34 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม  
ขั้นตอนไม่สะดวก ลำบาก ก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

2. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

คนที่ 35 = 1. นักศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม

ตาราง 22 สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน (นักศึกษา)

ประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน	จำนวนผู้เสนอแนะ
22.1 ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา	19
22.2 ปัญหาความชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา	5
22.3 ปัญหาความล่าช้าของขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา	13
22.4 ปัญหาการเปลี่ยนวาระการทำงานของสภานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา และประธานสโมสรนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา	8

## 2. แนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต

จากการศึกษาแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต จากผู้ให้ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 42 คน ประกอบไปด้วย 1.อาจารย์ จำนวน 7 คน และ 2.นักศึกษา จำนวน 35 คน ผู้วิเคราะห์สรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

### 2.1 อาจารย์ จำนวน 7 คน

**คนที่ 1** = 1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลางในการดูแลเงินทั้งสองส่วน ในระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย

2. ให้คณะแต่งตั้งกรรมการประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อเสนอโครงการรายปี ขออนุมัติในครั้งเดียวตอนเปิดสภา

**คนที่ 2** = 1. พัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการในการเบิกจ่าย รวมทั้งการขอใช้เงินให้สะดวกต่อการดำเนินโครงการ ครอบคลุมลักษณะของกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา (ปัจจุบันบางรายการอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบ)

**คนที่ 3** = 1. ควรเห็นกิจกรรมของนักศึกษาเป็นประโยชน์ และควรจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับกิจกรรม

2. ควรส่งเสริมงบประมาณให้มากกว่านี้

**คนที่ 4** = 1. ควรมีการวางแผนการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกิจกรรม

**คนที่ 5** = 1. ควรมีการจัดทำคู่มือ เพื่อให้ผู้ที่เบิกจ่าย มีความรู้ และมีความเข้าใจ ระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ใช้จ่ายได้ถูกประเภท ถูกต้องตามระเบียบ

**คนที่ 6** = 1. ควรมีการประชุมชี้แจง งบประมาณแต่ละโครงการ หากมีการจัดสรรให้สโมสรนักศึกษาแต่ละคณะได้ใช้ในการดำเนินกิจกรรม

**คนที่ 7** = 1. ควรจัดอบรมให้มีพัฒนาระบบการเบิกจ่ายให้มีขั้นตอนที่ง่ายและสะดวก รวมถึงสร้างความรู้ให้นักศึกษาที่ดำเนินงานมีความเข้าใจในระเบียบให้มากขึ้น

ตาราง 23 สรุปแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต (อาจารย์)

ประเด็นแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต	จำนวนผู้เสนอแนะ
23.1 พัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการในการเบิกจ่าย รวมทั้งการขอใช้เงินให้สะดวกต่อการดำเนินโครงการ ครอบคลุมลักษณะของกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา	1
23.2 จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับกิจกรรมนักศึกษา	2
23.3 ควรมีการจัดทำคู่มือ และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ที่เบิกจ่าย มีความรู้ และมีความเข้าใจ ระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ใช้จ่ายได้ถูกประเภท ถูกต้องตามระเบียบ	3

23.4 ควรจัดประชุม อบรม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มีพัฒนาระบบการเบิกจ่ายให้มีขั้นตอนที่ง่ายและสะดวก รวมถึงสร้างความรู้ให้นักศึกษาที่ดำเนินงานมีความเข้าใจในระเบียบให้มากขึ้น	2
23.5 วางแผนการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกิจกรรม	1

## 2.2 นักศึกษา จำนวน 35 คน

คนที่ 1 = 1. ควรมีการประชุมหรือชี้แจงระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา

คนที่ 2 = 1. ควรมีหน่วยงานหรือผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นตัวแทนในการนำเสนอความรู้และขั้นตอนที่ถูกต้องให้กับผู้ที่สนใจได้ทราบ คอยให้คำแนะนำ/ปรึกษา หรืออาจมีการจัดกิจกรรมหรือโครงการให้กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ

คนที่ 3 = 1. เนื่องจากระเบียบการเบิกจ่ายมีความละเอียดอ่อน ทำให้ขาดความเข้าใจในส่วนนั้น จึงอยากให้มีการอบรมถึงระเบียบการใช้จ่ายเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันและไปในแนวทางเดียวกัน

คนที่ 4 = 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทบทวน ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา

คนที่ 5 = 1. อยากให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น

คนที่ 6 = 1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่เกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่ายเงินมากขึ้น ให้เข้าถึงทุกองค์กร เพื่อจะได้เข้าใจและมีการปฏิบัติที่ตรงกัน

คนที่ 7 = 1. การศึกษาและแลกเปลี่ยนร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย  
2. การจัดวางระเบียบที่ขั้นตอนอย่างชัดเจน

คนที่ 8 = 1. ควรมีการปรับกระบวนการและขั้นตอนให้ลดน้อยลง

คนที่ 9 = 1. -

คนที่ 10 = 1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ระเบียบการเบิกจ่ายนี้อย่างชัดเจน

คนที่ 11 = 1. ควรมีการแบ่งสัดส่วนงบประมาณให้กับสโมสรเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย

คนที่ 12 = 1. จัดอบรมให้ความรู้ให้กับนักศึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย

คนที่ 13 = 1. -

คนที่ 14 = 1. พิจารณางบประมาณตามความเหมาะสมของกิจกรรมนักศึกษา

คนที่ 15 = 1. นักศึกษาควรมีส่วนร่วมในกระบวนการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษามาก

ขึ้น

คนที่ 16 = 1. ควรมีการจัดอบรม และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบให้ไปในทางเดียวกัน

คนที่ 17 = 1. ควรมีการประชุมหรือชี้แจงระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม

คนที่ 18 = 1. จัดกิจกรรมหรือโครงการให้กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ

คนที่ 19 = 1. ให้มีการอบรมถึงระเบียบการใช้จ่ายเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันและไปในแนวทางเดียวกัน

คนที่ 20 = 1. -

คนที่ 21 = 1. -

คนที่ 22 = 1. ควรสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบเบิกจ่ายเงินกิจกรรม นักศึกษาทุกปีการศึกษา

คนที่ 23 = 1. -

คนที่ 24 = 1. ควรมีเว็บไซต์ หรือเพจ ในการแจ้งเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย

คนที่ 25 = 1. ควรมีผู้เชี่ยวชาญมาให้คำแนะนำ

คนที่ 26 = 1. ควรมีระยะเวลาการเบิกจ่ายที่ไวกว่านี้ จะได้ไม่กระทบต่อโครงการอื่นๆ

คนที่ 27 = 1. -

คนที่ 28 = 1. มีการจัดให้ศึกษาดูงานเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม นักศึกษานอกสถานที่ในเครือข่ายฯ

คนที่ 29 = 1. จัดให้มีการอบรมผู้นำนักศึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรม ทุกปีการศึกษาทุกปีการศึกษาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

คนที่ 30 = 1. ควรให้ผู้เกี่ยวข้องหรือ ผู้บริหาร อาจารย์ปรับปรุงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้มีความรวดเร็วขึ้น

คนที่ 31 = 1. -

คนที่ 32 = 1. -

คนที่ 33 = 1. ควรจัดทำตัวอย่างในการทำเอกสารเบิกจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ

คนที่ 34 = 1. -

คนที่ 35 = 1. -

ตาราง 24 สรุปแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต (นักศึกษา)

ประเด็นแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต	จำนวนผู้เสนอแนะ
24.1 พัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการในการเบิกจ่าย รวมทั้งการขอใช้เงินให้สะดวกต่อการดำเนินโครงการ ครอบคลุมลักษณะของกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา	4
24.2 จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับกิจกรรมนักศึกษา	2
24.3 ควรมีการจัดทำคู่มือ และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ที่เบิกจ่าย มีความรู้ และมีความเข้าใจ ระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ใช้จ่ายได้ถูกประเภท ถูกต้องตามระเบียบ	4
24.4 ควรจัดประชุม อบรม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มีพัฒนาระบบการเบิกจ่ายให้มีขั้นตอนที่ง่ายและสะดวก รวมถึงสร้างความรู้ให้นักศึกษาที่ดำเนินงานมีความเข้าใจในระเบียบให้มากขึ้น	12
24.5 วางแผนการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกิจกรรมนักศึกษา	4

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล วิธีการทำงานที่มีคุณภาพ วิพากษ์และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต รวมทั้งยังสามารถใช้เป็น ข้อมูลในการศึกษาด้านความรู้ความเข้าใจการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา ของอาจารย์ และนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

#### สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 สามารถนำเสนอได้ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566
3. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน
4. แนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต
5. ข้อเสนอแนะ

#### ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาวเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนา นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ผู้ให้ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ 1) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 2) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา 3) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา 4) สภานักศึกษา 5) องค์การบริหารนักศึกษา และ 6) สโมสรนักศึกษา รวมจำนวน 42 คน แบ่งเป็น ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 และตำแหน่งนักศึกษา จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 83.3



## ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566

จากการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ด้านความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. การทราบข้อมูลระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2559 สามารถสรุปได้ดังนี้

1.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ทราบว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100

1.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ทราบว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 100

2. การทราบข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ พ.ศ. 2559 สามารถสรุปได้ดังนี้

2.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ตอบคำถามเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 คือ การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา ตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100 การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100 งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา ตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี ตอบถูก จำนวน 75 คน คิดเป็น ร้อยละ 71.4 ตอบไม่ถูก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 การจัดสวัสดิการและการกุศล ตอบถูก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ตอบไม่ถูก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 และกิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือน ตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็น ร้อยละ 100

2.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ตอบคำถามเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 คือ การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา ตอบถูก จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 97.1 ตอบไม่ถูก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9 การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตอบถูก จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 88.6 ตอบไม่ถูกจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 11.4 งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา ตอบถูก จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ตอบไม่ถูกจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรม

ประจำปี ตอบถูก จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 40.0 ตอบไม่ถูก จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 การจัดสวัสดิการและการกุศล ตอบถูก จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 68.6 ตอบไม่ถูก จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 31.4 และกิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือนตอบถูก จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ตอบไม่ถูก จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 34.3

2.3. จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์และนักศึกษาในการตอบคำถามเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาที่ต้องใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 พบว่า อาจารย์ตอบถูกมากกว่านักศึกษา ร้อยละ 92.85 ขณะที่นักศึกษาตอบถูกร้อยละ 77.28 และข้อที่อาจารย์และนักศึกษาตอบไม่ถูกมากที่สุดคือ ข้อ 2.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี โดยอาจารย์คิดเป็นร้อยละ 71.4 และนักศึกษาคิดเป็นร้อยละ 40.0 โดยข้อที่อาจารย์ตอบถูกมากที่สุดเท่ากันจำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 2.1 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 100 และ ข้อ 2.2 การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 100 และ ข้อ 2.3 งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 100 และข้อที่นักศึกษาตอบถูกมากที่สุด คือ ข้อ 2.1 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 97.1

3. การทราบข้อมูลเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 สามารถสรุปได้ดังนี้

3.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ตอบคำถามเกี่ยวกับเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 คือ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม ตอบถูก จำนวน 2 คน คิดเป็น ร้อยละ 28.6 ตอบไม่ถูกจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 , เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ ตอบถูก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100, เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ ตอบไม่ถูก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100

3.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ตอบคำถามเกี่ยวกับเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 คือ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ ตอบถูกจำนวน 35 คน คิดเป็น ร้อยละ 100.0 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 20.0 ตอบไม่ถูกจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 80.0 เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ ตอบถูก จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 ตอบไม่ถูกจำนวน 6 คน คิด

เป็นร้อยละ 17.1 เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมชนและชมรมต่าง ๆ ตอบถูก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 71.1 ตอบไม่ถูกจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9

3.3.จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์นักศึกษาในการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลเงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 พบว่าอาจารย์ตอบถูกมากกว่านักศึกษา ร้อยละ 57.15 ขณะที่นักศึกษาตอบถูกร้อยละ 55.0 และข้อที่อาจารย์และนักศึกษาตอบไม่ถูกมากที่สุดคือ ข้อ 2.4 เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมชนและชมรมต่าง ๆ โดยอาจารย์คิดเป็นร้อยละ 100.0 และนักศึกษาคิดเป็นร้อยละ 17.1 โดยข้อที่อาจารย์ตอบถูกมากที่สุดเท่ากันจำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 2.1 เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ คิดเป็นร้อยละ 100 และข้อ 2.3 เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมชนและชมรมต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 100 ส่วนข้อที่อาจารย์ตอบไม่ถูกมากที่สุด คือ ข้อ 2.2 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม และข้อที่นักศึกษาตอบถูกมากที่สุด คือ ข้อ 2.1 เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การทราบข้อมูล มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์กรบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สามารถสรุปได้ดังนี้

4.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ทราบว่ามหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์กรบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3

4.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ทราบว่ามหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ องค์กรบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9

5. การทราบข้อมูลหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้

5.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ทราบว่าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3

5.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ทราบว่าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 77.1 ไม่ทราบจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 22.9

6. การทราบข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย สามารถสรุปได้ดังนี้

6.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ตอบคำถามเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย คือ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. 2549 ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ตอบถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2550 ตอบถูกจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 42.9 ตอบไม่ถูกจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 57.1

6.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ตอบคำถามเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย คือ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. 2549 ตอบถูกจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 54.3 ตอบไม่ถูกจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 45.7 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ตอบถูกจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 ตอบไม่ถูกจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2550 ตอบถูกจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 48.6 ตอบไม่ถูกจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 51.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ตอบถูกจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 80.0 ตอบไม่ถูกจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 20.0 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป) พ.ศ. 2548 ตอบถูกจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 ตอบไม่ถูกจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17.1

6.3. จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์และนักศึกษา ในการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย พบว่า อาจารย์ตอบถูกมากกว่านักศึกษา ร้อยละ 74.28 ขณะที่นักศึกษาตอบถูกร้อยละ 69.4 รวมถึงนักศึกษาตอบไม่ถูกมากกว่าอาจารย์ ร้อยละ 30.26 ขณะที่อาจารย์ตอบไม่ถูกร้อยละ 25.72 และข้อที่อาจารย์ตอบถูกมากที่สุดเท่ากันคือ ข้อ 6.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ.2549 และ ข้อ 6.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0 ส่วนข้อที่นักศึกษาตอบถูกเท่ากัน คือ ข้อ 6.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 และ ข้อ 6.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป) พ.ศ.2548 จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 82.9 และในส่วนข้อที่อาจารย์ตอบไม่ถูกมากที่สุดจำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 6.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.2550 จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 57.1 และ นักศึกษาข้อที่ตอบไม่ถูกมากที่สุดจำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 6.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2550 จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 51.4

7. การทราบข้อมูลเมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย สามารถสรุปได้ดังนี้

7.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ทราบว่าเมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3

7.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ทราบว่าเมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 ไม่ทราบจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6

8. การทราบข้อมูลการเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสถานศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้

8.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ทราบว่าการเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษา เพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสถานศึกษา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0

8.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ทราบว่าการเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 97.1 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9

9. การทราบข้อมูลเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษาเพื่อทำการอนุมัติ สามารถสรุปได้ดังนี้

9.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ทราบว่าเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษา เพื่อทำการอนุมัติ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 ไม่ทราบจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6

9.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ทราบว่าเงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษา เพื่อทำการอนุมัติ จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 94.3 ไม่ทราบจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.7

10. การทราบข้อมูลการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชี รับ – จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย สามารถสรุปได้ดังนี้

10.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ทราบว่าจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชี รับ – จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 ไม่ทราบจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3

10.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ทราบว่าจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชี รับ – จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 91.4 ไม่ทราบจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 8.6

11. การแสดงความคิดเห็นการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้

11.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ ลงความเห็นว่าคุณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0

11.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา ลงความเห็นว่าคุณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา นักศึกษาจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 100.0

12. ความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 ส่งผลอย่างไรต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของท่าน สามารถสรุปได้ดังนี้

12.1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ มีความคิดเห็นว่า ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 85.7 และไม่มีปัจจัยใดที่ส่งต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.3

12.2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา มีความคิดเห็นว่า ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559 อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 94.2 เป็นอุปสรรคในการทำงานจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9 และไม่มีปัจจัยใดที่ส่งต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.9

### **ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน**

จากการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ มีความคิดเห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน คือ ความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ความชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา และความล่าช้าของขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา

2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา มีความคิดเห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน คือ ความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวกับระเบียบและข้อปฏิบัติของการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ความชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบในการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาความล่าช้าของขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา และการเปลี่ยนวาระการทำงานของสภานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษาและประธานสโมสรนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

### **แนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต**

จากการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ด้านแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอาจารย์ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

1.1. พัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการในการเบิกจ่าย รวมทั้งการขอใช้เงินให้สะดวกต่อการดำเนินโครงการ ครอบคลุมลักษณะของกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา

1.2. จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับกิจกรรมนักศึกษา เสนอแนะควรมีการจัดทำคู่มือ และประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ที่เบิกจ่ายมีความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ใช้จ่ายได้ถูกประเภทถูกต้องตามระเบียบ

1.3. ควรจัดประชุมหรืออบรม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มีพัฒนาระบบการเบิกจ่ายให้มีขั้นตอนที่ง่ายและสะดวก รวมถึงสร้างความรู้ให้นักศึกษาที่ดำเนินงานมีความเข้าใจในระเบียบให้มากขึ้น

1.4. วางแผนการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกิจกรรม

2. ผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งนักศึกษา เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

2.1. พัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการในการเบิกจ่าย รวมทั้งการขอใช้เงินให้สะดวกต่อการดำเนินโครงการ ครอบคลุมลักษณะของกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา

2.2. จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับกิจกรรมนักศึกษา

2.3. ควรมีการจัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ที่เบิกจ่ายมีความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ใช้จ่ายได้ถูกประเภทและถูกต้องตามระเบียบ

2.4. ควรจัดประชุมหรืออบรม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มีพัฒนาระบบการเบิกจ่ายให้มีขั้นตอนที่ง่ายและสะดวก รวมถึงสร้างความรู้ให้นักศึกษาที่ดำเนินงานมีความเข้าใจในระเบียบให้มากขึ้น

2.5. วางแผนการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกิจกรรมนักศึกษา

### ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน และแนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต สามารถสรุปข้อเสนอแนะได้ดังนี้

1. ควรจัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างความเข้าใจระหว่างคณาจารย์และ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาแต่ละคณะ เนื่องมาจากสภานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา และสโมสรนักศึกษามีการเปลี่ยนวาระการปฏิบัติงานทุกปีการศึกษา ซึ่งจะ



ช่วยเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งลดปัญหาความผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีของกองพัฒนานักศึกษา อย่างน้อยปีงบประมาณละ 1 ครั้ง อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของสถานศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษาแต่ละคณะ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านกิจกรรมของนักศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มในการปฏิบัติงานมากขึ้น

2. จัดทำคู่มือหรือทำขั้นตอนและตัวอย่างแบบฟอร์มการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง เพื่อลดปัญหาความผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านกิจกรรมของนักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

3. ควรมีการรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ของทุกคณะ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น และยังเป็นการเปิดโอกาสให้สถานศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษาแต่ละคณะ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านกิจกรรมของนักศึกษาได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

4. จัดบริการให้คำแนะนำหรือปรึกษาหารือ ให้กับสถานศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษาแต่ละคณะ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านกิจกรรมของนักศึกษา ที่ต้องการสอบถามข้อมูล ความรู้ความเข้าใจ และขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

## บรรณานุกรม

- ธัญญภัทร์ ศิริธันรารโจน์. (2559). **จิตวิทยากับการพัฒนาตน**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์. (2556). **การวิจัยนวัตกรรมการเรียนรู้และการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาที่ยั่งยืน**.
- เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลศรี. (2553). **การประเมินโครงการแนวคิดและแนวปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- บุญชู แก้วชมภู. (2539). **การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ**. ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- นงนุช คุณอนันต์. (2558). **การจัดการเรียนรู้ Knowledge Management**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สหธรรมิก
- เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว. (2544). **การบริหารจัดการสำนักงาน Office Management**. นครสวรรค์: สำนักพิมพ์ หจก.ริมปิงการพิมพ์
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมผู้นักศึกษา พ.ศ. 2549
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมผู้นักศึกษา พ.ศ. 2551
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมผู้นักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2559
- ลักขณา สิริวัฒน์. (2549). **จิตวิทยาเกี่ยวกับการรับรู้**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์
- ศศิรัศม์ เสือเมือง, สัมพันธ์ รอดพึ่งครุฑ และชัชภูมิ สีชมพู. (2555). **การพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมของนักศึกษา**. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ วารสารวิชาการเครือข่ายบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 2(2), 31- 45.
- นฤมล มาธูปันธ์. (2563). **การพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา**. คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- อำนวย ช่างโต. (2564). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี

ภาคผนวก ก



## แบบสอบถาม

### เรื่อง การศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำโดยนางสาวรุจิณี บ่างศรีวงษ์ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566 2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน 3. เพื่อศึกษาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต

ดังนั้น จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านโปรดพิจารณาและตอบคำถามจากแบบสอบถามนี้ให้ตรงกับความ เป็นจริงมากที่สุด โดยคำตอบของท่านจะถูกรวบรวมและนำไปแปรผลเพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิเคราะห์และพัฒนางานเท่านั้น ทั้งนี้ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งที่ท่านได้เสียสละเวลาอันมีค่าในการตอบ แบบสอบถามฉบับนี้

#### แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ส่วน

##### ส่วนที่ 1. 1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

2. ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2566

##### ส่วนที่ 2 1. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงาน

2. แนวทางการพัฒนาระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต

## ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ อาจารย์      ☐ นักศึกษา

๑. ความรู้ความเข้าใจระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณเงินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

### คำถาม

๑. ท่านทราบหรือไม่ว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรม นักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙
  - ☐ รู้
  - ☐ ไม่รู้ เพราะ.....
๒. ท่านทราบหรือไม่ว่าข้อใดบ้างที่ต้องใช้ ระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ ใช้กับกิจกรรมนักศึกษา
  - ☐ การจัดกิจกรรมต่างๆของนักศึกษา
  - ☐ การจัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
  - ☐ งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา
  - ☐ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรมประจำปี
  - ☐ การจัดสวัสดิการและการกุศล
  - ☐ กิจกรรมสโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือน
๓. ท่านทราบหรือไม่ว่า เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ คือเงินในลักษณะใด
  - ☐ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยจัดสรรตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ
  - ☐ เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินกิจกรรม
  - ☐ เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ
  - ☐ เงินที่มีผู้รับบริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่าง ๆ
๔. ท่านทราบหรือไม่ว่า มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาถูกแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ องค์กรบริหารนักศึกษา และ สโมสรนักศึกษา โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
  - ☐ ทราบ
  - ☐ ไม่ทราบ

๕. ท่านทราบหรือไม่ว่า มีหน่วยงานใดบ้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา
- ☐ ทราบ
- ☐ ไม่ทราบ
๖. ท่านทราบหรือไม่ว่า คณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ มีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่องอะไร สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ
- ☐ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙
- ☐ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
- ☐ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียม นักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ.๒๕๕๐
- ☐ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๐
- ☐ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานักศึกษาใน โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป) พ.ศ.๒๕๔๘
๗. ท่านทราบหรือไม่ว่า เมื่อมีการเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัย
- ☐ ทราบ
- ☐ ไม่ทราบ
๘. ท่านทราบหรือไม่ว่า การเบิกเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษา
- ☐ ทราบ
- ☐ ไม่ทราบ
๙. ท่านทราบหรือไม่ว่า เงินกิจกรรมที่คณะได้รับการจัดสรรต้องเสนอต่อสภานักศึกษา เพื่อทำการอนุมัติ
- ☐ ทราบ
- ☐ ไม่ทราบ
๑๐. ท่านทราบหรือไม่ว่า จะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำบัญชี รับ – จ่าย พร้อมเก็บรักษาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ☐ ทราบ
- ☐ ไม่ทราบ
๑๑. ท่านคิดว่าควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี สำหรับบัญชีเงินกิจกรรมนักศึกษา หรือไม่
- ☐ สมควร
- ☐ ไม่ควร

- ☐ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน
- ☐ เป็นอุปสรรคในการทำงาน
- ☐ ไม่มีปัจจัยใดที่เกี่ยวข้องกับงานของท่าน

๒. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงานมีอะไรบ้าง

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\*\*\*\*\*ขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม\*\*\*\*\*



ภาคผนวก ข



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกอบ  
มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔ ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม  
๒๕๔๕ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป -

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้  
ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะ” หมายความว่า คณะกรรมการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“กองกิจการนักศึกษา” หมายความว่า กองกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ภาคปกติ และภาคการศึกษา  
จัดการศึกษาเพื่อเยาวชนในท้องถิ่น

“องค์การบริหารนักศึกษา” หมายความว่า องค์การบริหารนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
นครสวรรค์

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งสังกัดองค์การบริหารนักศึกษา

“ชุมนุม” หมายความว่า ชุมนุมกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่องค์การบริหารนักศึกษา  
สถานศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรม ชุมนุม และกลุ่มกิจกรรม

“พรรคนักศึกษา” หมายความว่า กลุ่มนักศึกษาที่มีความคิดเห็นและดำเนินกิจกรรมอย่างเดียวกัน  
ตั้งขึ้นเพื่อประสวงจะส่งสมาชิกสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๑  
พฤษภาคมของปีต่อไปโดยใช้ พ.ศ. ของปีแรกเป็นชื่อปีการศึกษา

#### หมวดที่ ๑

#### หมวดทั่วไป

ข้อ ๕ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกตนเองในการใช้สิทธิเสรีภาพ และปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน  
ตลอดจนการปกครองตนเองตามหลักประชาธิปไตยในเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
- (๒) เพื่อส่งเสริมสามัคคีธรรมในหมู่นักศึกษา
- (๓) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางวิชาการ และประสบการณ์ในวิชาชีพแก่นักศึกษา
- (๔) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีบุคลิกภาพพลานามัย และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๕) เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของไทย
- (๖) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างขวาง และฝึกฝนให้การ  
จัดกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวใน (๑) ถึง (๕)
- (๗) เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคมส่วนรวม

ข้อ ๖ นักศึกษามีสิทธิดังต่อไปนี้

- (๑) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการสมัครรับเลือกตั้งและออกเสียงในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษาตาม  
ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับกิจการนั้น ๆ
- (๒) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นและวิจารณ์ภายในขอบเขตกฎหมายและข้อบังคับตลอดจนระเบียบ  
แบบแผนของมหาวิทยาลัย

- (๓) มีสิทธิในการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๗ นักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) มีหน้าที่ชำระไว้ซึ่งความสามัคคี เกียรติยศ และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- (๒) นักศึกษามีหน้าที่ศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (๓) นักศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและประเพณีอันดีงาม  
ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามคณาจารย์รอบรองประชาธิปไตยภายในมหาวิทยาลัย
- (๔) นักศึกษามีหน้าที่คงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย

(๕) นักศึกษามีหน้าที่ในการใช้สิทธิเลือกตั้ง และออกเสียงประชามติโดยสุจริตและมุ่งประโยชน์ส่วนรวม

## หมวดที่ ๒ ระบบบริหารกิจการนักศึกษา

ข้อ ๘ ระบบบริหารกิจการนักศึกษาแบ่งเป็นสามส่วนดังนี้

- (๑) สภานักศึกษา
- (๒) องค์การบริหารนักศึกษา
- (๓) คณะกรรมการกระบวนการยุติธรรมนักศึกษา

## ส่วนที่ ๑ สภานักศึกษา

ข้อ ๙ ให้มีสภานักศึกษา ซึ่งจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาและการได้มาซึ่งสมาชิกสภานักศึกษาตลอดจนตำแหน่งในสภานักศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาและตำแหน่งต่าง ๆ ของสภานักศึกษา ตามที่ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เสนอตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบนี้ และให้สามารถปฏิบัติหน้าที่นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่อธิการบดีแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ วาระของสภานักศึกษามีกำหนดหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๒ สมาชิกสภานักศึกษา จะต้องเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย และสังกัดพรรคนักศึกษา

ข้อ ๑๓ การได้มาของสมาชิกสภานักศึกษา กำหนดให้สมาชิกสภานักศึกษาแบ่งออกเป็นสองประเภทคือ

(๑) สมาชิกสภานักศึกษาแบบแบ่งเขต โดยให้มหาวิทยาลัยประกาศเขตเลือกตั้งเป็นสามสิบเขต และให้มีจำนวนนักศึกษาเฉลี่ยใกล้เคียงกันมากที่สุดในแต่ละเขตของแต่ละคณะ และให้พยายามกระจายเป็นโปรแกรมวิชาของนักศึกษาแต่ละคณะ โดยเขตหนึ่งให้มีการ ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาได้หนึ่งคน

(๒) สมาชิกสภานักศึกษาแบบบัญชีรายชื่อ ให้มีจำนวนสิบคน และให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นเขตเดียว โดยพรรคนักศึกษาใดได้คะแนนเสียงไม่ถึงร้อยละห้าของผู้ที่มาลงคะแนนเสียง (โดยไม่ับบัตรเสีย) ให้ถือว่าพรรคนั้นไม่ได้สมาชิกสภานักศึกษาแบบบัญชีรายชื่อ

ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา คณะบดีหรือรองคณะบดีที่  
คณะบดีมอบหมายประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเขตเลือกตั้งตาม (๑)

การกำหนดรายละเอียดวิธีการดำเนินการเลือกตั้งเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้สมาชิกสภานักศึกษาเลือกตั้ง เพื่อหาผู้ดำรงตำแหน่ง ต่อไปนี้

(๑) ประธานสภานักศึกษา

(๒) รองประธานสภานักศึกษา จำนวนสองคน

ให้ประธานสภานักศึกษามีอำนาจแต่งตั้งเลขานุการ สภานักศึกษา ผู้ช่วยเลขานุการ สภานักศึกษา  
และตำแหน่งอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมเพื่อทำหน้าที่ตามภารกิจของสภานักศึกษา

ข้อ ๑๕ สภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา  
คณะ

(๒) พิจารณานุมัติการจัดสรรงบประมาณจากเงินกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษา  
และสโมสรนักศึกษาคณะ

(๓) เสนอความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมต่อองค์การบริหารนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาคณะ

(๔) เปิดอภิปรายเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา

(๕) เรียกกะณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษาคณะคนใดคนหนึ่งมาชี้แจง  
การปฏิบัติงานได้ โดยสมาชิกสภานักศึกษาต้องเข้าชื่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกทั้งหมด

(๖) แต่งตั้งอนุกรรมการจากสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็นอันจะเป็น  
ประโยชน์ต่องานขององค์การบริหารนักศึกษา

(๗) ในกรณีที่ตำแหน่งนายกองค์การบริหารนักศึกษาว่างลงให้ผู้ำนวยการกองกิจการนักศึกษาเสนอ  
อธิการบดีแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารนักศึกษารักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการองค์การ  
บริหารนักศึกษาใหม่ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับจากวันที่ว่างลง ยกเว้นกรณีที่วาระของ คณะกรรมการ  
องค์การบริหาร นักศึกษาเหลือไม่ถึงหกสิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษาอาจไม่ต้องเลือกตั้งก็ได้

(๘) ออกกฎหรือข้อบังคับของสภานักศึกษาโดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นใดของ  
มหาวิทยาลัย

(๙) ควบคุมการบริหารงานของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่  
แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

ข้อ ๑๖ ประธานสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) เรียกประชุมสภานักศึกษาและเป็นประธานการประชุมตลอดจนเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีมติของ  
ที่ประชุมมีคะแนนเสียงเท่ากัน

(๒) ลงนามเอกสาร ในนามสภานักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งสมาชิกสถานศึกษาเพื่อปฏิบัติงานกิจใด ๆ ของสถานศึกษา

(๕) รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงานกับองค์การบริหารนักศึกษา

(๖) เสนอและรายงานการดำเนินการของสถานศึกษาคณะมหาวิทยาลัยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๗ การประชุมสถานศึกษามีสองประเภท คือ การประชุมสถานศึกษาสามัญ และการประชุมสถานศึกษาสมัชชาสามัญ

ข้อ ๑๘ การประชุมสถานศึกษาสามัญให้มีการประชุมภาคเรียนละหนึ่งครั้ง โดยที่ประชุมสถานศึกษาเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๙ การประชุมสถานศึกษาสมัชชาสามัญ จะกระทำได้ในกรณีเร่งด่วน หรือมีความจำเป็นกันจะยังประโยชน์แก่นักศึกษาและมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ประธานสถานศึกษาเรียกประชุม

(๒) สมาชิกสถานศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกทั้งหมดเข้าชื่อขึ้นต่อประธานสถานศึกษา

(๓) นายองค์การบริหารนักศึกษาร้องขอต่อประธานสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ การประชุมสถานศึกษาต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดของสถานศึกษาทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๒๑ การลงมติวินิจฉัยปัญหาใด ๆ ในที่ประชุมสถานศึกษาให้อีกเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๒ กรณีออกเสียงเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาคณะหนึ่งคณะใด หรือทั้งคณะ มติออกเสียงของสมาชิกสถานศึกษาต้องไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสถานศึกษา โดยให้ผู้ถูกอภิปรายไม่ไว้วางใจมีสิทธิชี้แจงเหตุผลในที่ประชุมสถานศึกษา

ข้อ ๒๓ ให้มีอาจารย์จากกองกิจการนักศึกษาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสถานศึกษา และเข้าร่วมการประชุมสถานศึกษาด้วย และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้

ข้อ ๒๔ สมาชิกสถานศึกษาพ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ลา

(๒) ลาออก

(๓) ออกจากวาระ

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๒

(๕) ขาดการประชุมสภาต่อเนื่องกันสามครั้ง โดยไม่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสถานศึกษาประเภทใดสิ้นสุดลง ในขณะที่ยังมีผลอยู่ ระยะเวลาวาระเกินหกสิบวันก่อนปิดภาคการศึกษาให้เสนอ ให้ดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษา

ประเภทนั้นแทน ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันหลังจากสมาชิกภาพของสมาชิกประเภทนั้นสิ้นสุดลง ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าผู้ที่ตนแทน

## ส่วนที่ ๒ องค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ ๒๖ ให้มีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษางานวันไม่เกินสิบห้าคน ประกอบด้วย

- (๑) นายกององค์การบริหารนักศึกษาซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ที่สถานศึกษาเลือก
- (๒) รองนายกององค์การบริหารนักศึกษา ที่นายกององค์การบริหารนักศึกษาเสนออธิการบดีแต่งตั้ง

จำนวนสองคน

- (๓) กรรมการอื่น ๆ ที่นายกององค์การบริหารนักศึกษาเสนออธิการบดีแต่งตั้ง

ข้อ ๒๗ คุณสมบัติของกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามีดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (๒) กรรมการองค์การบริหารนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคเรียน
- (๓) จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการกระบวนการยุติธรรมนักศึกษา

สมาชิกสถานศึกษาที่ได้มาจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขต หรือได้มาจากการเลือกตั้งแบบบัญชีรายชื่อ หากได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาดำข้อ ๒๖ ให้พ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกสถานศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตให้มีการเลือกตั้งซ่อมในเขตนั้น ส่วนในกรณีที่สถานศึกษาจากการเลือกตั้งแบบบัญชีรายชื่อ ให้เลื่อนบัญชีรายชื่อในลำดับถัดไปขึ้นมาเป็นสมาชิกสถานศึกษาแทน

ข้อ ๒๘ การได้มาซึ่งตำแหน่งนายกององค์การบริหารนักศึกษา ให้สถานศึกษาลงมติเลือกนายกององค์การบริหารนักศึกษาจากสมาชิกสถานศึกษา โดยใช้คะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมสภาแล้วให้ประธานสภาเสนอชื่อผู้ที่ได้รับเลือกต่อกองกิจการนักศึกษาเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษายู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปีการศึกษา และรักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานขององค์การบริหารนักศึกษาดำเนินนโยบายของ

มหาวิทยาลัย

- (๒) วางแผนและจัดทำโครงการการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

(๓) เสนอโครงการ กิจกรรมและงบประมาณเพื่อให้สถานศึกษาพิจารณาอนุมัติภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันแถลงนโยบายตามข้อ ๓๐ (๑)

- (๔) บริหารงานและดำเนินกิจกรรมตามที่ได้แสดงต่อสภานักศึกษา
- (๕) บริหารงานและดำเนินงานกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากกองกิจการนักศึกษา
- (๖) ควบคุมดูแลการบริหารงานและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของชมรมต่าง ๆ และประสานงาน

#### กิจกรรมระหว่างคณะ

- (๑) รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมต่อสภานักศึกษาภาคเรียนละหนึ่งครั้ง
- (๒) เป็นศูนย์กลางการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา
- ข้อ ๓๑ นายกองกิจการบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (๑) เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหาร ในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา
- (๒) เป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมการบริหารงานขององค์การบริหารนักศึกษา
- (๓) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มี

#### ข้อที่ประชุมมีคะแนนเสียงเท่ากัน

- (๔) เป็นตัวแทนของนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา
- (๕) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในนามของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา
- (๖) เสนอโครงการพร้อมงบประมาณค่าใช้จ่ายตามโครงการต่อสภานักศึกษา
- (๗) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ขององค์การบริหารนักศึกษา
- (๘) เสนอความเห็นการดำเนินกิจการต่อสภานักศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
- (๙) แต่งตั้งนักศึกษาเป็นคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่

#### คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

- (๑๐) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อใช้จ่ายในโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากสภาศึกษา
- (๑๑) เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อยุบสภานักศึกษา
- ข้อ ๓๒ การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษานำโดยนายกองกิจการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- (๑) ให้นายกองกิจการบริหารนักศึกษาเป็นผู้กำหนดวันประชุม และเป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร

#### บริหารนักศึกษาน้อยกว่าภาคเรียนละสองครั้ง

- (๒) การประชุมจะต้องมีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษานำโดยนายกองกิจการให้ประชุมอย่างน้อยถึงหนึ่งชม

#### คณะกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

- (๓) การลงมติวินิจฉัยปัญหาใด ๆ ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มเดิมอีกหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- ข้อ ๓๓ กรรมการองค์การบริหารนักศึกษานำโดยนายกองกิจการให้ดำเนินการต่อไปนี้

- (๑) ออกตามวาระ
- (๒) นายกองกิจการบริหารนักศึกษาลาออก
- (๓) สภานักศึกษามีมติไม่ไว้วางใจนายกองกิจการบริหารนักศึกษา



(๔) นายกองจัดการบริหารนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๕) มหาวิทยาลัยประกาศยุบสภา

(๖) ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง

ข้อ ๓๔ เมื่อคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาค้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ต้องมอบหมายงานให้คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษารุ่นใหม่ให้เรียบร้อยภายในสี่สิบวัน หากไม่สามารถมอบหมายงานให้แก่คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษารุ่นใหม่ได้ ให้มอบหมายงานให้กองกิจการนักศึกษา

ข้อ ๓๕ ถ้าคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามีทั้งคณะว่างลง และเหลือระยะเวลาดำรงตำแหน่งตามวาระเกินหกสิบวัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งตำแหน่งนายกองจัดการบริหารนักศึกษากลับภายในสิบห้าวัน หลังจากคณะกรรมการว่างลง พร้อมทั้งให้รับดำเนินการให้มีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาดำเนินการโดยเร็ว และให้ผู้เข้ารับตำแหน่งมีวาระเพียงเท่าวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๖ เมื่อกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาค้นใดคนหนึ่งพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้

(๑) ลาออก

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๗

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง

(๕) สถานักศึกษามีมติไม่ไว้วางใจ

เมื่อกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาค้นใดพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องส่งมอบงานตามอำนาจหน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบให้แก่ นายกองจัดการบริหารนักศึกษารุ่นใหม่ให้เรียบร้อย โดยต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเจ็ดวันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๓๗ กรรมการองค์การบริหารนักศึกษามีสิทธิเข้าประชุมเพื่อแสดงข้อเท็จจริงหรือแสดงความเห็นต่อที่ประชุมสถานักศึกษา ในวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารนักศึกษา

### ส่วนที่ ๓

#### คณะกรรมการกระบวนการยุติธรรมนักศึกษา

ข้อ ๓๘ ให้มีคณะกรรมการกระบวนการยุติธรรมนักศึกษา ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) รองคณบดีที่คณบดีมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่กิจการนักศึกษาทุกคณะ

(๓) อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่ถูกพิจารณาโทษ

(๔) ตัวแทนนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง คณะละหนึ่งคน ที่ไม่เป็นสมาชิกพรรคนักศึกษา

(๕) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๘ ให้คณะกรรมการกระบวนการยุติธรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาวินิจฉัยโทษทางวินัยนักศึกษา ตามที่คณะกรรมการสอบสวนเสนอแล้วรายงานผลการวินิจฉัยให้องค์การบริหารพิจารณาสั่งการ
- (๒) มีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน
- ข้อ ๔๐ โทษทางวินัยนักศึกษาและวิธีการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา ให้จัดทำเป็นระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วย "วินัย วิธีพิจารณาโทษทางวินัยและเกณฑ์การประเมินความประพฤติของนักศึกษา"

### หมวดที่ ๓

#### สโมสรนักศึกษาคณะ

ข้อ ๔๑ ให้มีสโมสรนักศึกษาคณะประกอบด้วย

- (๑) ประธานสโมสรนักศึกษาคณะ
- (๒) รองประธานสโมสรนักศึกษาคณะจำนวนสองคน
- (๓) คณะกรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่สโมสรนักศึกษาคณะเสนอขอแต่งตั้งเพื่อแต่งตั้ง
- (๔) สโมสรนักศึกษาคณะจะต้องไม่เป็นสมาชิกสถานศึกษา และไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา
- ข้อ ๔๒ การได้มาของสโมสรนักศึกษาคณะได้มาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (๑) ประธานสโมสรนักศึกษาคณะได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปจากนักศึกษาในคณะ
- (๒) รองประธานและคณะกรรมการอื่น ๆ ให้ประธานสโมสรนักศึกษาคณะเสนอชื่อนักศึกษาภายในคณะต่อคณะบดีเพื่อแต่งตั้ง

ข้อ ๔๓ ให้คณะกรรมการให้มีการเลือกตั้งประธานสโมสรนักศึกษาคณะ ให้แล้วเสร็จภายในหกสัปดาห์ก่อนสิ้นปีการศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งตามวรรคหนึ่งให้จัดทำเป็นประกาศของคณะ

ข้อ ๔๔ สโมสรนักศึกษาคณะมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินกิจกรรมนักศึกษาในคณะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยให้สอดคล้องและประสานกับองค์การบริหารนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อนโยบายของคณะและของมหาวิทยาลัย
- (๒) จัดทำแผนงานและโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติต่อสถานศึกษา
- (๓) ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา

- (๔) รายงานผลการดำเนินการต่อสถานศึกษาภาคเรียนละหนึ่งครั้ง
- (๕) ควบคุมและดูแลการบริหารงานของชุมนุม
- ข้อ ๔๕ ประธานสโมสรนักศึกษาคณะมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - (๑) เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของสโมสรคณะ
  - (๒) แลกเปลี่ยนข้อมูล นำเสนอแผนงาน และโครงการต่อสถานศึกษา
  - (๓) เป็นประธานการประชุมสโมสรนักศึกษาคณะ และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีมติคะแนนเสียง

เท่ากัน

- (๔) ลงนามในเอกสารต่าง ๆ ในนามสโมสรนักศึกษาคณะ
- (๕) เข้าร่วมประชุมกับสถานศึกษาเมื่อสถานศึกษาร้องขอ
- (๖) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาต่อองค์การบริหารนักศึกษา
- (๗) เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรนักศึกษาคณะกับองค์การบริหารนักศึกษา
- ข้อ ๔๖ สโมสรนักศึกษาคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีการศึกษา
- ข้อ ๔๗ การพ้นจากตำแหน่งกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะก่อนครบวาระเมื่อ
  - (๑) ลา
  - (๒) ถูกออก
  - (๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาในคณะนั้นๆ

#### หมวดที่ ๔

##### ชมรม และ ชุมนุม

- ข้อ ๔๘ นักศึกษาสามารถจัดตั้งชมรม ชุมนุม ได้ตามระเบียบนี้
- ข้อ ๔๙ การจัดตั้งชมรม ชุมนุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - (๑) การจัดตั้งชมรม ผู้ที่เป็นสมาชิกต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสังกัดคณะใดก็ได้
  - (๒) การจัดตั้งชุมนุม ผู้ที่เป็นสมาชิกต้องเป็นนักศึกษาสังกัดคณะนั้นและชุมนุมต้องสังกัดคณะ
- ข้อ ๕๐ รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการจัดตั้งชมรม ชุมนุม ให้จัดทำเป็นประกาศของ

มหาวิทยาลัย

- ข้อ ๕๑ การเสนอขอจัดตั้งชมรม ชุมนุม ต้องมีอาจารย์อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๕๒ เมื่อชมรม ชุมนุม ได้รับการจัดตั้งแล้วให้ผู้ขอจัดตั้งดำเนินการจัดประชุมสมาชิกเพื่อเลือกประธานภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับการอนุมัติจัดตั้งแล้ว ให้ประธานเสนอ ชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม ชุมนุม เพื่อแต่งตั้งดังนี้

(๑) ในกรณีชมรมให้เสนอต่อผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เพื่อทำคำสั่งแต่งตั้ง

(๒) ในกรณีชุมนุมให้เสนอต่อคณะบดีเพื่อทำคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๕๓ ให้มีคณะกรรมการบริหารชมรม ชุมนุม จำนวนไม่เกินสิบเอ็ดคน ประกอบด้วย

(๑) ประธานคณะกรรมการ

(๒) รองประธานจำนวนสองคน

(๓) กรรมการอื่น ๆ

ข้อ ๕๔ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารชมรม ชุมนุม มีดังนี้

(๑) บริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม ชุมนุม

(๒) จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรม ชุมนุม เพื่อขออนุมัติต่อองค์การ

บริหารนักศึกษาในกรณีชมรม และขออนุมัติต่อสโมสรมักศึกษาคณะในกรณีชุมนุม

ข้อ ๕๕ คณะกรรมการบริหารชมรม ชุมนุมมีวาระตำแหน่งหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๕๖ กรรมการบริหารชมรม ชุมนุมพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ออกลามาвање

(๒) ประธานชมรม ชุมนุมพ้นจากตำแหน่ง

(๓) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕๗ ก่อนปิดภาคเรียนที่สอง คณะกรรมการบริหารชมรม ชุมนุมเดิมต้องมอบหมายงานให้กับคณะกรรมการชุดใหม่ให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเลือกตั้งประธานชมรม ชุมนุม

ข้อ ๕๘ เมื่อสิ้นปีการศึกษาชมรม ชุมนุมใดไม่มีการเลือกประธานคนใหม่ให้ถือว่าชมรม ชุมนุม นั้นหมดสภาพแล้วให้ประธานส่งมอบทรัพย์สินที่กองกิจการนักศึกษาหรือคณะแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา

ข้อ ๕๙ ให้คณะกรรมการบริหารชมรม ชุมนุม จัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีของชมรม ชุมนุม เสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาในกรณีชมรม เสนอต่อสโมสรมักศึกษาคณะ ในกรณีที่ชุมนุมก่อนสิ้นสุดวาระของกรรมการชมรม ชุมนุม ในปีนั้น

ข้อ ๖๐ ให้ชมรม ชุมนุมติดต่อประสานงานกับองค์การบริหารนักศึกษา หรือสโมสรมักศึกษาคณะ แล้วแต่กรณีในการดำเนินงานของชมรม ชุมนุม เช่น การเก็บรักษาบูรณะซ่อมแซม และตรวจสอบทรัพย์สิน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักศึกษา

ข้อ ๖๑ การเลือกชมรม ชุมนุมอาจกระทำได้โดยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกมีมติเกินกึ่งหนึ่งให้เลิก

(๒) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษามีคำสั่งให้ยกเลิกชมรม

(๓) กองบดมีกำลังให้ยกเลิกชุมนุม

ข้อ ๖๒ กรณีผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาหรือคณบดี แล้วแต่กรณีจะมีคำสั่ง ให้เลิกชุมนุม ชุมนุมได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ได้ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม ชุมนุม หรือดำเนินงานฝ่าฝืน วัตถุประสงค์

(๒) ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๓) การดำเนินงานก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย

#### หมวดที่ ๕

#### พรรคนักศึกษา

ข้อ ๖๓ ให้มีพรรคนักศึกษา ซึ่งหมายถึงกลุ่มของนักศึกษาที่รวมกัน เพื่อวัตถุประสงค์ในการ ดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา โดยจัดหาสมาชิกและสมัครเข้ารับการเลือกตั้ง เพื่อดำรงตำแหน่งในสภานักศึกษา

ข้อ ๖๔ พรรคนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) จัดตั้งโดยนักศึกษามหาวิทยาลัย

(๒) สมาชิกพรรคนักศึกษาต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่าหนึ่งร้อยคน โดยจะต้องมีนักศึกษาทุกคณะ เป็นสมาชิก

ข้อ ๖๕ การจัดตั้งพรรคนักศึกษา ให้ผู้ริเริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเข้าชื่อขึ้นคำขอลงทะเบียนต่อกองกิจการนักศึกษา โดยต้องมีหลักฐานของการจดทะเบียนดังต่อไปนี้

(๑) คำขอจัดตั้งพรรคนักศึกษา

(๒) นโยบาย และข้อบังคับของพรรคนักศึกษา

(๓) รายชื่อสมาชิกผู้ก่อตั้งจากนักศึกษาคณะต่าง ๆ ทุกคณะจำนวนไม่น้อยกว่ายี่สิบคน และให้สมาชิกผู้ก่อตั้งทุกคนลงนามในเอกสารขอจัดตั้งพรรคนักศึกษา

ข้อ ๖๖ ให้กองกิจการนักศึกษาตรวจสอบเอกสารการขอจัดตั้งแล้วเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

เมื่ออธิการบดีอนุมัติ ให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาจดทะเบียนการจัดตั้งให้เป็นระบบและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๖๗ พรรคนักศึกษาใดได้รับการอนุมัติการจัดตั้งแล้ว จะต้องดำเนินการหาสมาชิกพรรคให้ได้ ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนภายในหกสิบวันนับแต่วันได้รับการจัดตั้ง โดยเป็นไปตามข้อ ๖๔(๒)

ข้อ ๖๘ ข้อบังคับพรรคนักศึกษาจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อพรคนักศึกษาและชื่อย่อตัวมี

(๒) เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ของพรคนักศึกษา

(๓) วัตถุประสงค์

(๔) วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ

(๕) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(๖) ค่าบำรุงสมาชิก (ถ้ามี)

(๗) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่

(๘) ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนตำแหน่งการเลือก และวาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง

และการประชุมของคณะกรรมการบริหารพรคนักศึกษา

ข้อ ๖๕ ให้พรคนักศึกษาประกาศนโยบายของพรคนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๗๐ การดำเนินกิจกรรมพรคนักศึกษา พรคนักศึกษาสามารถขออนุมัติเงินหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมได้

ข้อ ๗๑ ให้พรคนักศึกษาส่งรายชื่อสมาชิกพรคนักศึกษา คณะกรรมการบริหารพรคนักศึกษานโยบายพรคนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในสองเดือนหลังจากปิดภาคการศึกษาแรกของทุกปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ พรคนักศึกษามีสิทธิดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินนโยบายของพรคนักศึกษาได้ภายใต้ขอบเขตระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดกิจกรรมทางการพูด โฆษณา ประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ โดยไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๓ พรคนักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เผยแพร่แนวความคิด และอุดมการณ์ของพรคนักศึกษาไปสู่นักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ตามนโยบายของพรคนักศึกษา

(๒) ขยายงานพรคนักศึกษาในรูปแบบการหาสมาชิกช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ในการดำเนินงานตามวิถีสานของระบอบประชาธิปไตยในมหาวิทยาลัย และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งอันที่จะเกิดขึ้นและนำมาซึ่งความแตกแยกเสียหายต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาแก่องค์การบริหารนักศึกษา

(๔) เสนอความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาค่อมหาวิทยาลัย

(๕) ดำเนินการจัดส่งสมาชิกพรรค เพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา

ข้อ ๗๔ พรคนักศึกษาสามารถหารายได้ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) รายได้จากค่าบำรุงสมาชิกอนุญาตให้เรียกเก็บได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของพรรค  
นักศึกษา

(๒) รายได้จากการบริจาค

(๓) รายได้จากการจัดกิจกรรมหารายได้ โดยกิจกรรมนั้นได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๕ ห้ามมิให้พรรคนักศึกษา หรือสมาชิกผู้ได้รับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในลักษณะที่มีเงื่อนไข หรือข้อผูกมัดให้พรรคนักศึกษากระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใด ซึ่งอาจจะเป็นคุณและโทษต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด อันอาจเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษาหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๖ พรรคนักศึกษาจะหมดสภาพเมื่อ

(๑) หัวหน้าพรรคนักศึกษาขึ้นดำรงขอยกเลิกพรรคนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัยสามมติที่ประชุมสมาชิกพรรคนักศึกษา

(๒) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งยกเลิก เมื่อปรากฏว่าพรรคนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๓) คำเนิการหาสมาชิกพรรคได้ไม่ครบตามข้อ ๖๔(๒) ภายในหกสิบวัน นับแต่วันได้รับการจัดตั้ง

## หมวดที่ ๖

### การรับเงินและการสรรงงบประมาณ

ข้อ ๘๗ เงินรายได้ตามระเบียบนี้

(๑) เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

(๒) เงินบริจาค

(๓) ดอกผลอันเกิดจากเงินกิจกรรม

ข้อ ๘๘ การจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมด้านกิจการนักศึกษา และนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘๙ การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ให้จัดสรรได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของเงินรายได้ตามระเบียบนี้ในแต่ละปีการศึกษา ส่วนเงินที่เหลือจากการจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายให้ถือเป็น “เงินคงเหลือ” เงินคงเหลือโดยปราศจากข้อผูกพัน เมื่อสิ้นปีการศึกษาให้ถือเป็น “เงินคงเหลือสะสม” ของเงินรายได้ส่วนระเบียบนี้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อาจจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากเงินคงเหลือหรือเงินคงเหลือสะสมได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ให้องค์การบริหารนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาละส่งเงินที่เหลือจ่าย เมื่อสิ้นปีการศึกษาเข้าเป็นเงินกองเพื่อสะสมตามวรรคหนึ่ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีการศึกษา

ข้อ ๔๐ ให้องค์การบริหารนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาละจัดทำโครงการเพื่อของบประมาณเสนอไปยังสถานศึกษาโดยตรง

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษาดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณางบประมาณภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับคำขอจัดตั้งงบประมาณ ในกรณีพ้นกำหนดสามสิบวัน และยังไม่มีการประชุมสถานศึกษาให้กองกิจการนักศึกษาเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาสั่งการ ตามที่เห็นว่าสมควร

ข้อ ๔๒ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาให้จัดสรรเป็นงบประมาณขององค์การบริหารนักศึกษา และงบประมาณของสโมสรนักศึกษาละโดยตรง โดยพิจารณาจากโครงการที่เสนอมา

ให้องค์การบริหารนักศึกษารวบรวมโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติและเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามโครงการนั้นได้

ข้อ ๔๓ ให้องค์การบริหารนักศึกษาส่งเงินงบประมาณของสโมสรนักศึกษาละที่ได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาให้กับคณะแต่ละคณะแล้วให้คณะนำเข้าฝากกับธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารออมสินในชื่อบัญชี “สโมสรนักศึกษาละ (ทุกคณะ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” โดยทันที

๖

## หมวดที่ ๘

### การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๔ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น โดยให้ทำเป็นหนังสือขออนุมัติตามแบบฟอร์มที่กองกิจการนักศึกษาหรือคณะกำหนด

กรณีองค์การบริหารนักศึกษา ให้เสนอผ่านนายกองค์การบริหารนักศึกษา และผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา โดยให้รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน

กรณีสโมสรนักศึกษาละ ให้เสนอผ่านประธานสโมสรนักศึกษาละ โดยให้คณะบดีหรือรองคณะบดีที่คณะมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๔๕ การจ่ายเงินในการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งต้องมีหลักฐาน หรือเอกสารการจ่ายเงิน และต้องมีกรรมการตรวจรับการซื้อหรือจ้าง

ในกรณีซื้อหรือจ้างไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้มีคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ตรวจรับการซื้อหรือจ้าง กรณีการซื้อหรือจ้างเกินหนึ่งหมื่นบาท ให้มีคณะกรรมการ จำนวนสามคนเป็นผู้ตรวจรับการซื้อ



หรือจ้างแล้วส่งมอบเอกสารให้เจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อจัดทำบัญชี และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน คณะกรรมการตรวจรับการซื้อหรือจ้างต้องเป็นคณะกรรมการในสถานศึกษาหรือองค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ ๘๖ การเบิกเงินจากธนาคารทุกครั้งต้องมีผู้ลงนามสองคน กรณีเงินงบประมาณขององค์การบริหารนักศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา หรือรองผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ที่ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษามอบหมายร่วมกับนายกองค์การบริหารนักศึกษา หรือรองนายกองค์การบริหารนักศึกษาที่นายกองค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

กรณีเงินงบประมาณของสโมสรนักศึกษาจะประกอบด้วยคณบดี หรือรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาที่คณบดีมอบหมาย ร่วมกับประธานสโมสรนักศึกษาคณะ หรือรองประธานสโมสรนักศึกษาคณะ ที่ประธานสโมสรนักศึกษาคณะมอบหมาย

ข้อ ๘๗ ให้กองกิจการนักศึกษาหรือคณะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือนักศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่บัญชีอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อจัดทำบัญชี การรับหรือจ่ายเงินงบประมาณ

ข้อ ๘๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีอย่างน้อยสามคนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการจัดทำบัญชีแล้วรายงานผลการตรวจสอบ ให้มหาวิทยาลัยทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีการศึกษา

ข้อ ๘๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๙๐ ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสามคนทำหน้าที่พิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๙๑ ในกรณีที่ได้นำดำเนินการไปแล้วความระเบียบสภาพประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ ถ้ามีกิจกรรมใดยังทำต่อเนื่องและไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ก็ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสภาพประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ ไปจนกว่าจะเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

พลเอก



(ศิริ ทิวะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



## ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

### ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา

พ.ศ. 2551

อาศัยอำนาจตามมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุม ครั้งที่ 2 / 2551 เมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2551 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ. 2549

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

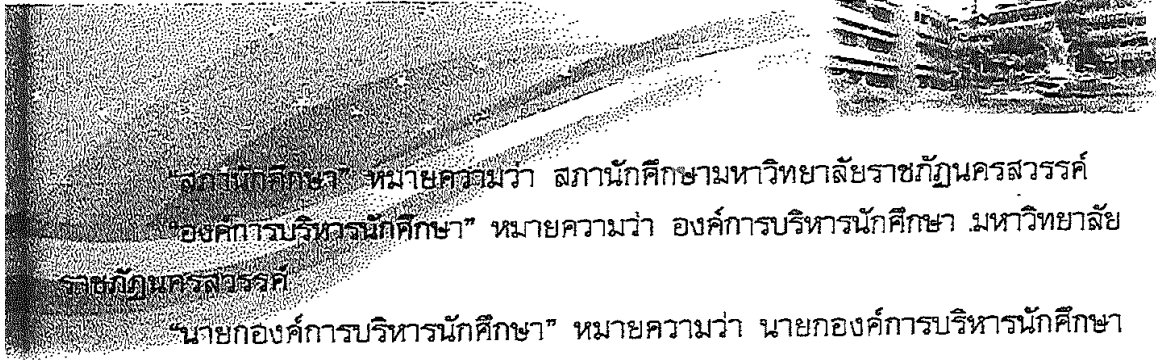
“คณะ” หมายความว่า คณะตามการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทั้งที่เป็นคณะตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการและคณะตามมติสภามหาวิทยาลัย

“กองพัฒนานักศึกษา” หมายความว่า กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ภาคปกติและ

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ภาคพิเศษ



“อภินักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
“องค์การบริหารนักศึกษา” หมายความว่า องค์การบริหารนักศึกษา มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครสวรรค์

“นายกองค์การบริหารนักศึกษา” หมายความว่า นายกองค์การบริหารนักศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สโมสรนักศึกษาคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ ของ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ชมรมนักศึกษา” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งสังกัดองค์การ  
บริหารนักศึกษา

“ชุมนุมนักศึกษา” หมายความว่า ชุมนุมกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ ซึ่งสังกัด  
สโมสรนักศึกษาคณะ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา  
องค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ ชมรมนักศึกษา ชุมนุมนักศึกษา

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ของปีหนึ่งถึงวัน  
ที่ 31 พฤษภาคมของปีถัดไป โดยใช้ พ.ศ.ของปีแรกเป็นชื่อปีการศึกษา

ข้อ 6 ประกาศมหาวิทยาลัย หรือกรณีที่ระบุให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด  
หรือประกาศคณะ หรือกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้ดำเนินการโดยที่ไม่ได้ระบุผู้รับผิดชอบ  
ในการดำเนินการให้กองพัฒนานักศึกษารับผิดชอบ ในการดำเนินการเพื่อออกประกาศ  
มหาวิทยาลัย หรือข้อกำหนด หรือออกประกาศคณะ หรือดำเนินการตามที่ระเบียบนี้  
กำหนดให้เป็นไปตามกำหนดและเวลาอันเหมาะสมและ สอดคล้องกับการดำเนินการในเรื่อง  
ที่เกี่ยวกับกิจการนักศึกษาตามระเบียบนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เมื่อสภามหาวิทยาลัย  
เห็นชอบแล้วให้ใช้บังคับได้

ข้อ 7 การประชุมของคณะกรรมการในองค์กรตามระเบียบนี้หากส่วนใดไม่ได้  
กำหนดรายละเอียดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัย  
ชี้ขาดกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้



## หมวด 1 หมวดทั่วไป

ข้อ 9 การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกตนเองในการใช้สิทธิเสรีภาพ และปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน ตลอดจนการเรียนรู้และฝึกตนเองตามหลักประชาธิปไตยในเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
- (2) เพื่อส่งเสริมสามัคคีธรรมในหมู่นักศึกษา
- (3) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางวิชาการและประสบการณ์ในวิชาชีพแก่นักศึกษา
- (4) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีบุคลิกภาพพละนาถัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (5) เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทยให้แก่นักศึกษา
- (6) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความคิดริเริ่ม มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างขวาง และฝึกฝนการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (7) เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบตอตนเองและสังคมส่วนรวม

ข้อ 10 นักศึกษามีสิทธิดังต่อไปนี้

- (1) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการสมัครรับเลือกตั้งและออกเสียงในกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา
- (2) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นและวิจารณ์ภายในขอบเขตของกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบ ตลอดจนแบบแผนของมหาวิทยาลัย
- (3) มีสิทธิในการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ 11 นักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) นักศึกษามีหน้าที่ธำรงไว้ซึ่งความสามัคคี เกียรติยศและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- (2) นักศึกษามีหน้าที่ศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (3) นักศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามครรลองระบอบประชาธิปไตย
- (4) นักศึกษามีหน้าที่ผดุงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย

(5) นักศึกษามีหน้าที่ในการใช้สิทธิเลือกตั้ง นักศึกษาผู้ใดไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ย่อมเสียสิทธิอันควรพึงควรได้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ 12 ระบบบริหารกิจการนักศึกษา มีดังนี้

- (1) สภานักศึกษา
- (2) องค์การบริหารนักศึกษา
- (3) สโมสรนักศึกษาคณะ
- (4) ชมรมนักศึกษา
- (5) ชุมนุมนักศึกษา

ข้อ 13 ในการดำเนินงานขององค์กรตามข้อ 12 (1) (2) และ (4) ขึ้นตรงต่อ กองพัฒนานักศึกษาและในการดำเนินงานองค์กรตามข้อ 12 (3) และ (5) ขึ้นตรงต่อ คณะที่สังกัด

ข้อ 14 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในองค์กรต่าง ๆ ตามข้อ 12 ทุกตำแหน่งมีวาระคราวละหนึ่งปีการศึกษา การเข้ารับตำแหน่งและพ้นจากการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

## หมวด 2

### ระบบบริหารกิจการนักศึกษา

#### ส่วนที่ 1

#### สภานักศึกษา

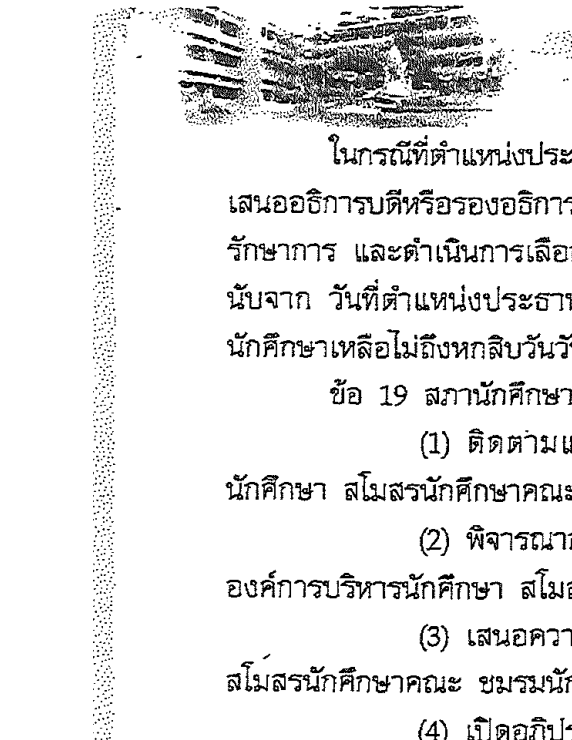
ข้อ 15 ให้มีสภานักศึกษา ซึ่งจำนวนกรรมการสภานักศึกษา การได้มาซึ่งกรรมการ สภานักศึกษาและตำแหน่ง ต่างๆ ในสภานักศึกษาตลอดจนการได้มาซึ่งสมาชิกสภานักศึกษา และการพ้นจากการเป็นสมาชิกสภา นักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 16 ให้กองพัฒนานักศึกษาประกาศรายชื่อผู้ที่เป็นสมาชิกสภานักศึกษาที่ได้มา จากการดำเนินการตามข้อ 15 และการเป็นสมาชิกให้เริ่มตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่กองพัฒนา นักศึกษาประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 17 ให้สมาชิกสภานักศึกษาเลือกตั้งเพื่อหาผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

- (1) ประธานสภานักศึกษา
- (2) รองประธานสภานักศึกษา จำนวนสองคน

ข้อ 18 ให้ประธานสภานักศึกษามีอำนาจแต่งตั้ง เลขานุการสภานักศึกษา ผู้ช่วย เลขานุการสภานักศึกษาและกรรมการตำแหน่งอื่นๆได้ตามความเหมาะสม เพื่อเป็น คณะกรรมการสภานักศึกษา



ในกรณีที่ตำแหน่งประธานสภานักศึกษาว่างลง ให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งรองประธานสภานักศึกษา  
รักษาการ และดำเนินการเลือกตั้งประธานสภานักศึกษาใหม่ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน  
นับจาก วันที่ตำแหน่งประธานสภานักศึกษาว่างลง เว้นแต่กรณีวาระของประธานสภา  
นักศึกษาเหลือไม่ถึงหกสิบวันวันก่อนสิ้นปีการศึกษาจะไม่เลือกตั้งใหม่ก็ได้

ข้อ 19 สภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร  
นักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา
- (2) พิจารณานุมัติการจัดสรรงบประมาณจากเงินกิจกรรมนักศึกษาของ  
องค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา
- (3) เสนอความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมต่อองค์การบริหารนักศึกษา  
สโมสรนักศึกษา คณะ ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา
- (4) เปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาตาม  
ที่สมาชิกสภานักศึกษา เข้าชื่อกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด ให้สภานักศึกษา  
ดำเนินการดังกล่าว
- (5) เรียกกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา  
คณะ หรือชมรมนักศึกษา หรือชุมนุมนักศึกษาคนใดคนหนึ่งมาชี้แจงการปฏิบัติงานต่อ  
สภานักศึกษาตามที่สมาชิกสภานักศึกษาเข้าชื่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภา  
นักศึกษาทั้งหมด
- (6) แต่งตั้งอนุกรรมการจากสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตาม  
ความจำเป็นอันจะเป็นประโยชน์ต่องานของสภานักศึกษา
- (7) ออกกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสภานักศึกษา โดยไม่ขัดต่อ  
ระเบียบนี้ หรือระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดของมหาวิทยาลัย
- (8) ควบคุมการบริหารงานของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา  
ให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา
- (9) ส่งเสริมและพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมนักศึกษา

ข้อ 20 ประธานสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) เรียกประชุมคณะกรรมการสภานักศึกษา
- (2) ลงนามเอกสารในนามสภานักศึกษา
- (3) เป็นผู้แทนของสภานักศึกษาในกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย
- (4) แต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาเพื่อปฏิบัติภารกิจใดๆ ของสภานักศึกษา

(5) ติดต่อบริษัทงานการดำเนินงานกับองค์การบริหารนักศึกษา

(6) รายงานการดำเนินการของสถานักศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภาคเรียน

ละหนึ่งครั้ง

ข้อ 21 การประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษามีสองประเภทคือ การประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษาสมัยสามัญ และการประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษาสมัยวิสามัญ

ข้อ 22 การประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษาสมัยสามัญ ให้มีการประชุมภาคเรียนละหนึ่งครั้ง โดยที่ประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษาเป็นผู้กำหนด

ข้อ 23 การประชุมสถานักศึกษาสมัยวิสามัญ จะกระทำได้ในกรณีเร่งด่วนหรือมีความจำเป็นอันจะยังประโยชน์ต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการดังนี้

(1) ประธานสถานักศึกษาเรียกประชุม

(2) สมาชิกสถานักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกทั้งหมด

เข้าชื่อยื่นต่อประธานสถานักศึกษา

(3) นายองค์การบริหารนักศึกษาร้องขอต่อประธานสถานักศึกษา

ข้อ 24 การประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษาต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 25 การลงมติวินิจฉัยปัญหาใดๆ ในที่ประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษาให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 26 หากมีกรณีที่จะต้องประชุมเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ให้ประธานสถานักศึกษาเรียกประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษา กรณีออกเสียงไม่ไว้วางใจกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาคงใดคนหนึ่ง หรือทั้งคณะต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสถานักศึกษา โดยให้ผู้ถูกอภิปรายไม่ไว้วางใจมีสิทธิชี้แจงเหตุผลในที่ประชุมคณะกรรมการสถานักศึกษาได้

ข้อ 27 อาจารย์ที่ปรึกษาสถานักศึกษา อาจเข้าร่วมประชุมสถานักศึกษาพร้อมทั้งอาจให้ความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำต่อที่ประชุมได้

ข้อ 28 กรรมการสถานักศึกษาพ้นตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ออกตามวาระ

(4) พ้นจากการเป็นนักศึกษา

(5) ขาดการประชุมสถานักศึกษาสองครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 29 ในกรณีที่กรรมการสถานศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาตามวาระเกินหนึ่งร้อยห้าสิบวัน ให้ดำเนินการตามข้อ 15 ให้ได้กรรมการแทนภายในหกสิบวันและให้มีวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการสถานศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ในขณะที่ยังเหลือระยะเวลามากกว่าวาระไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้กรรมการใหม่มาแทนก็ได้ และให้กรรมการที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นคณะกรรมการที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามธรรมนูญนักเรียนนี้

## ส่วนที่ 2

### องค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ 30 ให้มีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา จำนวนไม่เกินสิบห้าคน ประกอบด้วย

(1) นายกองค์การบริหารนักศึกษา ซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของนักศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(2) รองนายกองค์การบริหารนักศึกษา ที่นายกองค์การบริหารนักศึกษาเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งจำนวนสองคน

(3) กรรมการอื่นๆ ที่นายกองค์การบริหารนักศึกษาเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมายแต่งตั้ง

ข้อ 31 คุณสมบัติของกรรมการในคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา มีดังนี้

- (1) เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (2) จะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคเรียน
- (3) มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษพักการศึกษาตามระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 32 คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานขององค์การบริหารนักศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและต้องแถลงนโยบายต่อสภานักศึกษาภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้มีคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาครบถ้วน

(2) วางแผนและจัดทำโครงการการจัดกิจกรรมต่างๆ

(3) เสนอโครงการกิจกรรมและงบประมาณเพื่อให้สภานักศึกษาพิจารณาอนุมัติภายในสามสิบวันนับแต่วันแถลงนโยบายตาม (1)



- (4) บริหารงานและดำเนินกิจกรรมตามที่ได้แถลงต่อสภานักศึกษา
- (5) บริหารงานและดำเนินงานกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากกองพัฒนานักศึกษา
- (6) ควบคุมดูแลการบริหารและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของชมรมต่างๆ และประสานงานกิจกรรมระหว่างคณะ
- (7) รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมต่อสภานักศึกษาภาคเรียนละหนึ่งครั้ง
- (8) เป็นศูนย์กลางการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่าง

นักศึกษา

- (9) ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษา

ข้อ 33 นายกองคํการบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร
- นักศึกษา
- (2) เป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมการบริหารงานองค์การบริหารนักศึกษา
- (3) เป็นตัวแทนของนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร
- นักศึกษา
- (4) เป็นผู้มีอำนาจลงนามในนามของคณะกรรมการองค์การบริหาร
- นักศึกษา
- (5) เสนอโครงการพร้อมงบประมาณค่าใช้จ่ายตามโครงการต่อสภา
- นักศึกษา
- (6) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ขององค์การบริหารนักศึกษา
- (7) เสนอความเห็นการดำเนินการต่อสภานักศึกษาที่เป็นประโยชน์

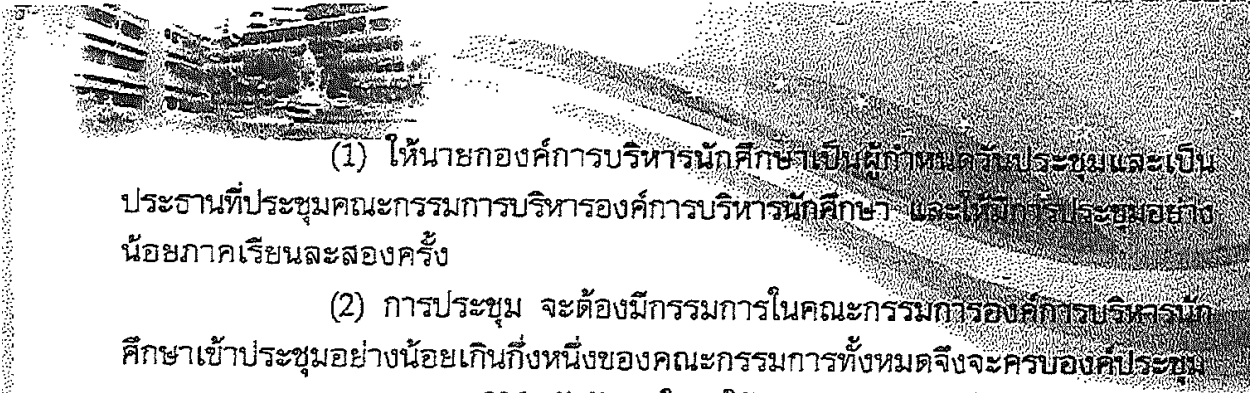
ต่อมหาวิทยาลัย

- (8) แต่งตั้งนักศึกษาเป็นคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติงาน ต่างๆ ตามที่คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

(9) ดำเนินการเบิก-จ่ายกิจกรรมนักศึกษา เพื่อใช้จ่ายในโครงการต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากสภานักศึกษา

(10) เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอุปสภานักศึกษาในกรณีที่มีเหตุผลสมควรและเหมาะสม

ข้อ 34 การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้



(1) ให้นายกองคํการบริหรนักรศึกษาเป็นผูักำหนดคั้งประชุมและเป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองคํการบริหรนักรศึกษา และให้มีการประชุมอยัถง น้อยภาคเรียนละสองครั้ง

(2) การประชุม จะต้องมีกรรการในคณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาเข้าประชุมอยัถงน้อยเกินกัึงหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมตจัึงจะครบองคํการประชุม

(3) การลงมติวินิจฉัยปัญหาใดๆ ให้ถึอเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มเติมอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษา รักษาการอยัในตำแหน่งจนกว่า คณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ 36 คณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีต่อไปนี้

(1) ออกตามวาระ

(2) นายกองคํการบริหรนักรศึกษาลาออก

(3) สภานักรศึกษามีมติไม่ไว้วางใจนายกองคํการบริหรนักรศึกษา

(4) นายกองคํการบริหรนักรศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักรศึกษา

(5) มหาวิทยาลัยประกาศยุบสภานักรศึกษา

ข้อ 37 เมื่อคณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ต้องมอบหมาย งานให้คณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาชุดใหม่ให้เรียบร้อยภายใน ยี่สิบวัน หากไม่สามารถมอบหมายงานให้แก่คณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษา ชุดใหม่ได้ตามกำหนดดังกล่าวให้มอบหมายงานให้กองพัฒนานักรศึกษา

ข้อ 38 ถ้าคณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาทั้งคณะว่างลง และเหลือระยะ เวลาดำรงตำแหน่งตามวาระเกินหนึ่งร้อยห้าสิบวัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งตำแหน่งนายกองคํการบริหรนักรศึกษาภายในสิบห้าวันหลังจากคณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษา ว่างลง พร้อมทั้งให้รีบดำเนินการให้มีคณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาตามระเบียบ โดยเร็ว และให้มีวาระเพียงเท่าวาระที่เหลือของคณะกรรมการองคํการบริหรนักรศึกษาที่ ตนแทน

ข้อ 39 กรรการองคํการบริหรนักรศึกษาคนใดคนหนึ่งพ้นจากตำแหน่ง ในกรณี ต่อไปนี้

(1) ตาย

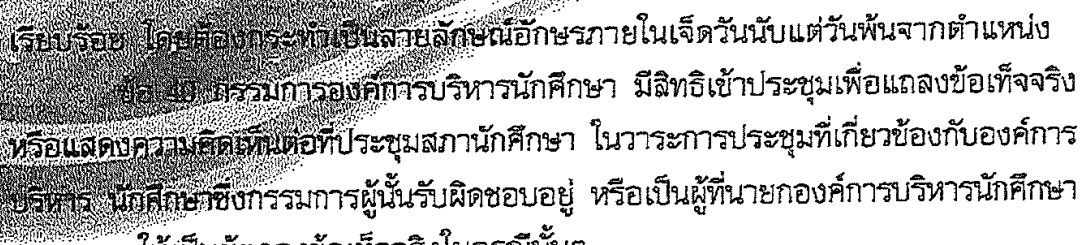
(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 31

(4) ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง

(5) สภานักรศึกษาภาคปดมีมติไม่ไว้วางใจ

เมื่อกรรการองคํการบริหรนักรศึกษาคนใดพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใดๆ ต้อง ส่งมอบงานตามอำนาจหน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบให้แก่นายกองคํการบริหรนักรศึกษาให้



เรียบร้อย โดยคณะกรรมการเป็นสายลักษณะอักษรภายในเจ็ดวันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง  
ข้อ 40 กรรมการองค์การบริหารนักศึกษา มีสิทธิเข้าประชุมเพื่อแถลงข้อเท็จจริง  
หรือแสดงความคัดค้านต่อที่ประชุมสภานักศึกษา ในวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับองค์การ  
บริหาร นักศึกษาซึ่งกรรมการผู้นั้นรับผิดชอบอยู่ หรือเป็นผู้ที่นายองค์การบริหารนักศึกษา  
มอบหมายให้เป็นผู้แถลงข้อเท็จจริงในกรณีนั้นๆ

### ส่วนที่ 3

#### สโมสรมักศึกษาคณะ

ข้อ 41 ให้มีคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ
- (2) รองประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ จำนวนสองคน
- (3) กรรมการอื่นๆ

ข้อ 42 หลักเกณฑ์และวิธีการการได้มาซึ่งคณะกรรมการของสโมสรมักศึกษาคณะมีดังนี้

(1) ประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากนักศึกษาในคณะ

(2) รองประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะและกรรมการอื่นๆ ให้ประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะเสนอชื่อนักศึกษาภายในคณะต่อคณบดีเพื่อแต่งตั้งประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ รองประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะและกรรมการอื่นๆ จะต้องไม่เป็นสมาชิกสภานักศึกษา และไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา

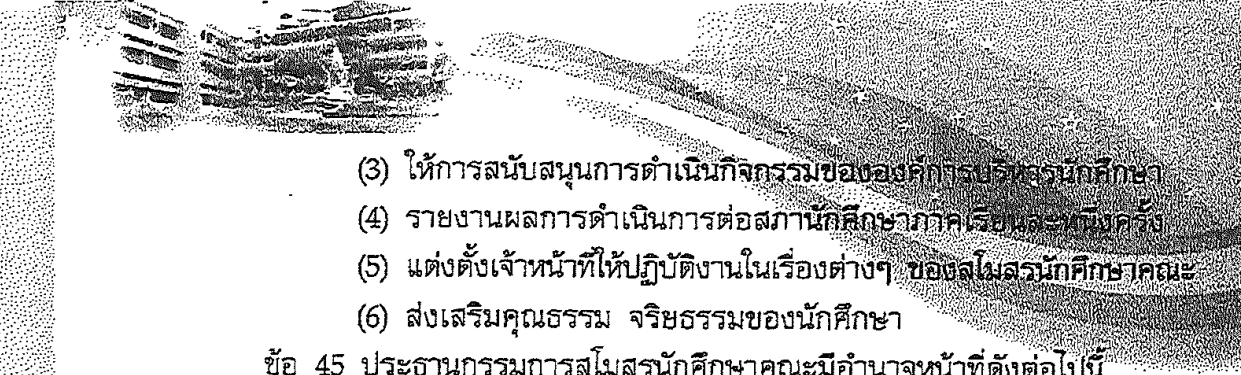
ข้อ 43 ให้คณะดำเนินการให้มีการเลือกตั้งประธานกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศคณะ

ข้อ 44 คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินกิจการนักศึกษาในคณะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยให้สอดคล้องและประสานกับองค์การบริหารนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยและของคณะ

(2) จัดทำแผนงานและโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

- 
- (3) ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา
  - (4) รายงานผลการดำเนินการต่อสภานักศึกษาภาคเรียนละหนึ่งครั้ง
  - (5) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ของสโมสรนักศึกษาคณะ
  - (6) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษา

ข้อ 45 ประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) รับผิดชอบในการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะ
- (2) แลกเปลี่ยนนโยบาย นำเสนอแผนงาน และโครงการต่อสภานักศึกษา
- (3) เป็นประธานการประชุมสโมสรนักศึกษาคณะ และเป็นผู้ออกเสียงเพิ่มเติมชั่วคราวในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ในกรณีที่ประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะไม่อาจเข้าประชุมได้ให้รองประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะเป็นประธานการประชุมและมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการประชุมเช่นเดียวกับประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ
- (4) ลงนามในเอกสารต่างๆ ในนามสโมสรนักศึกษาคณะ
- (5) เข้าร่วมประชุมกับสภานักศึกษาเมื่อสภานักศึกษาร้องขอ
- (6) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาต่อองค์การบริหารนักศึกษา
- (7) เป็นผู้ประสานงานระหว่างสโมสรนักศึกษาคณะกับองค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ 46 ประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ รองประธานกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะและกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาในคณะนั้นๆ

#### ส่วนที่ 4

##### ชมรมและชุมนุม

ข้อ 47 นักศึกษาสามารถจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุมได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 48 การจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดตั้งชมรม ผู้ที่เป็นสมาชิกต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

สังกัดคณะใดก็ได้และชมรมอยู่ในสังกัดองค์การบริหารนักศึกษา

(2) การจัดตั้งชุมนุม ผู้ที่เป็นสมาชิกต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย  
สังกัดคณะนั้น และชุมนุมอยู่ในสังกัดคณะ

ข้อ 49 หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุม ให้เป็นไปตามประกาศ  
มหาวิทยาลัย

ข้อ 50 การเสนอขอจัดตั้งชมรม จัดตั้งชุมนุม ต้องมีอาจารย์อย่างน้อยหนึ่งคนเป็น  
อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 51 เมื่อชมรม ชุมนุม ได้รับการจัดตั้งแล้ว ให้ผู้ขอจัดตั้งดำเนินการจัดประชุม  
สมาชิกเพื่อเลือกประธานกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับการอนุมัติให้จัดตั้ง ให้  
ประธานกรรมการเสนอชื่อคณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุม เพื่อให้ผู้มีอำนาจ  
แต่งตั้งดังนี้

(1) ในกรณีชมรม ให้เสนอต่อผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเพื่อ  
แต่งตั้ง

(2) ในกรณีชุมนุม ให้เสนอต่อคณบดีแต่งตั้ง

ข้อ 52 ให้มีคณะกรรมการชมรม หรือคณะกรรมการชุมนุมจำนวนไม่เกินสิบเอ็ด  
คนประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ

(2) รองประธานกรรมการจำนวนสองคน

(3) กรรมการอื่นๆ

ข้อ 53 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมมีดังนี้

(1) บริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม หรือชุมนุม

(2) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรม ชุมนุม

เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

ข้อ 54 คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) หมดวาระ

(2) ประธานกรรมการชมรม ประธานกรรมการชุมนุมพ้นจากตำแหน่ง

(3) ข้อ 12 กรรมการชมรม กรรมการชุมนุมพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

แล้วแต่กรณี

ข้อ 55 ให้ดำเนินการให้ได้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุม ให้  
เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเลือกประธานกรรมการชมรม ประธานกรรมการ  
ชุมนุมใหม่ ทั้งนี้ต้องให้เสร็จสิ้นก่อนปิดภาคเรียนที่สอง



ให้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมชุดเดิมมอบหมายงานให้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมชุดใหม่โดยเร็วที่สุดเมื่อมีคณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุมชุดใหม่แล้ว

ข้อ 56 เมื่อสิ้นปีการศึกษาชมรมใด ชุมนุมใดไม่มีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการคนใหม่ ให้ถือว่าชมรม ชุมนุมนั้นหมดสภาพการเป็นชมรม ชุมนุม และให้ประธานกรรมการส่งมอบทรัพย์สินให้กองพัฒนานักศึกษา หรือคณะแล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันก่อนสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 57 ให้คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการชุมนุม จัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีของชมรมชุมนุม เสนอต่อคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาในกรณีชมรม เสนอต่อสโมสรนักศึกษาคณะในกรณีชุมนุมก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรม หรือคณะกรรมการชุมนุมในปีนั้น

ข้อ 58 ให้ชมรม ชุมนุมติดต่อประสานงานกับองค์การบริหารนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษาคณะแล้วแต่กรณี ในการดำเนินงานของชมรม หรือการดำเนินงานของชุมนุม เช่น การเก็บรักษา บุรณะซ่อมแซมตรวจสอบทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักศึกษา

ข้อ 59 การเลิกชมรม การเลิกชุมนุม อาจกระทำได้โดยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) สมาชิกมีมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งให้เลิก
- (2) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษามีคำสั่งให้ยกเลิกชมรม
- (3) คณบดีมีคำสั่งให้ยกเลิกชุมนุม

ข้อ 60 กรณีผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษามีคำสั่งให้ยกเลิกชมรม หรือคณบดีจะมีคำสั่งให้ยกเลิกชุมนุมได้ก็ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ไม่ได้ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม ชุมนุม หรือดำเนินงานฝ่าฝืนวัตถุประสงค์

(2) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

(3) การดำเนินงานก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ ของมหาวิทยาลัย

### หมวด 3

#### การรับ - จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 61 เงินรายได้ที่เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา การอนุมัติการจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา การควบคุมการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา การเก็บรักษาเงินค่ากิจกรรม

นักศึกษา การใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา การตรวจสอบบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2549  
ข้อ 62 การดำเนินการที่เกี่ยวกับการเงินนอกเหนือจากระเบียบมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. 2549 ให้เป็นไป  
ตามประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวด 4

#### การแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกธรรมนูญนักศึกษา

ข้อ 63 การแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกธรรมนูญนักศึกษากระทำได้โดย

(1) สมาชิกสภานักศึกษาจำนวนหนึ่งในสามของสมาชิกทั้งหมด เข้าชื่อ  
เสนอญัตติต่อสภานักศึกษาและต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกสภานักศึกษาจำนวน  
ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้เสนอขอแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิก  
ธรรมนูญนักศึกษา

(2) มหาวิทยาลัยเห็นควรแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกธรรมนูญนักศึกษา  
ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเสนอร่างธรรมนูญนักศึกษาที่จะแก้ไขหรือปรับปรุงหรือเสนอ  
ยกเลิกธรรมนูญนักศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

#### หมวด 5

#### ธรรมนูญนักศึกษาสำหรับนักศึกษาในโครงการต่างๆ

ข้อ 64 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษาในโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย  
ใช้ธรรมนูญศึกษานี้โดยอนุโลม โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวด 6

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 65 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ.2549 ปฏิบัติภารกิจให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าด้วยธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ.2549 ต่อไปจนครบวาระ

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2551

(พลเอกศิริ ทิวะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๘๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘๒ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณของสภานักศึกษาให้จัดสรรเป็นงบประมาณขององค์การบริหารนักศึกษา และงบประมาณของสโมสรนักศึกษาคณะโดยตรง

ให้กองพัฒนานักศึกษาเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๘๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยธรรมเนียมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘๗ ให้มหาวิทยาลัยและคณะ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำบัญชีการรับ-จ่ายเงินพร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้สามารถตรวจสอบได้”

ข้อ ๖ การบริหารเงินกิจกรรมของนักศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารเงินกิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

๒

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในการเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์สมบัติ อารังอุณวงศ์)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์





ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินค่ากิจกรรมของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะกรรมการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา  
ระดับมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาระดับคณะ

“เงินค่ากิจกรรม” หมายความว่า เงินค่ากิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับ

บุคลากรประจำการ

ข้อ ๖ เงินค่ากิจกรรมตามระเบียบนี้คือ เงินในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณจากเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมนักศึกษาในระดับปริญญาตรีภาคปกติและนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ

(๒) เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินค่ากิจกรรม

(๓) เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่างๆ

(๔) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์การนักศึกษาหรือชุมนุมและชมรมต่างๆ

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาเป็น ๒ ส่วน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คือ

(๑) ส่วนขององค์การนักศึกษา

(๒) ส่วนของสโมสรนักศึกษาของแต่ละคณะ

ข้อ ๘ เงินค่ากิจกรรมจะใช้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรือรายจ่ายอื่นใด ที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน ที่เกิดจากภารกิจที่ต้องดำเนินการให้กับนักศึกษา ในกิจกรรมดังต่อไปนี้

(๑) การจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา

(๒) การจัดการแข่งขันกีฬากายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) งานประจำปีของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของนักศึกษา

(๔) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและศิลปวัฒนธรรมประจำปี

(๕) การสวัสดิการและการกุศล

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) คณาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ตัวแทนนักศึกษาจากองค์การนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการใช้จ่ายเงิน  
กิจกรรมนักศึกษา ตามข้อ ๗ (๑)

ข้อ ๑๐ ให้คณะที่ตั้งคณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษาระดับคณะ ประกอบด้วย

- (๑) คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) คณาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) ตัวแทนนักศึกษาจากสโมสรนักศึกษาไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๔) กรรมการหนึ่งคนตาม (๒) เป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการใช้จ่ายเงิน  
กิจกรรมนักศึกษา ตามข้อ ๗ (๒)

ข้อ ๑๑ การเบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสภานักศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ประธานคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย เบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามข้อ ๗ (๑)  
ทั้งหมดจากมหาวิทยาลัยแล้วนำฝากธนาคารพาณิชย์ในนามมหาวิทยาลัยโดยชื่อบัญชีว่า “เงินค่ากิจกรรม  
นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”

(๒) ให้ประธานคณะกรรมการระดับคณะแต่ละคณะ เบิกเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามข้อ ๗ (๒)  
ทั้งหมดจากมหาวิทยาลัยแล้วนำฝากธนาคารพาณิชย์ในนามคณะโดยใช้ชื่อบัญชีว่า “เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คณะ๒๕๕๙.” (ระบุชื่อคณะ)

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาตามข้อ ๑ ให้เบิกจ่ายตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการ  
อนุมัติจากสภานักศึกษา

ข้อ ๑๓ ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรม

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่เป็นประธานคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย  
เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย ตามระยะเวลาในแต่ละแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ในส่วนขององค์การ  
นักศึกษา

(๒) คณบดีหรือรองคณบดีที่เป็นประธานคณะกรรมการระดับคณะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการ  
เบิกจ่าย ตามระยะเวลาในแต่ละแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ในส่วนของคณะ

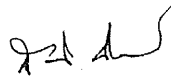
ข้อ ๑๔ ให้ประธานคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำบัญชี  
การรับ-จ่ายเงินพร้อมทั้งเก็บรักษาใบสำคัญรับเงินและเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีอย่างน้อยสามคน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการจัดทำบัญชี แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้มหาวิทยาลัยทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีการศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้นำเงินค่าบำรุงการศึกษาที่เก็บจากนักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๙ จำนวนเงินไม่เกินสองร้อยบาทต่อนักศึกษาหนึ่งคน มารวมเป็นเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์สมบัติ อารังธัญวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## ประวัติผู้วิเคราะห์

ชื่อ – สกุล	นางสาวรุจิณี บ้างศรีวงษ์
เกิด	๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๘
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
ที่อยู่	512/1 หมู่ 9 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
สถานที่ทำงาน	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2556 ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2547 มัธยมศึกษาปีที่ 6 (ศิลป์ – ภาษาอังกฤษ) โรงเรียนสตรีนครสวรรค์
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและให้บริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

