



คู่มือการปฏิบัติงาน

การใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตาม
สมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพระยะ

ปรับปรุงครั้งที่ 1

นายธนเดช แก้วเสียง

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
ศูนย์พัฒนาวิชาชีพระยะ คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



คู่มือการปฏิบัติงาน
การใช้โปรแกรมสำหรับรวบรวม
และติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู

ปรับปรุงครั้งที่	๑
วันที่อนุมัติใช้	
จัดทำโดย	นายธนเดช แก้วเสียง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
สอบทานโดย	นางสาวน้ำฝน แสงอรุณ
อนุมัติโดย	รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญสง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จัดทำขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงรายชื่อสมรรถนะ คำจำกัดความ (คำนิยาม) ของสมรรถนะบางข้อที่มีการปรับเปลี่ยนจากที่ประชุมสภาคณบดีคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สครภ.) ๓๘ แห่ง รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้สำหรับประเมินสมรรถนะ เพื่อให้บุคลากรและคณาจารย์ทุกท่าน ได้ทราบถึงคำจำกัดความ (คำนิยาม) และเครื่องมือที่ใช้สำหรับประเมินสมรรถนะที่มีการเปลี่ยนแปลง ที่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครูได้อย่างถูกต้อง กระบวนการพัฒนาครบถ้วนและอำนวยความสะดวกให้กับคณาจารย์ที่ต้องการทราบถึงสมรรถนะของนักศึกษารายบุคคล

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร คณาจารย์ ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจ สามารถนำไปใช้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

นายธนเดช แก้วเสียง
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วัตถุประสงค์ (Objectives)	๑
ขอบเขตคู่มือ (Scope)	๑
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง (Definition)	๑
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๓
หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure)	๘
ข้อมูลสารสนเทศ/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติ	๑๘
มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	๒๑
แนวทางการพัฒนา	๒๒
ข้อเสนอแนะ	๒๒
เทคนิคการปฏิบัติงาน	๒๒
ปัญหาอุปสรรค	๒๒
แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	๒๓
บรรณานุกรม	๒๔
ภาคผนวก	๒๕
ภาคผนวก ก. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗	๒๖
ภาคผนวก ข. ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖	๕๓
ภาคผนวก ค. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ ๕๑๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู	๖๑
ภาคผนวก ง. คำสั่งคณะกรรมการ ที่ ๐๒๐/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของคณะกรรมการ	๖๓
ภาคผนวก จ. รูปแบบการผลิตครูฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ และสมรรถนะ ๑๗ สมรรถนะ	๗๘
ภาคผนวก ฉ. ตารางแสดงความสอดคล้องของรายวิชา (กลุ่มวิชาชีพครู) และสมรรถนะกลางในการผลิตและพัฒนาครูของ มรภ.ราชภัฏเพชรบุรี	๘๐
ภาคผนวก ช. คำจำกัดความ (คำนิยาม) ของ ๑๗ สมรรถนะตามรูปแบบการผลิตครู ฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	๘๒
ประวัติผู้เขียน	๘๖

วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการใช้โปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการใช้โปรแกรมรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู ได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน และคณาจารย์ให้เกิดการทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ

๔. เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน และคณาจารย์เข้าใจกระบวนการขั้นตอนและวิธีการใช้โปรแกรมรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู

ขอบเขตคู่มือ (Scope)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ ครอบคลุมถึงชื่อสมรรถนะ คำนิยามสมรรถนะ และวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง จำนวนของสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู กระบวนการขั้นตอนในการใช้โปรแกรมรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครูของศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง (Definition)

๑. สมรรถนะ หมายความว่า ความสามารถที่แสดงออกทางพฤติกรรมและการกระทำในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จโดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะต่างๆ ที่ตนมีให้เหมาะสม สอดคล้องกับบริบทของสังคมและวัฒนธรรมในสถานการณ์ที่หลากหลาย (จินดารัตน์ โปธิ์นอก. ๒๕๖๑)

๒. สมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู หมายความว่า สมรรถนะ ๑๗ ข้อ ตามรูปแบบการผลิตครู ฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

๓. นักศึกษาวิชาชีพครู หมายความว่า นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๔. ปฏิบัติงานครูอย่างมืออาชีพ หมายความว่า รอบรู้บริบทของโรงเรียน บทบาทหน้าที่ครู และบริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่น เข้าใจพลวัตของสังคม พหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น มีความสามารถในการปฏิบัติการทางอาชีพครูได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่คุรุสภากำหนด สามารถวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดเชิงนวัตกรรมบูรณาการในการปฏิบัติงานครูด้วยใจรักศิลาพัฒนาธรรมอันดีงาม รักษ์ท้องถิ่น (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๕. ภาวะผู้นำและสัมพันธ์ชุมชน หมายความว่า มีภาวะผู้นำและสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับครู บุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และร่วมกันพัฒนาและแก้ปัญหาให้แก่ผู้เรียนให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๖. บริหารจัดการชั้นเรียน หมายความว่า ออกแบบและบริหารจัดการชั้นเรียนโดยมีความยืดหยุ่น และหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ สามารถจัดการให้เกิดคุณภาพ พัฒนา และประเมินคุณภาพการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ได้ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๗. ทำงานเป็นทีม หมายความว่า สามารถทำงานเป็นทีม สามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง และร่วมกิจกรรมในการพัฒนาวิชาชีพกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานภาคี เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๘. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หมายความว่า ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอน ได้อย่างหลากหลายเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และนำ AI มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ในศาสตร์ของตนเองได้ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๙. สื่อสารอย่างมีกลยุทธ์ หมายความว่า สามารถสื่อสารได้ทุกสถานการณ์อย่างหลากหลาย โดยใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องและสามารถถ่ายทอด สู่ผู้เรียนให้เกิดทักษะในการสื่อสารได้ รวมไปถึงบุคคลอื่นๆ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๐. บุคลิกภาพความเป็นครูและทัศนคติ : การปรับตัว หมายความว่า สามารถปฏิบัติ การจัดการกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดบุคลิกภาพความเป็นครู มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง รักและศรัทธา วิชาชีพครู และสามารถปรับตัวได้ทุกสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๑. จิตอาสา จิตสาธารณะ หมายความว่า มีจิตอาสาและจิตสาธารณะ สามารถช่วยเหลืองาน ต่างๆ ของโรงเรียนโดยไม่ต้องร้องขอ และมีส่วนร่วมกับชุมชนแวดล้อมสถานศึกษา รวมทั้งภาคี เครือข่ายความร่วมมือด้านการศึกษาในการดำเนินกิจกรรมสาธารณประโยชน์ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๒. ศิลปะการใช้สื่อ หมายความว่า สามารถผลิต พัฒนา และประยุกต์ใช้สื่อการเรียนการสอน เพื่อยกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียน (สื่อที่ใช้ในห้องเรียนปกติ ห้องเรียนคละชั้น สื่อสำหรับนักเรียน ที่มีการจัดการศึกษาพิเศษ DLTV และสื่ออื่นๆ ที่ใช้อย่างเหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษา) (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๓. อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ หมายความว่า สามารถออกแบบการเรียนรู้และแสวงหาแหล่งเรียนรู้ ที่หลากหลายสำหรับช่วยเหลือ สนับสนุน และพัฒนาผู้เรียนรายบุคคลให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็ม ศักยภาพจากการวิเคราะห์ผู้เรียนด้วยความเข้าใจธรรมชาติและความแตกต่างของผู้เรียน ตลอดจน ให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๔. วัดและประเมิน หมายความว่า สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและนำผล การประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๕. ประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หมายความว่า สามารถประยุกต์ใช้แนวคิดปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๖. ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร หมายความว่า สามารถออกแบบการดำเนินการเกี่ยวกับงาน ประกันคุณภาพการศึกษา จัดการพัฒนาคูณภาพ ประเมินคุณภาพการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ ได้ สามารถคิดวิเคราะห์ จัดทำ ใช้ ประเมิน และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบท ของชุมชนท้องถิ่นได้ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๗. เป็นพลเมืองดี หมายความว่า พัฒนาตนเอง ใช้ความรู้ ความสามารถจนเป็นแบบอย่าง พลเมืองที่ดี (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๘. บูรณาการศาสตร์สู่การสอน หมายความว่า สามารถบูรณาการองค์ความรู้ในวิชาเอก กับการเรียนการสอนได้หลากหลายและยืดหยุ่น และจัดกิจกรรมเสริมทักษะการบูรณาการสอน (TPACK CLIL EF STEM Coding Active Learning) (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๑๙. นวัตกรรมทางการศึกษา หมายความว่า สามารถเลือกใช้ผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ ได้ทำการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนได้สร้างและพัฒนานวัตกรรม เพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

๒๐. จิตวิญญาณความเป็นครู หมายความว่า ปฏิบัติตนให้มีคุณธรรม จริยธรรมตามจรรยาบรรณ วิชาชีพครู และสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียนทั้งภายในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน อันจะส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ดวงใจ ชนะสิทธิ์. ๒๕๖๔)

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์ ศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู ได้แบ่งงานออกเป็น ๘ หน่วย ประกอบด้วยหน่วยอำนวยการและประสานงานทั่วไป หน่วยพัฒนา สมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยพัฒนากิจกรรมนักศึกษา หน่วยพัฒนาสมรรถนะ นักศึกษาสาขาวิชาชีพครู หน่วยฐานข้อมูลสารสนเทศพัฒนาวิชาชีพครู หน่วยหลักสูตรระยะสั้น และจัดหารายได้ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยสื่อสารองค์กรและแนะแนว

โดยในการจัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เป็นงานส่วนหนึ่งของหน่วยพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาสาขาวิชาชีพครู ซึ่งปัจจุบัน คณะครุศาสตร์ได้มอบหมายให้นายชนเดช แก้วเสียง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ รักษาการหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการและการพัฒนานักศึกษาในการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา สมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูลรูปแบบการฝึกครูฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อเตรียมการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาให้ตรงกับรูปแบบการฝึกครูฐานสมรรถนะ PTRU Model

๒) จัดความสอดคล้องของรายวิชาหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะให้กับนักศึกษา วิชาชีพครู เช่น กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ด้วยการเรียนรู้ Active Learning การใช้เทคโนโลยีกับการสอนและการปฏิบัติงานของครู พัฒนาบุคลิกภาพและเสริมสร้าง ความเป็นครู จิตอาสาและการสร้างสื่อและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา เป็นต้น

๓) ส่งแบบประเมินสมรรถนะให้กับอาจารย์ผู้สอนเพื่อใช้ประเมินสมรรถนะตามความ สอดคล้องของแต่ละรายวิชา หรือประเมินนักศึกษาจากการเข้าร่วมกิจกรรม การทำใบงาน และนำ ข้อมูลมาใส่ลงในโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู

๔) สรุปและประเมินผลสมรรถนะของนักศึกษาวิชาชีพรูจากรายวิชาต่างๆ หรือประเมินจากการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมฯ ในครั้งต่อไป

๕) การให้บริการด้านต่างๆ เช่น การจัดให้บริการเทคโนโลยีทางการศึกษา การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม การจัดกิจกรรมให้กับคณาจารย์และนักศึกษา ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๒ ด้านการวางแผน

การวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ มีการรวมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษา รวมถึงการรวบรวม และติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพรู เพื่อให้งานดำเนินไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๑.๓ ด้านการประสานงาน

๑) การประสานการทำงานร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องของ ๔ คณะที่ร่วมผลิตบัณฑิตครู ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานเพื่อชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๔.๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ ๕๑๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งรักษาการหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพรู ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งให้นายธนเดช แก้วเสียง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รักษาการหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพรู สังกัดคณะครุศาสตร์ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลงานการผลิตและพัฒนาวิชาชีพรู

๔.๓ คำสั่งคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์ ได้มีคำสั่งคณะครุศาสตร์ ที่ ๐๒๐/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคณะครุศาสตร์ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ สนับสนุนให้บริการและประสานการดำเนินงานด้านต่างๆ กับหน่วยงานคณะที่จัดการเรียนการสอนวิชาชีพรูทั้ง ๔ คณะ ๑๖ สาขาวิชา ในด้านต่างๆ ได้แก่ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู การสังเกตการณ์สอน การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย การประสานความร่วมมือกับโรงเรียนกองทุนการศึกษา โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน และโรงเรียนเครือข่ายที่เป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตและพัฒนาวิชาชีพรู การเตรียมความพร้อมสอบบรรจุ/มีงานทำของนักศึกษาสาขาวิชาชีพรู และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๒.๑ หน่วยอำนวยการและประสานงานทั่วไป

- ๑) จัดทำเอกสาร จัดทำการประชุมประสานสาขาวิชา
- ๒) อำนวยความสะดวกและประสานความร่วมมือและการดำเนินโครงการต่างๆ
- ๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู
- ๔) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒.๒ หน่วยพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๑) ประสานการจัดกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะครูผู้สอนทั้งภายนอกและภายใน
- ๒) ประสานความร่วมมือกับโรงเรียนต่างๆ ในการส่งเสริมให้ความช่วยเหลือในด้านการจัดการเรียนการสอน
- ๓) ติดตามผลหลังมีการพัฒนาสมรรถนะครูผู้สอนทั้งภายนอกและภายใน
- ๔) พัฒนาอาจารย์ผู้สอนนักศึกษาสาขาวิชาวิชาชีพครูให้มีทักษะการสอนที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน และมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์คุรุสภากำหนด
- ๕) ประสานการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงในความร่วมมือ (MOU) กับหน่วยงานต่างๆ
- ๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่จัดขึ้นตามยุทธศาสตร์การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู
- ๗) ประสานการจัดทำข้อมูลด้านการผลิตและพัฒนาวิชาชีพครูเพื่อรองรับการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานต่างๆ
- ๘) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒.๓ หน่วยพัฒนานักศึกษา

- ๑) ร่วมจัดทำ ติดตาม และประเมินความสำเร็จตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- ๒) ร่วมจัดทำปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาประจำปี
- ๓) จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้กับนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า
- ๔) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาด้านการเรียน การใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพ
- ๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการรับสมัครงาน การสอบบรรจุข้าราชการครู หรือตำแหน่งงานว่างแก่นักศึกษา
- ๖) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลอันเป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แก่นักศึกษาและศิษย์เก่า
- ๗) เตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานแก่นักศึกษา
- ๘) จัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะศิษย์เก่าของคณะครุศาสตร์
- ๙) ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- ๑๐) ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาที่ได้จากการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- ๑๑) ให้คำปรึกษาและกำกับดูแลการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์
- ๑๒) ร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาข้อเท็จจริงกรณีนักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา
- ๑๓) ร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการคัดเลือกนักศึกษาดีเด่นประจำปี

๑๔) ประสานการดำเนินงานกับกองพัฒนานักศึกษา
 ๑๕) กำกับติดตาม/ดูแลนักศึกษาของคณะครุศาสตร์ให้อยู่ในวินัยและระเบียบ
 ที่เกี่ยวข้อง

- ๑๖) ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมกีฬาประเภทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- ๑๗) ประสานการใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา
- ๑๘) จัดกิจกรรมส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการให้กับนักศึกษา
- ๑๙) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

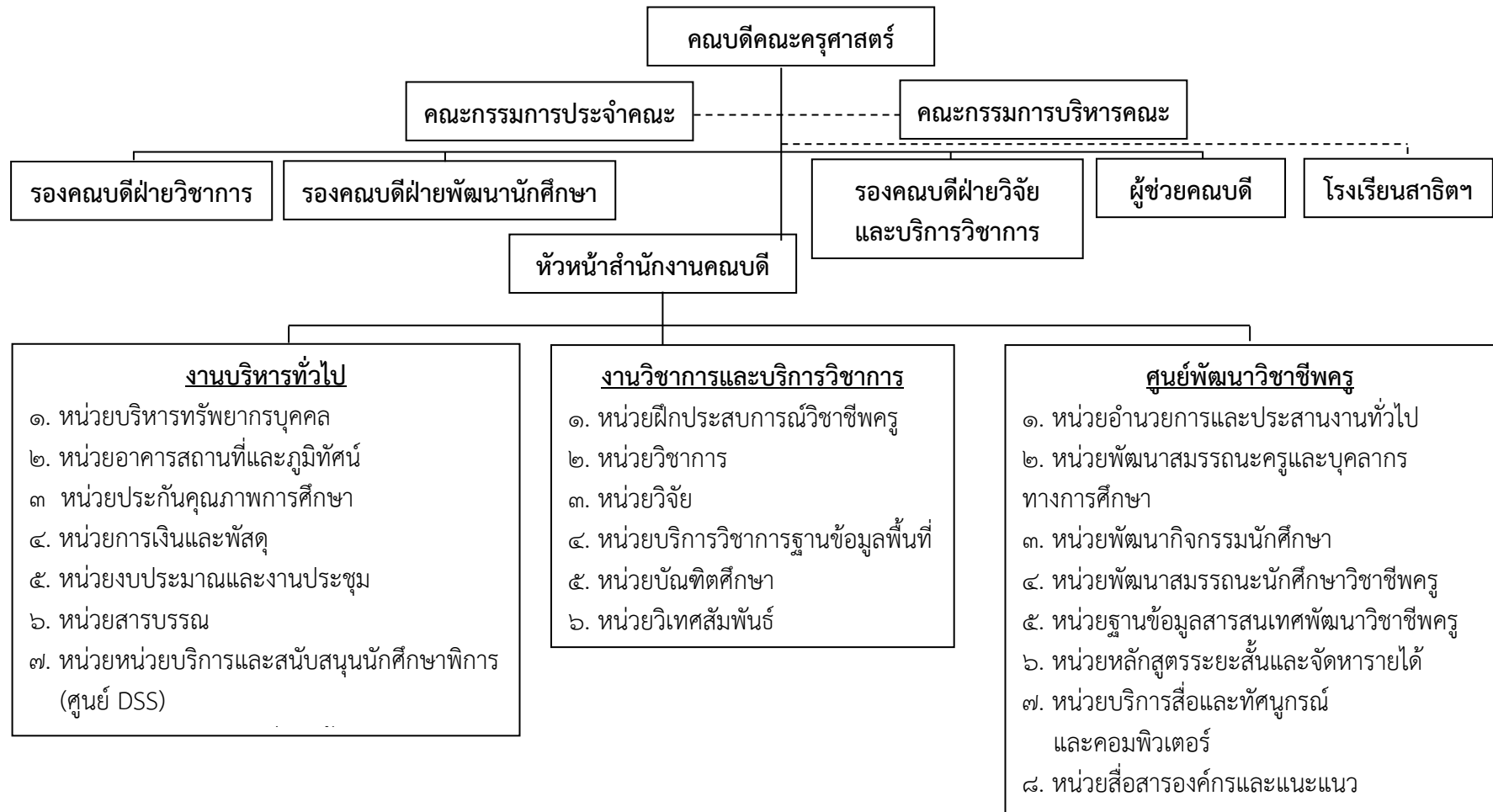
๔.๒.๔ หน่วยพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู

- ๑) จัดกิจกรรมเสริมความเป็นครูให้กับนักศึกษาสาขาวิชาชีพครู
- ๒) ติวการสอบรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและการบรรจุข้าราชการครู
- ๓) ประสานงานและแก้ไขปัญหาการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทุกสาขาวิชา
- ๔) ประสานการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีนักศึกษาสาขาวิชาชีพครูกระทำผิดหรือ
 ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณความเป็นครู
- ๕) บันทึกเครดิตกิจกรรมเสริมความเป็นครูให้กับนักศึกษาวิชาชีพครู
- ๖) จัดทำปฏิทินกิจกรรมเสริมความเป็นครูประจำปีการศึกษา
- ๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒.๕ หน่วยหลักสูตรระยะสั้นและจัดหารายได้

- ๑) จัดทำหลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๒) จัดการอบรมหลักสูตรระยะสั้นเพื่อหารายได้
- ๓) จัดการอบรมเสริมอาชีพเฉพาะทาง
- ๔) ร่วมจัดหาและบริหารจัดการรายได้จากการให้บริการทั้งภายในและภายนอก
- ๕) ประสานงานแผนจัดหารายได้ของคณะครุศาสตร์
- ๖) ประสานงานผู้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับผู้จัดทำโครงการจัดหารายได้ของคณะ
 ครุศาสตร์
- ๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๔ โครงสร้างการบริหารงานคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure)

ในการปฏิบัติงานการใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพรู้ครุ มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเงื่อนไข ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๒. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน
๓. เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน
๔. จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑. หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

มาตรา ๘ ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม มาตรา ๗ ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ (กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. ๒๕๖๓)

๑.๑.๑ มาตรา ๘ (๒) ผลិតบัณฑิตที่มีความรู้คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยใ้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงการผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

๑.๑.๒ มาตรา ๘ (๕) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครูผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

๑.๒ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๒.๑ ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้ บุคลากรทางการศึกษาอื่น หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่างๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณวุฒิทางการศึกษา (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. ม.ป.ป.)

๑.๒.๒ ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้ มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ และคุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติตน (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. ม.ป.ป.)

๑.๓ พระบรมราชโองบายด้านการศึกษา ๔ ประการ

๑.๓.๑ มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

๑.๓.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง

๑.๓.๑.๒ ยึดมั่นในศาสนา

๑.๓.๑.๓ มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์

๑.๓.๑.๔ มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน

๑.๓.๒ มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง - มีคุณธรรม

๑.๓.๒.๑ รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี - ชอบ / ชั่ว - ดี

๑.๓.๒.๒ ปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม

๑.๓.๒.๓ ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดี สิ่งที่ไม่ดี

๑.๓.๒.๔ ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๑.๓.๓ มีงานทำ - มีอาชีพ

๑.๓.๓.๑ การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็กและเยาวชนรักงาน สู้งาน ทำผลงานสำเร็จ

๑.๓.๓.๒ การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตร ต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด

๑.๓.๓.๓ ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตรมีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตัวเองและครอบครัว

๑.๓.๔ เป็นพลเมืองดี

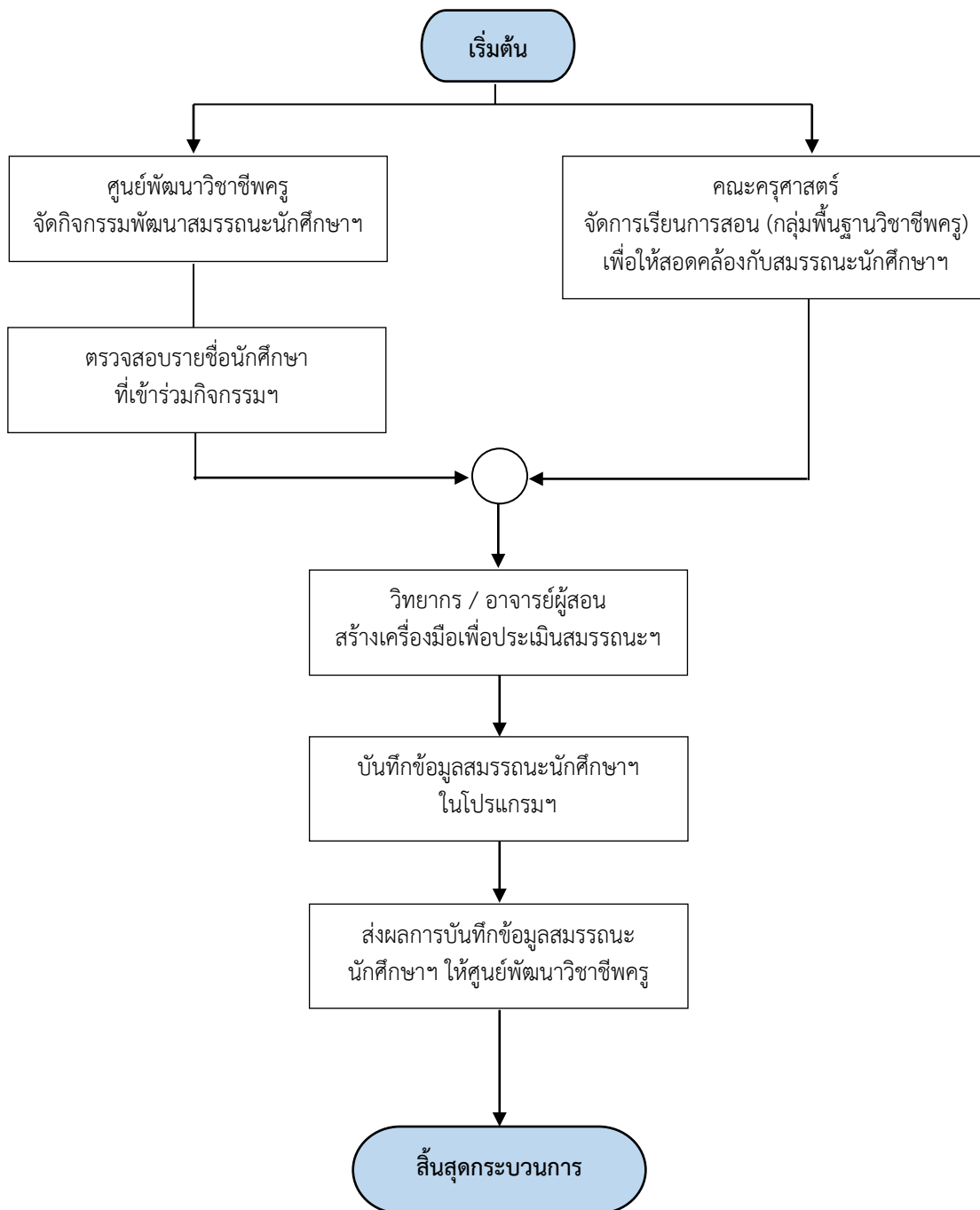
๑.๓.๔.๑ การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน

๑.๓.๔.๒ ครอบครัว - สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี

๑.๓.๔.๓ การเป็นพลเมืองดี คือ เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ เช่น งานอาสาสมัครงานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศล ให้ทำด้วยความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร

๒. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

๒.๑ ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู



๒.๑.๑ อธิบายรายละเอียดขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพรู

๒.๑.๑ คณะครูศาสตร์จัดการเรียนการสอน (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพรู) เพื่อให้สอดคล้องกับสมรรถนะนักศึกษา หรือศูนย์พัฒนาวิชาชีพรูจัดกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะนักศึกษา

๒.๑.๒ หากเป็นการจัดกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะนักศึกษา ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมตรวจรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๒.๑.๓ วิทยากรในการดำเนินกิจกรรม / อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินสมรรถนะนักศึกษาหลังจากที่ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ หรือเสร็จสิ้นการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา

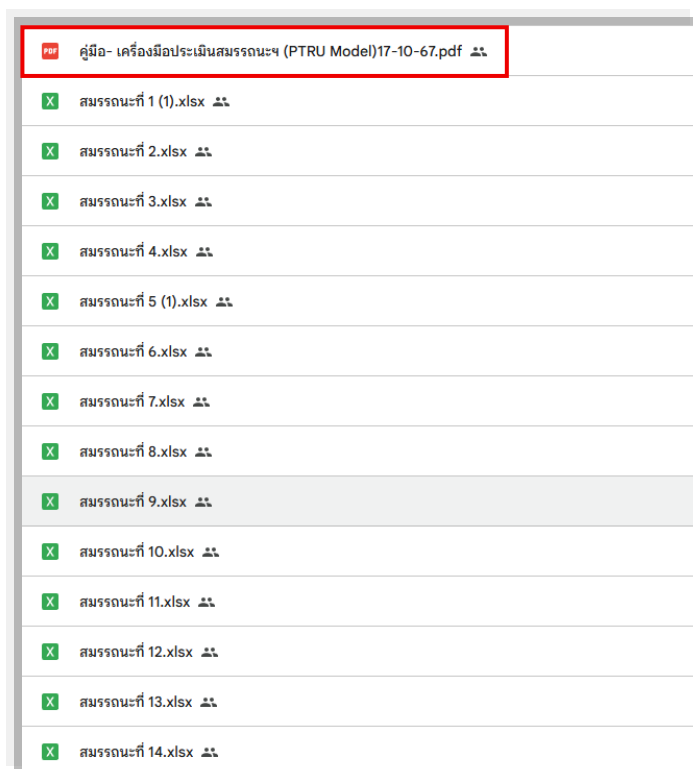
๒.๑.๔ บันทึกข้อมูลสมรรถนะนักศึกษาในโปรแกรมฯ โดยผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้นๆ หรืออาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา

๒.๑.๕ ส่งผลการบันทึกสมรรถนะนักศึกษามายังศูนย์พัฒนาวิชาชีพรูเพื่อนำไปประมวลผลสมรรถนะนักศึกษา พร้อมรายงานผลรายสมรรถนะ และรายงานผลนักศึกษารายชั้นปี

๑) การศึกษาคู่มือ - เครื่องมือประเมินสมรรถนะฯ (PTRU Model)

๑.๑) กัดที่ลิงค์ : <https://shorturl.asia/MHE๙T>

๑.๒) กัดเปิดไฟล์ PDF ชื่อว่า คู่มือ - เครื่องมือประเมินสมรรถนะฯ (PTRU Model) เพื่อศึกษาข้อมูลความสอดคล้องของรายวิชากับสมรรถนะ ศึกษาชื่อและคำนิยามของแต่ละสมรรถนะ ศึกษาพฤติกรรมบ่งชี้ต่างๆ ทั้งนี้ การศึกษาแต่ละสมรรถนะเพื่อที่สามารถนำไปจัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาฯ ได้



คำจำกัดความของ ๑๗ สมรรถนะ
ตามรูปแบบการฝึกครูฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
๑. ปฏิบัติงานครูอย่างมืออาชีพ	รอบรู้บริบทของโรงเรียน บทบาทหน้าที่ครู และบริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่น เข้าใจพลวัตของสังคม พหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น มีความสามารถในการปฏิบัติการทางอาชีพครูได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่คุรุสภากำหนด อดทน สู้งาน เป็นผู้ช่วยครู ผู้ช่วยสอน และปฏิบัติหน้าที่ครู สามารถคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดเชิงนวัตกรรมบูรณาการในการปฏิบัติงานครูด้วยใจรักเกียรติปณิธานธรรมอันดีงาม รักษ์ท้องถิ่น
๒. ภาวะผู้นำและสัมพันธ์ชุมชน	มีภาวะผู้นำและสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับครู บุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และร่วมกันพัฒนาและแก้ปัญหาให้แก่ผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. บริหารจัดการชั้นเรียน	ออกแบบและบริหารจัดการชั้นเรียนโดยมีความยืดหยุ่นและหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ สามารถบริหารจัดการให้เกิดคุณภาพ พัฒนาและประเมินคุณภาพการจัดการจัดการเรียนรู้อาจได้
๔. ทำงานเป็นทีม	สามารถทำงานเป็นทีม สามารถบริหารจัดการความขัดแย้งและร่วมกิจกรรมในการพัฒนาวิชาชีพกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
๕. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างหลากหลายเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และนำ AI มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนในศาสตร์ของตนเองได้
๖. สื่อสารอย่างมีกลยุทธ์	สามารถสื่อสารได้ทุกสถานการณ์อย่างหลากหลาย โดยใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างถูกต้อง และสามารถถ่ายทอดสู่ผู้เรียนให้เกิดทักษะในการสื่อสารได้ รวมไปถึงบุคคลอื่นๆ
๗. บุคลิกภาพความเป็นครูและทัศนคติ : การปรับตัว	สามารถปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนให้เกิดบุคลิกภาพความเป็นครู มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง รักและศรัทธาวิชาชีพครูและสามารถปรับตัวได้ทุกสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

แบบประเมินสมรรถนะที่ ๑ ปฏิบัติงานครูอย่างมืออาชีพ
เกณฑ์การให้คะแนน

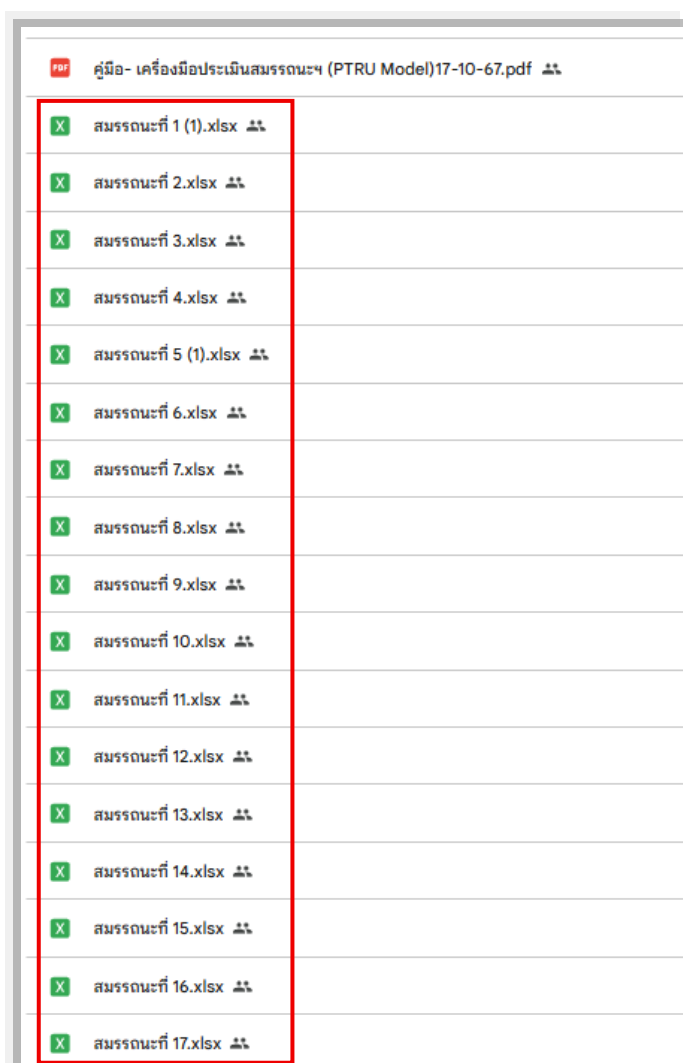
สมรรถนะย่อย	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
ปฏิบัติงานครูอย่างมืออาชีพ	สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ผ่านประสบการณ์ในชั้นเรียน และ การฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน ๑ ได้ ๒) สามารถอธิบายบริบทของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนได้ ๓) สามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่นรอบรั้วโรงเรียนได้ ๔) สามารถอธิบายพลวัตของสังคมพหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น ๕) สามารถอธิบายถึงบทบาทหน้าที่ครูได้ครอบคลุม	๑) สามารถประยุกต์ความรู้จากชั้นเรียนไปใช้ในสถานศึกษา ๒) สามารถอธิบายบริบทของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนได้ ๓) สามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่นรอบรั้วโรงเรียนได้ ๔) สามารถอธิบายพลวัตของสังคมพหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น ๕) สามารถอธิบายถึงบทบาทหน้าที่ครูได้ครอบคลุม	๑) สามารถประยุกต์ความรู้จากชั้นเรียนไปใช้ในสถานศึกษา ๒) สามารถอธิบายบริบทของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนได้ ๓) สามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่นรอบรั้วโรงเรียนได้ ๔) สามารถอธิบายพลวัตของสังคมพหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น ๕) สามารถอธิบายถึงบทบาทหน้าที่ครูได้ครอบคลุม	๑) สามารถประยุกต์ความรู้จากชั้นเรียนไปใช้ในสถานศึกษา ๒) สามารถอธิบายบริบทของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนได้ ๓) สามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่นรอบรั้วโรงเรียนได้ ๔) สามารถอธิบายพลวัตของสังคมพหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น ๕) สามารถอธิบายถึงบทบาทหน้าที่ครูได้ครอบคลุม	๑) สามารถประยุกต์ความรู้จากชั้นเรียนไปใช้ในสถานศึกษา ๒) สามารถอธิบายบริบทของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนได้ ๓) สามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่นรอบรั้วโรงเรียนได้ ๔) สามารถอธิบายพลวัตของสังคมพหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น ๕) สามารถอธิบายถึงบทบาทหน้าที่ครูได้ครอบคลุม	๑) ยังไม่สามารถประยุกต์ความรู้จากชั้นเรียนไปใช้ในสถานศึกษา ๒) สามารถอธิบายบริบทของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนได้ ๓) สามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่นรอบรั้วโรงเรียนได้ ๔) ไม่สามารถอธิบายพลวัตของสังคมพหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น ๕) อธิบายบทบาทหน้าที่ครูได้แต่ยังไม่ครอบคลุม

๑.๔) เมื่อศึกษาเกณฑ์การให้คะแนนแบบประเมินแต่ละสมรรถนะแล้ว จะพบว่า บางสมรรถนะนั้น มีการประเมินเป็นรายชั้นปี ได้แก่ ๑) สมรรถนะที่ ๑ ปฏิบัติงานครูอย่างมืออาชีพ ๒) สมรรถนะที่ ๓ บริหารจัดการชั้นเรียน ๓) สมรรถนะที่ ๖ สื่อสารอย่างมีกลยุทธ์ ๔) สมรรถนะที่ ๗ บุคลิกความเป็นครูและทัศนคติ : การปรับตัว ๕) สมรรถนะที่ ๘ จิตอาสา จิตสาธารณะ ๖) สมรรถนะที่ ๑๒ ประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และ ๗) สมรรถนะที่ ๑๓ ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

๒) การใช้งานโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู

๒.๑) กดที่ลิงค์ : <https://shorturl.asia/MHE๙T>

๒.๒) ดาวน์โหลดไฟล์สมรรถนะที่จะทำการประเมิน



๒.๓) กรอกรายละเอียดชื่อรายวิชา / กิจกรรม รหัสวิชา ชั้นปี และสาขาวิชา
ของนักศึกษาที่จะทำการประเมินสมรรถนะ

แบบบันทึกคะแนนสมรรถนะนักศึกษาครู										
สมรรถนะที่ 7 บุคลิกความเป็นครูและทัศนคติ : การปรับตัว รายวิชา / กิจกรรม										
รหัสวิชา ชั้นปีที่ สาขาวิชา										
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	พฤติกรรมบ่งชี้						คะแนนรวม (30)	ระดับสมรรถนะ
			1	2	3	4	5	6		
1									0	ปรับปรุง
2									0	ปรับปรุง
3									0	ปรับปรุง
4									0	ปรับปรุง
5									0	ปรับปรุง
6									0	ปรับปรุง
7									0	ปรับปรุง
8									0	ปรับปรุง
9									0	ปรับปรุง
10									0	ปรับปรุง
11									0	ปรับปรุง
12									0	ปรับปรุง
13									0	ปรับปรุง
14									0	ปรับปรุง
15									0	ปรับปรุง
16									0	ปรับปรุง
17									0	ปรับปรุง
18									0	ปรับปรุง
19									0	ปรับปรุง
20									0	ปรับปรุง
21									0	ปรับปรุง

๒.๔) กรอกรายละเอียดรหัสนักศึกษา ชื่อ - นามสกุล นักศึกษาที่จะทำการ
ประเมินสมรรถนะ

แบบบันทึกคะแนนสมรรถนะนักศึกษาครู										
สมรรถนะที่ 7 บุคลิกความเป็นครูและทัศนคติ : การปรับตัว รายวิชา / กิจกรรม										
รหัสวิชา ชั้นปีที่ สาขาวิชา										
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	พฤติกรรมบ่งชี้						คะแนนรวม (30)	ระดับสมรรถนะ
			1	2	3	4	5	6		
1									0	ปรับปรุง
2									0	ปรับปรุง
3									0	ปรับปรุง
4									0	ปรับปรุง
5									0	ปรับปรุง
6									0	ปรับปรุง
7									0	ปรับปรุง
8									0	ปรับปรุง
9									0	ปรับปรุง
10									0	ปรับปรุง
11									0	ปรับปรุง
12									0	ปรับปรุง
13									0	ปรับปรุง
14									0	ปรับปรุง
15									0	ปรับปรุง
16									0	ปรับปรุง
17									0	ปรับปรุง
18									0	ปรับปรุง
19									0	ปรับปรุง
20									0	ปรับปรุง
21									0	ปรับปรุง

๒.๕) กรอกคะแนนแต่ละพฤติกรรมบ่งชี้ตามคู่มือ - เครื่องมือประเมินสมรรถนะฯ (PTRU Model)

แบบบันทึกคะแนนสมรรถนะนักศึกษาครู										
สมรรถนะที่ 7 บุคลิกความเป็นครูและทัศนคติ : การปรับตัว รายวิชา / กิจกรรม										
รหัสวิชา ชั้นปีที่ สาขาวิชา										
ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	พฤติกรรมบ่งชี้						คะแนนรวม (30)	ระดับสมรรถนะ
			1	2	3	4	5	6		
1									0	ปรับปรุง
2									0	ปรับปรุง
3									0	ปรับปรุง
4									0	ปรับปรุง
5									0	ปรับปรุง
6									0	ปรับปรุง
7									0	ปรับปรุง
8									0	ปรับปรุง
9									0	ปรับปรุง
10									0	ปรับปรุง
11									0	ปรับปรุง
12									0	ปรับปรุง
13									0	ปรับปรุง
14									0	ปรับปรุง
15									0	ปรับปรุง
16									0	ปรับปรุง
17									0	ปรับปรุง
18									0	ปรับปรุง
19									0	ปรับปรุง
20									0	ปรับปรุง
21									0	ปรับปรุง

๒.๖) เมื่อกรอกรายละเอียดตามข้อ ๒.๕ เรียบร้อยแล้ว ช่องคะแนนรวมของสมรรถนะนั้นๆ จะขึ้นให้ผู้ประเมินเห็นว่านักศึกษาแต่ละคนได้คะแนนรวมในสมรรถนะนั้นๆ เท่าไร ซึ่งคะแนนรวมแต่ละสมรรถนะจะไม่เท่ากัน

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	พฤติกรรมบ่งชี้						คะแนนรวม (30)	ระดับสมรรถนะ
			1	2	3	4	5	6		
1	664189104	นายธนเดช แก้วเสียง	3	5	5	3	1	2	19	ดีมาก
2	664189105	นางสาวดวงกมล เสงระบำ	1	1	2	3	5	4	16	ดี
3	664189106	นางวิภา เหล็กคึม	5	5	4	5	5	4	28	ดีเยี่ยม
4	664189107	นายอัศวิน ไชยภูมิสกุล	1	1	2	2	1	2	9	พอใช้

๒.๗) เมื่อกรอกรายละเอียดตามข้อ ๒.๕ เรียบร้อยแล้ว ช่องระดับสมรรถนะของสมรรถนะนั้นๆ จะขึ้นให้ผู้ประเมินเห็นว่านักศึกษาแต่ละคนมีสมรรถนะอยู่ในระดับใด

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	พฤติกรรมบ่งชี้						คะแนนรวม (30)	ระดับสมรรถนะ
			1	2	3	4	5	6		
1	664189104	นายธนเดช แก้วเสียง	3	5	5	3	1	2	19	ดีมาก
2	664189105	นางสาวดวงกมล เสงระบำ	1	1	2	3	5	4	16	ดี
3	664189106	นางวิภา เหล็กคึม	5	5	4	5	5	4	28	ดีเยี่ยม
4	664189107	นายอัศวิน ไชยภูมิสกุล	1	1	2	2	1	2	9	พอใช้

๒.๘) เมื่อผู้ประเมินสมรรถนะกรอกรายละเอียดทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำส่งไฟล์ไปยังศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู เพื่อที่ศูนย์พัฒนาวิชาชีพครูจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. เจื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพรู ถือเป็นสิ่งสำคัญที่นักศึกษาวิชาชีพรูต้องมี โดยจะได้รับพัฒนาสมรรถนะมาตั้งแต่ปี ๑ ถึง ชั้นปีที่ ๔ ซึ่งในแต่ละชั้นปียังคงมีสมรรถนะแยกย่อยออกไปอีก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคิดคำนึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรม / รายวิชา กับ สมรรถนะที่ทำการพัฒนา

๓.๒ แต่ละกิจกรรมอาจสอดแทรกการพัฒนาสมรรถนะได้มากกว่า ๑ สมรรถนะ

๓.๓ เมื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน หรือจัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ทางผู้ประเมินจะต้องไม่ลืมบันทึกข้อมูลในโปรแกรมฯ เนื่องจาก หากปล่อยระยะเวลาผ่านไปนานจะทำให้นักศึกษาไม่มีสมรรถนะในข้อนั้นๆ

๔. จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔.๑ จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ต้องยึดถือหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ. (ม.ป.ป.).

๔.๑.๑ ความซื่อสัตย์สุจริต ต้องเป็นผู้ที่ทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี ไม่เห็นแก่ประโยชน์อันมิชอบหรืออันมิควรได้หรือแสวงผลประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจใช้อิทธิพล อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตนและส่งผลเสียต่อหน่วยงานซึ่งเรียกว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๑.๒ ความขยันหมั่นเพียร ต้องอุทิศตนและเวลาให้กับการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความขยันตั้งใจและเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๔.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ต้องเอาใจใส่ศึกษาเรียนรู้งานในหน้าที่ เตรียมความพร้อมตลอดเวลาเพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๑.๔ ความมีระเบียบวินัย ต้องประพฤติปฏิบัติตามต้วบทกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ตลอดจนจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

๔.๑.๕ การรักษาความลับของข้าราชการ ต้องมีจิตสำนึกแห่งการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและคำสั่ง

๔.๑.๖ การพัฒนาแบบบูรณาการ ต้องร่วมมือพัฒนาและสร้างสรรค์สำนักงานให้เป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ เปิดกว้าง ปฏิบัติงานในลักษณะองค์กรรวม มุ่งเน้นประสิทธิภาพ โดยรวมพลังร่างกายและแรงใจของเจ้าหน้าที่ทุกคน

๔.๑.๗ การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ต้องรักษาผลประโยชน์ของทางการในการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพและอย่างประหยัด การรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ดีและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๑.๘ การสร้างจิตสำนึกที่ดีงาม ต้องมีความรับผิดชอบต่อในเป้าหมายแห่งจรรยาบรรณการมีวิสัยทัศน์ที่ก้าวหน้าและกว้างไกล การปรับปรุงตนเองและสำนักงานฯ โดยมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยม ของระบบราชการตามหลักการจัดการภาครัฐแนวใหม่ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔.๑.๙ ความถูกต้องความชอบธรรม ต้องยึดหลักความถูกต้อง ชอบธรรมตามหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติ หน้าที่ทั้งปวง

๔.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาและผู้เรียน โดยมีกลไกในการส่งเสริมตรวจสอบและบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ และตามมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. ๒๕๖๕)

๔.๒.๑ ส่วนที่ ๓ จริยธรรมของบุคลากร ข้อ ๙ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) พึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

๒) พึงประพฤติตนตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลักพออยู่พอกิน พอใช้ลดค่าใช้จ่าย และความฟุ่มเฟือย

๓) พึงยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

๔) ต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจริยธรรมวิชาชีพ กำหนดไว้ พึงยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพและปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นอย่างเคร่งครัด

การประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้ลงโทษในชั้นความผิดจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

๕) พึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานจนเกิดความแตกฉานแม่นยำ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๖) พึงให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยอันดี และไม่เลือกปฏิบัติ

๗) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘) พึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ

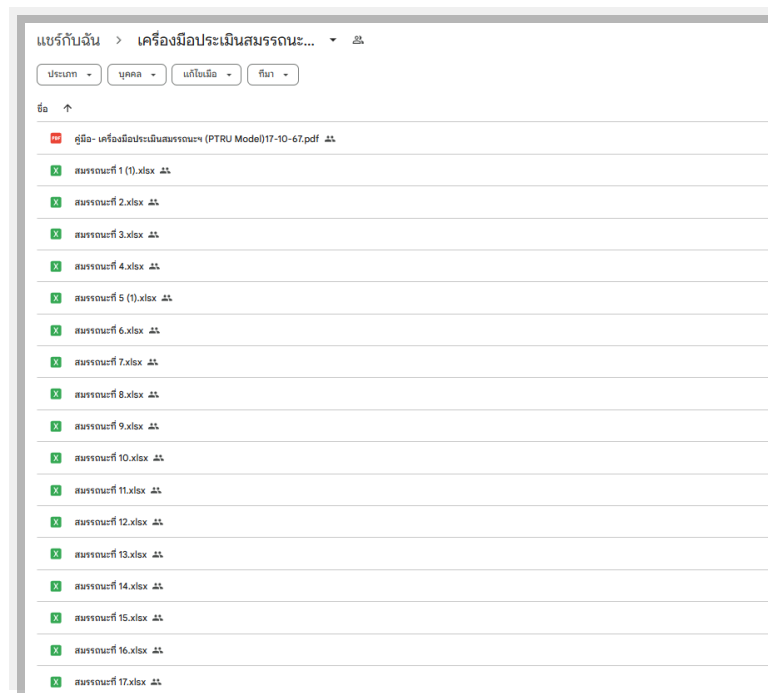
๔.๒.๒ ส่วนที่ ๓ จริยธรรมของบุคลากรข้อ ๑๐ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องรักษาจริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑) พึงยึดมั่นในปณิธานของมหาวิทยาลัย

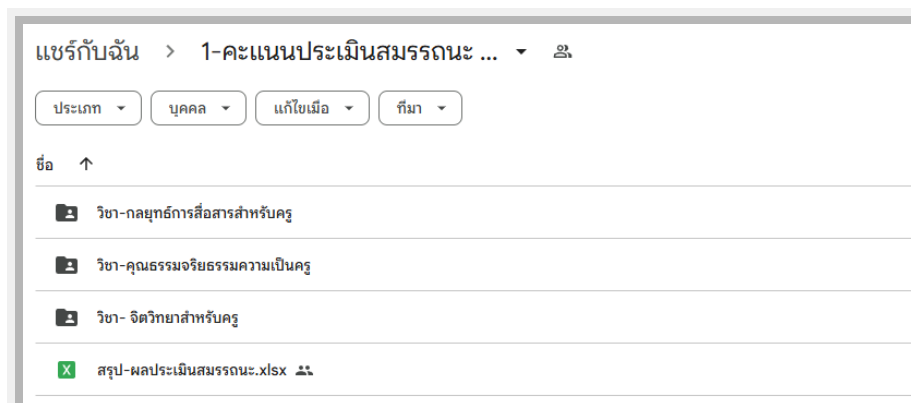
๒) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

๓) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง และประชาชนเป็นสำคัญ

๑. ฐานข้อมูลที่ใช้เก็บไฟล์ต้นฉบับสำหรับให้ผู้บันทึกคะแนนฯ สามารถดาวน์โหลดไปใช้ได้



๒. ฐานข้อมูลที่ใช้เก็บไฟล์ผลการบันทึกคะแนนฯ



มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา รวบรวมข้อมูล PTRU Model นักศึกษา วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อเตรียมการ พัฒนาสมรรถนะนักศึกษาให้ตรงกับสมรรถนะ ตาม Model	ความถูกต้องในการวิเคราะห์สมรรถนะ
๒	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะให้กับนักศึกษา วิชาชีพครู เช่น กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ ที่บูรณาการทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ด้วยการ เรียนรู้ Active Learning การใช้เทคโนโลยี กับการสอนและการปฏิบัติงานของครู พัฒนา บุคลิกภาพและเสริมสร้างความเป็นครู จิตอาสา และการสร้างสื่อ และพัฒนานวัตกรรมทาง การศึกษา เป็นต้น	๑. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ๒. ความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม
๓	ประเมินนักศึกษาจากการทำงานในกิจกรรม และนำข้อมูลมาใส่ลงในโปรแกรมสำหรับ รวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพ ครู	ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงาน
๔	สรุปและประเมินผลการดำเนินงานแต่ละ กิจกรรม เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนาการจัดกิจกรรมฯ ในครั้งต่อไป	ระดับความเข้าใจของนักศึกษาต่อการ เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ รวมถึงดำเนินการ วางแผนการทำงานของหน่วยงาน กิจกรรม หรือ รายวิชาที่สอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะ รวมถึงการรวบรวมและติดตามสมรรถนะ นักศึกษาวิชาชีพครู เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน กิจกรรมการปฏิบัติงานหรือโครงการ ต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ ในงานที่รับผิดชอบ	ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจใน การตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำ เกี่ยวกับงาน

แนวทางการพัฒนางาน

๑. ข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ดังนี้

๑.๑ จัดทำขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart) ของการกรอกข้อมูลในโปรแกรมฯ ให้ได้ รับทราบและนำไปปฏิบัติ

๑.๒ ประชาสัมพันธ์รายชื่อสมรรถนะและคำนิยาม ๑๗ สมรรถนะ ที่มีการเปลี่ยนแปลง และโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพระยะ ให้นักศึกษาหลักสูตร ครุศาสตร์บัณฑิตทราบ

๒. เทคนิคการปฏิบัติงาน

การศึกษาเกี่ยวกับ PTRU Model จะต้องติดตามข่าวสารและการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เนื่องจากการประชุมสภาคณบดีคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมีการประชุมทุกๆ ๒ เดือน ซึ่งในการประชุมอาจมีมติให้เปลี่ยนแปลงสมรรถนะและคำนิยามได้

๓. ปัญหาอุปสรรค

กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ตั้งแต่การประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนที่ต้องอธิบายให้อาจารย์ ผู้สอนออกแบบการจัดการเรียนการสอนให้ตรงตามสมรรถนะและสามารถประเมินสมรรถนะได้ หรือประสานงานการจัดกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพระยะ จนกระทั่งการกรอกข้อมูล ในโปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพระยะจะสามารถดำเนินการ ได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์และต้องถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการสร้างโปรแกรมฯ ดังนั้น หากผู้มีส่วนร่วม ในการกรอกข้อมูลในโปรแกรมฯ ส่วนใดส่วนหนึ่งขาดการให้ความร่วมมือหรือขาดการตรวจสอบ ความถูกต้องของการเข้าร่วมกิจกรรมฯ และการกรอกข้อมูล จะส่งผลให้การรวบรวมและติดตาม สมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพระยะเกิดความล่าช้า หรือคลาดเคลื่อน และจะทำให้การดำเนินการ ในส่วนต่อไปต่างๆ เป็นไปอย่างล่าช้าหรือไม่สามารถดำเนินการได้

ผู้ปฏิบัติงานพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมสำหรับ รวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพระยะ ดังนี้

๑. อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาขาดการติดต่อประสานงานกับนักศึกษา

๒. อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา หรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ ของการใช้โปรแกรมฯ

๓. อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา หรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมไม่กรอกข้อมูลของนักศึกษา ลงในโปรแกรมฯ

๔. แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานได้มีแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

๑. อธิบายขั้นตอน กระบวนการต่างๆ ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา หรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนขึ้น
๒. แจ้งให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา หรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมทราบถึงวัตถุประสงค์ของการใช้โปรแกรมฯ
๓. คอยติดตามการกรอกข้อมูลของนักศึกษาลงในโปรแกรมฯ ให้ทันในระยะเวลาที่กำหนด
๔. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสอนวิธีการใช้โปรแกรมสำหรับรวบรวมและติดตามสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพครู

บรรณานุกรม

- กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓). พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗. แนะนำกระทรวง. <https://www.mhesi.go.th/index.php/all-legal/๗๔-act/๒๑๕๕-๒๕๔๗-๒.html>
- จินดารัตน์ โพธิ์นอก. (๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑). องค์ความรู้ภาษา-วัฒนธรรม. เดลินิวส์. ๒๕.
- ดวงใจ ชนะสิทธิ์. (๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔). รายละเอียด model-ผลิตครู. <http://council.vru.ac.th/kcfinder/newupload/files/>
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (ม.ป.ป.). ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง. <https://www.ksp.or.th/laws/>
- สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน. <https://www.nsc.go.th/>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๔. ข่าวสาร. <https://www.pbru.ac.th/pbru/news/๓๕๐๘๔>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗



มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. 2547

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547
เป็นปีที่ 59 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547"

มาตรา 2[1] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก พระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538

มาตรา 4 ให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตาม พระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มี
ฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

ให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิมตามบัญชีรายชื่อท้าย
พระราชบัญญัตินี้

ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วย
วิธีการงบประมาณ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา 5 ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย
ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตั้งแต่สองส่วนราชการ
ขึ้นไปตั้งอยู่ในเขตศึกษานั้น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“สภาคณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราช
ภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มี
อำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลัง
ปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อ
ความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การ
ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้
การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทย
ฐานะครู

มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม มาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่
ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

(1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญา
ท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

(2) พลิกบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การพลิกบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการพลิกบัณฑิตของประเทศ

(3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

(5) เสริมสร้างความรู้ความเข้มแข็งของวิชาชีพครู พลิกและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

(6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสาน โครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา 9 มหาวิทยาลัยจะปฏิบัติการรับผู้สมัครผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือชุด หรือชุดการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงเพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

มาตรา 10 มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) สำนักงานวิทชนเขต
- (3) บัณฑิตวิทยาลัย
- (4) คณะ
- (5) สถาบัน
- (6) สำนัก
- (7) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ใน มาตรา 7 เป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอีกได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิชาเขตอาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง ส่วนราชการหรือเรียกหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย คณะ และวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ กอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา 11 การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิชาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ และกอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา 12 ภายใต้วัตถุประสงค์ตาม มาตรา 7 มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่เข้าสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้ประกาศการรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 13 นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

- (1) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (2) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (3) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง

ดูแล หรือใช้ประโยชน์

(4) เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อ
ใช้ในการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

(5) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(6) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จาก
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สิน
อื่น

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ
เบียดปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบียดปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อขายหรือ
จ้างทำของที่ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตาม
กฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา 14 บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือได้มาโดยการซื้อ
หรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราช
พัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา 15 บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตาม มาตรา 7

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนด
ไว้ และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข
ดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาท
ไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด 2 การดำเนินการ

มาตรา 16 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์และ
ข้าราชการ และประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี
คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้า
หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(4) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย
และมีชื่อผู้ดำรงตำแหน่งตาม (3)

(5) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบเอ็ดคน ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภา
มหาวิทยาลัยตาม (2) (3) และ (4) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ
ด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณ
และการเงิน การบริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และ
ด้านอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการ
การศึกษาของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมีชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (3)
เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภา
มหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่
ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภา
มหาวิทยาลัยตาม (3) (4) และ (5) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 17 นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม มาตรา 16 (3) (4) และ
(5) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ในวาระหนึ่งแล้ว นายคณบดีและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม มาตรา 16 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ดาษ
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายคณบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้นๆ
- (4) ถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก
- (5) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือน ไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (5) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายคณบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม มาตรา 16 (3) (4) หรือ (5) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการ ให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งคนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการ ให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรา 18 ต่อไปได้

ในกรณีที่นายคณบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม มาตรา 16 (3) (4) หรือ (5) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการ ให้ได้มาซึ่งนายคณบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่ ให้นายคณบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีนายคณบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการ ให้ได้มาซึ่งนายคณบดีหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม มาตรา 16 (3) (4) และ (5) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 18 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะ ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (2) ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

เป็นเรื่องๆ ก็ได้

(3) กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของมหาวิทยาลัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(4) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุมัติปริญญา และประกาศนียบัตร

(5) พิจารณาการจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของส่วนราชการดังกล่าว

(6) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบ ในมหาวิทยาลัยหรือ ยกเลิกการสมทบ

(7) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการ การอุดมศึกษากำหนด

(8) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พิเศษ

(9) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และ ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์พิเศษ

(10) แต่งตั้งและถอดถอนประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(11) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(12) ออกระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดการรายได้และ ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(13) พิจารณาคำเนิการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ใน สถาบันอุดมศึกษาขอหมาย

(14) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและ เสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือขอหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(15) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีหรือสภาวิชาการเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีหรือสภาวิชาการปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยได้

(16) ส่งเสริม สนับสนุนและแสวงหาวิธีการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการปฏิบัติการกิจร่วมกันกับสถาบันอื่น

(17) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะ

มาตรา 19 การประชุมสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 20 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(1) ประธานสภาวิชาการ ได้แก่ อธิการบดี

(2) กรรมการสภาวิชาการที่คณาจารย์ประจำเลือกจากผู้บริหารหรือคณาจารย์ประจำคณะ คณะละหนึ่งคน

(3) กรรมการสภาวิชาการซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมีจำนวนเท่ากับบุคคลตาม (2)

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการตาม (2) และ (3) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 21 กรรมการสภาวิชาการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งคราวละในวาระหนึ่งแล้ว กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานสภาวิชาการหรือกรรมการสภาวิชาการ

(4) ถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(5) เป็นบุคคลล้มละลาย

(6) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งคนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทน

ก็ได้ ให้สภาวิชาการประกอบด้วยกรรมการสภาวิชาการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรา 22 ต่อไปนี้

ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่ง กรรมการสภาวิชาการใหม่ ให้กรรมการสภาวิชาการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่า จะได้มีการแต่งตั้งกรรมการสภาวิชาการขึ้นใหม่แล้ว

มาตรา 22 สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณาเสนอวิสัยทัศน์ กำหนดนโยบายวิชาการ และหลักสูตรการเรียนการสอนและ การวัดผลประเมินผลการศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
- (2) พิจารณาเสนอดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยการสอน การประเมินผลการสอนและการ ประกันคุณภาพการศึกษา
- (3) พิจารณาเสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (4) พิจารณาเสนอการจัดตั้ง ยุบรวม และการยุบเลิกคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการเสนอแบ่งส่วนราชการหรือ ส่วนงานในหน่วยงานดังกล่าว
- (5) พิจารณาเสนอการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
- (6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (7) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์ เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ
- (8) แสวงหาวิธีการที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การ ปรับปรุง การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การพัฒนาท้องถิ่น การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้เจริญยิ่งขึ้น
- (9) เสนอแนะแนวทางการประสานงาน การระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การทำ ข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและ ความชำนาญร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- (10) พิจารณาให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (11) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานด้านวิชาการของ มหาวิทยาลัย
- (12) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี มอบหมาย

(13) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา 23 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วย ประธานสภาและกรรมการสภาซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการของมหาวิทยาลัย องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาและกรรมการสภาตามวรรคหนึ่ง ตลอดจนการประชุมของ สภาคณาจารย์และข้าราชการและการเรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย

มาตรา 24 สภาคณาจารย์และข้าราชการมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อ อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย
 - (2) แสวงหาแนวทางร่วมกันเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ และข้าราชการ ในการ ปฏิบัติหน้าที่ ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
 - (3) พิจารณาคำขอของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี หรือสภา มหาวิทยาลัยมอบหมาย
 - (4) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจการของมหาวิทยาลัย และนำเสนอ ความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย
- การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการ ดำเนินการใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการ ดำเนินการทางวินัย

มาตรา 25 ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการ ประธานสภานักศึกษา นายองค์การนักศึกษา และกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การ บริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ความที่ สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของ มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ ได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 26 คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (2) เสนอความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- (3) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาสศึกษา ให้มหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคใน โอกาสทางการศึกษา
- (4) ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับประชาชน

มาตรา 27 ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง และจะให้ มีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 28 อธิการบดีนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง โดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา 29

หลักเกณฑ์ วิธีการ ได้มา และคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการสรรหาซึ่งต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และคุณสมบัติเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่ยอมรับนับถือของบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลในท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย
- (2) กระบวนการสรรหาจะต้องเน้นเรื่องการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลในท้องถิ่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย

มาตรา 29 อธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้ว ไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 30 อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ลา

(2) ลาออก

(3) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(4) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเหตุมีมลทิน หรือมีัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(5) ถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การให้ออกจากตำแหน่งตาม (3) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

มาตรา 31 อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(2) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(3) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(4) วัจนระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือน
ในมหาวิทยาลัย

(5) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(6) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภา
มหาวิทยาลัย

(7) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รอง
ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่
เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจารย์พิเศษ

(8) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และ
ข้าราชการรวมทั้งส่งเสริมกิจการนักศึกษา

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของ
มหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา 32 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มี
คุณสมบัติตาม มาตรา 29

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งสำเร็จ
การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภา
มหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสาม
ปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และให้อธิการบดีมีอำนาจ
ถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา 33 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รอง
อธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดี
มอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุด
เป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติ
ราชการได้ หรือ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา
29 คนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 34 ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตนั้นแทนอธิการบดีตามที่ได้รับมอบหมาย และจะให้มีส่วนช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 35 ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีส่วนช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 36 ในคณะหรือวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานและจะให้มีส่วนช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา 37 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณบดีจากผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

มาตรา 38 คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ และให้นำความใน มาตรา 30 วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับแก่การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระของคณบดีโดยอนุโลม

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา 39 การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานในตำแหน่งคณบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และให้นำบทบัญญัติในหมวด 4 มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

มาตรา 40 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา 37 วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนคณบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 41 ในสถาบัน สำนัก และศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น และจะให้ มีรองผู้อำนวยการ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ คนหนึ่ง หรือหลายคน เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นมอบหมายก็ได้

ให้ส่วนราชการตาม มาตรา 34 มาตรา 35 และ มาตรา 36 และส่วนราชการหรือหน่วยงานความวรรคหนึ่งมีคณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้นคณะหนึ่ง องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำส่วนราชการและการจัดระบบบริหารงานในส่วนราชการดังกล่าว ให้เป็น ไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีการกระทำที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา 42 ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองและผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา และจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งความวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา 43 ให้มีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 44 เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในสำนักงาน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องกรมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องกรมอบอำนาจไว้ อธิการบดีจะมอบอำนาจโดย

ทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งกษัตริย์ ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา 45 ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งคนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด 3

การประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มาตรา 46 เพื่อประโยชน์ในการประสานงานและระดมสรรพกำลังเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษาในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยให้มีหน่วยงานประสานงาน และระดมสรรพกำลังทางการศึกษาในแต่ละมหาวิทยาลัยเพื่อทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยในความร่วมมือทางวิชาการ ประสานการใช้บุคลากร ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกัน ในการปฏิบัติตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

มาตรา 47 เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตาม มาตรา 46 ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดให้มีการทำข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดให้มีการศึกษาแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง
- (3) สนับสนุนการหนักกำลังเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ ได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุม วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ ร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา 48 เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้ คณะกรรมการร่วมกัน จากทุกมหาวิทยาลัยประสานความร่วมมือในการวิจัย การแลกเปลี่ยนความรู้ การสร้างสรรค์ภูมิปัญญาในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาท้องถิ่น

หมวด 4

การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผล

มาตรา 49 ให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ ได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 50 ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษา การวิจัย ดังนี้

(1) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีโดยรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และของอธิการบดี ประกอบการประเมินผลงาน

(2) รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและของอธิการบดีพร้อมความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

หมวด 5 ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา 51 ภาควิชาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (1) ศาสตราจารย์
- (2) รองศาสตราจารย์
- (3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (4) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย
คุณสมบัตินี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่ง ให้
เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา 52 ภาควิชาจารย์พิเศษมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (1) ศาสตราจารย์พิเศษ
- (2) รองศาสตราจารย์พิเศษ
- (3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- (4) อาจารย์พิเศษ

ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภา
มหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัตินี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้
เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 53 ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษและพ้นจาก
ตำแหน่งไปโดยไม่มีความคิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่
ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัตินี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ
มหาวิทยาลัย

มาตรา 54 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะ ได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

ศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ศ.

ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)

ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)

รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.

รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

หมวด 6

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 55 ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา 56 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใดและจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 57 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรี ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา 58 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดก็ได้ ดังนี้

- (1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาดนมหัศจรรย์ในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว
- (2) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาดนมหัศจรรย์ในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี
- (3) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาดนเฉพาะวิชา

มาตรา 59 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกดิมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม และมีผลงานที่เป็นคุณูปการต่อส่วนรวม สมควรแก่ปริญญานั้นๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้นมิได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ปริญญาเกดิมศักดิ์เพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ชั้น สาขาของปริญญาเกดิมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกดิมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 60 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเข้มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาและประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร และครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภทและส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา 61 สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยได้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 62 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 7 บทกำหนดโทษ

มาตรา 63 ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ทรูยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือ แสดงด้วยประการใด ๆ ว่า คนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่คนไม่มี ถ้า ได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าคนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้อง ระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 64 ผู้ใด

(1) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย หรือ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะทำเป็นสื่อ หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(2) ใช้ตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ หรือ หน่วยงานของมหาวิทยาลัยปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(3) ใช้หรือทำให้ปรากฏซึ่งตราสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย หรือ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่วัดดูหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (1) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (2) ด้วย ให้ลงโทษตาม

(2) แต่กระหนงดียว

ความผิดตาม (3) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา 65 ให้โอนบรรดาคงการ ทรัพย์สิน สิทธิที่พึงปรัง หนี้สิน ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณและรายได้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเฉพาะส่วนของสำนักงาน สภาสถาบันราชภัฏ ไปเป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตาม ราชการที่รัฐมนตรีกำหนด โดยทำเป็นประกาศกระทรวง ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในหก สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาคาม กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรก ให้ ข้าราชการดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา

มาตรา 66 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาประจำสถาบันราชภัฏและกรรมการสภাপระจํา สถาบันราชภัฏตาม พระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้ บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ที่นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ ค่อไป จนกว่าจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัยสุทรคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้ขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 67 ให้ส่วนราชการของสถาบันราชภัฏตาม พระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ยังคงเป็นส่วนราชการค่อไป จนกว่าจะมีการแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้อง ไม่ เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 68 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะคาม พระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิจัย หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะคาม พระราชบัญญัตินี้ค่อไป ทั้งนี้ ต้อง ไม่ เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งคามวรรคหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งค่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งคามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งคามวรรคหนึ่งดำเนินการให้มีคณะกรรมการประจำส่วน ราชการตาม มาตรา 41 วรรคสอง แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 69 ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของสถาบันราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันราชภัฏแต่ละแห่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต่อไป ตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา 70 ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ออกใช้บังคับ ให้นำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ ซึ่งออกตามความใน พระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

บัญชีรายชื่อสถาบันราชภัฏที่เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี
2. สถาบันราชภัฏกาฬสินธุ์
3. สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร
4. สถาบันราชภัฏจันทระ
5. สถาบันราชภัฏชัยภูมิ
6. สถาบันราชภัฏเชียงราย
7. สถาบันราชภัฏเชียงใหม่
8. สถาบันราชภัฏเทพสตรี
9. สถาบันราชภัฏธนบุรี
10. สถาบันราชภัฏนครปฐม
11. สถาบันราชภัฏนครพนม
12. สถาบันราชภัฏนครราชสีมา
13. สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช
14. สถาบันราชภัฏนครสวรรค์
15. สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
16. สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์

17. สถาบันราชภัฏพระนคร
18. สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
19. สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม
20. สถาบันราชภัฏเพชรบุรี
21. สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
22. สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์
23. สถาบันราชภัฏภูเก็ต
24. สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
25. สถาบันราชภัฏยะลา
26. สถาบันราชภัฏราชชนกรินทร์
27. สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด
28. สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี
29. สถาบันราชภัฏเลย
30. สถาบันราชภัฏลำปาง
31. สถาบันราชภัฏศรีสะเกษ
32. สถาบันราชภัฏสกลนคร
33. สถาบันราชภัฏสงขลา
34. สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
35. สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา
36. สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี
37. สถาบันราชภัฏสุรินทร์
38. สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
39. สถาบันราชภัฏอุดรธานี
40. สถาบันราชภัฏอุดรดิศด
41. สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ มาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล และอาจจัดเป็นส่วนราชการหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถานศึกษานั้นๆ ดังนั้น สมควรกำหนดให้สถาบันราชภัฏเป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษา

ระดับปริญญาและเป็นนิติบุคคล โดยมีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อทำหน้าที่เป็น
สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ในการส่งเสริมการเป็น
สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย
และภูมิปัญญาสากล เพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ สร้างบัณฑิตที่มีความรู้คู่ความดี สร้างสำนึกใน
คุณค่าของวัฒนธรรมท้องถิ่นและของชาติ เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ประสานความ
ร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชนและองค์กรอื่นเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ศึกษาแสวงหาแนวทาง
พัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพ
ของคนในท้องถิ่น รวมทั้งศึกษาส่งเสริม สืบสาน โครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ทั้งนี้
โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นและสังคม สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร
และการจัดการศึกษาของรัฐตาม พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จึงจำเป็นต้องตรา
พระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี

ภาคผนวก ข.

ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖



**ข้อบังคับคุรุสภา
ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖**

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๑)(๑๑)(๑) และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

(๒) ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๔

(๑) ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง มาตรฐานความรู้ มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ สาระความรู้ สมรรถนะ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

(๔) ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง มาตรฐานความรู้ มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ สาระความรู้ สมรรถนะ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ (ฉบับที่ ๒)

ข้อบังคับคุรุสภาฉบับใดอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภาฉบับที่ยกเลิกแล้วความวรรคหนึ่ง รวมทั้งระเบียบหรือประกาศใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ หรือข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหาร

การศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาดัง ๆ

“สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาดมหลักสูตรปริญญา หรือประกาศนียบัตร

“ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาดัง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณวุฒิทางการศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ และคุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติตน

“มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา ซึ่งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้

“มาตรฐานการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะหรือการแสดงผลพฤติกรรมการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนให้มีทักษะหรือความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

“มาตรฐานการปฏิบัติคน” หมายความว่า จรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติคน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

หมวด ๑

มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) ความเป็นครู
- ๒) ปรัชญาการศึกษา
- ๓) ภาษาและวัฒนธรรม
- ๔) จิตวิทยาสำหรับครู
- ๕) หลักสูตร
- ๖) การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- ๘) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
- ๙) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
- ๑๐) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑๑) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาคอมพิวเตอร์ปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้

- ๑) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
- ๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพัฒนาวิชาชีพ
- ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ
- ๓) การบริหารสถานศึกษา
- ๔) หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๕) กิจการและกิจกรมนักเรียน
- ๖) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๗) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ
- ๒) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวด

หรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพัฒนาวิชาชีพ
- ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ
- ๓) การบริหารการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๕) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี หรือ
- ๒) มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ
- ๓) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดใน

กฎกระทรวงมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

๔) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

๕) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่าแปดปี

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพัฒนาวิชาชีพ
- ๒) การนิเทศการศึกษา
- ๓) แผนและกิจกรรมการนิเทศ
- ๔) การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
- ๕) การวิจัยทางการศึกษา
- ๖) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
- ๗) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๘) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหาร การศึกษารวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่าห้าปี

๒) มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

ข้อ ๑๐ มาตรฐานความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาลดมาตรฐาน ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

หมวด ๒

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เติบโตเต็มตามศักยภาพ
- ๔) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้จริงในชั้นเรียน
- ๕) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ๖) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ ทัดสร้างสรรค์ โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
- ๗) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ได้อย่างมีระบบ
- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- ๙) ร่วมมือกับผู้อื่น ในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์

- ๑๐) ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
- ๑๑) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๒) สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของผู้เรียน บุคลากร และชุมชน

- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ
- ๔) พัฒนาแผนงานขององค์กรให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง
- ๕) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
- ๖) ปฏิบัติงานขององค์กร โดยเน้นผลถาวร
- ๗) ดำเนินการและรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๙) ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์

- ๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการในหน่วยงานของตนได้
- ๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

วิชาชีพอางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

- ๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนา
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนา

อย่างมีคุณภาพ เต็มศักยภาพ

- ๔) พัฒนาแผนการนิเทศให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง
- ๕) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
- ๖) จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- ๗) ดำเนินการและรายงานผลการนิเทศการศึกษาให้มีคุณภาพสูงได้อย่างเป็นระบบ
- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๙) ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์

- ๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
- ๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

หมวด ๓
มาตรฐานการปฏิบัติตน

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติตนตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ

หมวด ๔
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ข้อบังคับนี้ไม่กระทบสิทธิและหน้าที่ของบรรดาผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑๖ ให้สถาบันที่ยังปรับปรุงหลักสูตรไม่แล้วเสร็จตามข้อบังคับนี้ ยังคงใช้หลักสูตรตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ไปพลางก่อน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามปีหลังจากวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๗ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาคณะหลักสูตรที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ต้องการขึ้นทะเบียนขอรับใบอนุญาต ให้มาขอขึ้นทะเบียน ใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

ผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณวุฒิในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณวุฒิในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภาให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณวุฒิในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์ไพฑูรย์ สินดารัตน์)
ประธานกรรมการคุรุสภา

ภาคผนวก ค.

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ ๕๑๐/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ ๕๑๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งรักษาการหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีนโยบายเพิ่มสมรรถนะในด้านการผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู ให้เป็นไปอย่างมีระบบและก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมอบให้ศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นหน่วยประสานงานร่วมกับคณะที่ร่วมผลิตบัณฑิตครู นั้น

เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้ง นายอนเดช แก้วเสียง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รักษาการหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู สังกัดคณะครุศาสตร์ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลงานการผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กิ่งงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ง.

คำสั่งคณะครุศาสตร์ ที่ ๐๒๐/๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
ของคณะครุศาสตร์



คำสั่งคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ ๑๒๐ /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคณะครุศาสตร์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างระดับงานภายในสำนักงานคณบดี สำนักงานอธิการบดี สำนักงานผู้อำนวยการ วิทยาลัยนวัตกรรมการอาหารและอุตสาหกรรมบริการ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และตามมติคณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้ให้ความเห็นชอบการปรับปรุงภาระงานตามโครงสร้างดังกล่าว ในการนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคล่องตัว และสอดคล้องการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน ในงานต่าง ๆ ของสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการในฐานะหน่วยงานสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการแบ่งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ และศูนย์วิชาชีพครู ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑	นางสาวจุฑารัตน์ ทองพูล นักบริหารงานทั่วไป	<p>๑. หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๑)ร่วมและประสานงานจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร และประเมินความสำเร็จตามแผน และมีการจัดทำรายงาน</p> <p>(๒)กำกับและสรุปรายชื่อการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>(๓)ประสานงานการรับสมัคร การทดลองงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรของคณะกับงานบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔)ประสานการจัดทำการประเมินตนเองของบุคลากรในคณะลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร : Eval)</p> <p>(๕)ประสานการจัดทำโครงสร้าง ภาระงาน กรอบอัตรากำลัง และการวิเคราะห์ค่างาน</p> <p>(๖)ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของบุคลากร</p> <p>(๗)บันทึกการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร</p> <p>(๘)ประสานงานการพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในตำแหน่ง รางวัลดีเด่นต่าง ๆ และการขอ</p>	<p>๑. การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน)</p> <p>๒. คุณภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๓. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ</p> <p>๔. ผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงาน</p> <p>๕. การพัฒนาตนเอง</p> <p>๖. การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (เป็นไปตามระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัย) ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๒ ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจในองค์กร การทำงานเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน</p>

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>เครื่องราชอิสริยาภรณ์ กับงานบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๙) บันทึกข้อมูลบุคลากรลงในฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๐) จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภายในคณะ</p> <p>(๑๑) ประสานการร่วมงานพิธีกรรมต่าง ๆ และการหักเงินในบัญชีเงินเดือนเพื่อช่วยงาน</p> <p>(๑๒) รวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานด้านการบริหารสำนักงานคณะ</p> <p>(๑๓) งานขอตำแหน่งทางวิชาการ ศ.รศ.ผศ. ของพนักงานสายวิชาการ</p> <p>(๑๔) งานต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานชั่วคราว คณะครุศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สายวิชาการ สายสนับสนุน</p> <p>๒. หน่วยอาคารสถานที่และภูมิทัศน์</p> <p>(๑) ดูแลสิ่งแวดล้อมคณะครุศาสตร์ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๒) ตรวจสอบครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ</p> <p>(๓) ตรวจสอบและแจ้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ประปา การชำรุดของวัสดุภายในอาคาร</p> <p>(๔) ดูแลป้องกันการเกิดอัคคีภัย และป้องกันเหตุที่ส่งผลต่อความไม่ปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>(๕) จัดกิจกรรมรณรงค์ตามนโยบาย Green university</p> <p>(๖) ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีความร่มรื่น</p> <p>๓. หน่วยการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๑) ร่วมและประสานงานการจัดทำ ติดตาม และประเมินความสำเร็จตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan)</p> <p>(๒) ติดตามรวบรวมข้อมูลและจัดทำเอกสารหลักฐานเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๓) จัดทำเอกสารรูปแบบ SAR การประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>๖.๒ การประเมินตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๓ ได้แก่ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ในการทำงาน การควบคุมตนเอง การสอนและมอบหมายงาน</p> <p>๗. การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของผู้บังคับบัญชา</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>*** ค่าเป้าหมาย KPI เป็นไปตามระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลของมหาวิทยาลัย</p>

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>(๔) อัปโหลดเอกสารหลักฐานอ้างอิงการตรวจประเมินคุณภาพ ในระบบ e-SAR</p> <p>(๕) ประสานงานการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาระดับหลักสูตรและระดับคณะ</p> <p>(๖) จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาของคณะเพื่อติดตามการดำเนินงาน</p> <p>(๗) จัดทำประเมินผลการให้บริการของสำนักงาน คณะครุศาสตร์</p> <p>๔. หน่วยการเงินและพัสดุ</p> <p>(๑) จัดทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน (ต้นทุนต่อหน่วย)</p> <p>(๒) ร่วมและประสานงานการจัดทำ ติดตาม และ ประเมินความสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินของคณะ</p> <p>(๓) จัดทำเอกสารขออนุมัติซื้อ-จ้าง</p> <p>(๔) จัดทำเอกสารฎีกาเบิก-จ่าย</p> <p>(๕) จัดทำเอกสารยืมเงินตรงจ่าย</p> <p>(๖) ประสานแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี ที่ได้ดำเนินการวางฎีกาเบิก-จ่ายไว้</p> <p>(๗) ประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน บริหารคลังและทรัพย์สิน</p> <p>(๘) ประสานการจัดซื้อและประสานกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>(๙) ดูแลการเบิก - จ่าย การยืมพัสดุอุปกรณ์</p> <p>(๑๐) บันทึกข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p> <p>(๑๑) ตรวจสอบสภาพการใช้งานพัสดุ ครุภัณฑ์ รายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>(๑๒) เขียนเลขครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์</p> <p>(๑๓) แจ้งข้อมูลการแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>(๑๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>๕. หน่วยงบประมาณและงานประชุม</p> <p>(๑) ร่วมและประสานงานการจัดทำ ติดตาม และ ประเมินความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ</p> <p>(๒) ร่วมและประสานการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>(๓) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี</p> <p>(๔) ปฏิบัติงานเลขานุการการประชุม เตรียมการ สำหรับการประชุม วาระการประชุม บริการอาหาร/</p>	

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>อาหารว่าง และประสานงานกับผู้เข้าประชุมในการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของคณะ เช่น ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจหรือตามที่คณบดีแต่งตั้งมอบหมาย</p> <p>(๕) จัดการประชุม จัดทำเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม</p> <p>(๖) จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๗) ประสานงานด้านต่าง ๆ กับกองนโยบายและแผน</p> <p>(๘) บันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๙) บันทึกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุลงในระบบ e-GP</p> <p>(๑๐) บันทึกข้อมูลการดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) ติดตามการดำเนินโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณแต่ละไตรมาส</p> <p>(๑๒) เขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>(๑๓) ให้อำนาจปรึกษาเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณตามโครงการ และหมวดรายจ่ายตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะครุศาสตร์</p> <p>(๑๕) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ (Action Plan)</p> <p>(๑๖) ร่วมจัดทำแผนและการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และ ITA</p> <p>(๑๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	
๒.	นางสาวชนิศา ทุมสมบัติ นักบริหารงานทั่วไป	<p>๑) หน่วยสารบรรณ</p> <p>(๑) ร่างโต้ตอบหนังสือหนังสือราชการและเอกสารทางราชการ พิมพ์เอกสาร ตรวจสอบ ถ่ายเอกสาร</p> <p>(๒) ออกเลขหนังสือเข้า หนังสือออก บันทึกข้อความ คำสั่ง และรับ-ส่ง หนังสือราชการของคณะครุศาสตร์</p> <p>(๓) แจ้งเรื่องเจ้าของเรื่องที่เกี่ยวข้องตามที่คณบดีเกยเนื่องสั่งการ</p>	<p>๑. คุณภาพการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ</p> <p>๓. ผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงาน</p> <p>๔. การพัฒนาตนเอง</p> <p>๕. การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (เป็นไปตามระบบ</p>

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>(๔) จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่และค้นหาเอกสาร</p> <p>(๕) ประสานการทำลายหนังสือราชการตามระเบียบราชการ</p> <p>(๖) บันทึกเอกสารในระบบสารสนเทศ</p> <p>(๗) ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้ห้องประชุม การขอยานพาหนะในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารคณะ และบุคลากร</p> <p>(๘) ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารคณะในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๙) จัดตารางปฏิบัติงานให้กับคนบด และปฏิบัติเป็นประจำปีของคณะ</p> <p>(๑๐) รับโทรศัพท์และให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อ</p> <p>(๑๑) บริการให้ข้อมูลติดต่อสอบถามหน้าเคาน์เตอร์ต้อนรับแก่ผู้บริหารคณะหรือผู้มาติดต่องาน</p> <p>(๑๒) ประสานการดำเนินงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๑๓) รวบรวมข้อมูลงานสารบรรณและการประชุมจัดทำสรุปรายงานประจำปี</p> <p>๒) หน่วยบริการและสนับสนุนนักศึกษาพิการ (ศูนย์ DSS)</p> <p>(๑) ร่วมจัดทำแผนการรับนักศึกษาพิการในแต่ละปีการศึกษา และส่งข้อมูลให้ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)</p> <p>(๒) ประสานการรับสมัครนักศึกษาพิการกับสาขาวิชา</p> <p>(๓) อำนวยความสะดวกในการปฐมพยาบาล การพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัย การเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา และการเรียน</p> <p>(๔) ให้ข้อมูลแก่ผู้ปกครองในการกำกับดูแลการใช้ชีวิตของนักศึกษาพิการในมหาวิทยาลัย</p> <p>(๕) ประสานการจัดหาอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้ และสื่อการสอนให้กับนักศึกษา</p> <p>(๖) จัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษาพิการ</p> <p>(๗) ประสานการลงทะเบียนของนักศึกษาและการเบิกจ่ายทุนการศึกษา</p> <p>(๘) ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาและให้ความช่วยเหลือในด้านการเรียนการสอน</p>	<p>การประเมินผลของมหาวิทยาลัย) ดังนี้</p> <p>๕.๑ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๑ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การทำงานเป็นทีมและการบริการที่ดี</p> <p>๕.๒ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๒ ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจในองค์กร การทำงานเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของผู้บังคับบัญชา</p> <p>หมายเหตุ *** ค่าเป้าหมาย KPI เป็นไปตามระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลของมหาวิทยาลัย</p>

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>(๘) อ่านข้อสอบตามที่อาจารย์ผู้สอนร้องขอให้กับนักศึกษาพิการทางร่างกาย</p> <p>(๑๐) จัดพิมพ์เอกสารการเรียน ข้อสอบ สำหรับนักศึกษาพิการทางสายตา</p> <p>(๑๑) จัดสอบกลางภาคและปลายภาคให้กับนักศึกษาพิการตามมาตรฐานของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา</p> <p>(๑๒) จัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)</p> <p>(๑๓) ให้คำปรึกษาปัญหาต่าง ๆ ด้านการเรียนและการดำเนินชีวิตแก่นักศึกษา</p> <p>(๑๔) จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการปรับตัว เสริมทักษะด้านต่าง ๆ และพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาพิการ</p> <p>(๑๕) ประสานการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์</p> <p>(๑๖) ประสานการจัดหาอาสาสมัครเป็น Buddy ช่วยดูแลนักศึกษาพิการ โดยการประกาศจัดหาอาสาสมัครเป็น Buddy ช่วยดูแลนักศึกษาพิการโดยนับเป็นชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา กยศ.</p> <p>(๑๗) ประสานการเข้าร่วมกิจกรรมในการร่วมเป็นเครือข่ายนักศึกษาพิการระดับประเทศ</p> <p>๓) หน่วยบริการบรรณารักษ์และห้องสมุด</p> <p>(๑) จัดบริการยืม-คืน หนังสือห้องสมุดคณะ</p> <p>(๒) จัดระบบหนังสือของห้องสมุดคณะ</p> <p>(๓) คัด แยก หนังสือให้เป็นหมวดหมู่</p> <p>(๔) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	

๒. งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ

มีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนให้บริการและประสานการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดปฏิทินวิชาการ ตารางสอน ตารางสอบ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ การปรับปรุงหลักสูตร การรวบรวม ติดตาม และตรวจทานการส่งผลการเรียนของนักศึกษา การจัดทำเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การพัฒนานักศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามพันธกิจของคณะ จึงมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑	นางวิภา เหล็กคม นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	<p>๑. หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</p> <p>๑) สํารวจความต้องการของโรงเรียนเครือข่ายในการรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</p> <p>๒) ประสานงานกับสาขาวิชาในการเลือกโรงเรียนเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</p> <p>๓) ติดตามข้อมูลและประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>๔) ออกหนังสือราชการเพื่อส่งตัวนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</p> <p>๕) รับเรื่องร้องเรียนจากโรงเรียนต่างๆ</p> <p>๖) จัดเก็บเอกสารและตรวจสอบโรงเรียนเครือข่ายตามมาตรฐานคุรุสภา</p> <p>๗) จัดทำฐานข้อมูล ประสานงานโปรแกรมเมอร์เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหา</p> <p>๘) ร่วมจัดการประชาสัมพันธ์และตอบคำถามในเพจของศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู</p> <p>๙) ประสานงานและจัดทำโครงการหรือกิจกรรมพบผู้อำนวยการและตัวแทนโรงเรียนเพื่อรับปัญหาและประชาสัมพันธ์ข่าวสารก่อนส่งนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</p> <p>๑๐) แก้ไขปัญหาให้นักศึกษาทางด้านการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู</p> <p>๑๑) จัดทำแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและจัดทำปฏิทินงานในแต่ละปีการศึกษา</p> <p>๑๒) แผนการนิเทศนักศึกษาและคุณสมบัติของอาจารย์นิเทศก์</p> <p>๑๓) พัฒนาการจัดทำคู่มือการนิเทศนักศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้มีความทันสมัย</p>	<p>๑. การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน)</p> <p>๒. คุณภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๓. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ</p> <p>๔. ผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงาน</p> <p>๕. การพัฒนาตนเอง</p> <p>๖. การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (เป็นไปตามระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัย) ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๒ ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจในองค์กร การทำงานเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ความยึดหยุ่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๒ การประเมินตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๓ ได้แก่ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ในการทำงาน การควบคุมตนเอง การสอนและมอบหมายงาน</p> <p>๗. การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของผู้บังคับบัญชา</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>*** ค่าเป้าหมาย KPI เป็นไปตามระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลของมหาวิทยาลัย</p>

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>๒. หน่วยประสานงานวิชาการ</p> <p>๑) ทำตารางสอน ตารางสอบ และปฏิทินวิชาการ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ</p> <p>๒) ติดตาม ตรวจสอบการส่งผลการเรียน และการส่ง PBRU QF ๓-๖ ของผู้สอน</p> <p>๓) จัดทำการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรภาคปกติ</p> <p>๔) ตรวจสอบและพัฒนาสมรรถนะผู้สอนให้เป็นไปตามข้อบังคับของคุรุสภา</p> <p>๕) จัดทำภาระงานผู้สอนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>๖) สนับสนุนและจัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมงานด้านวิชาการให้แก่นักศึกษาและอาจารย์ในมหาวิทยาลัย</p> <p>๗) ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้นักศึกษาทางด้านวิชาการ</p> <p>๘) ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาเพื่อเสนอจบการศึกษา</p> <p>๙) ติดต่อประสานงานและติดตามข่าวสารจากคุรุสภา</p> <p>๑๐) จัดทำเอกสารการเสนอผู้สมควรได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์</p> <p>๓. หน่วยประสานงานวิจัย</p> <p>๑) ประสานงานการจัดหาทุนวิจัย</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์ทุนวิจัย</p> <p>๓) รวบรวมข้อมูลการทำวิจัยตลอดจนผลงานวิชาการของอาจารย์</p> <p>๔) ประสานงานการทำผลงานวิชาการทางด้านวิจัยในระดับชาติ และนานาชาติ</p> <p>๕) ประสานงานการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านวิจัยกับหน่วยงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๖) ประสานงานและจัดทำโครงการหรือกิจกรรมทางงานวิจัยและบริการวิชาการกับบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๗) รวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลด้านวิจัย และบริการวิชาการของคณะ นำเสนอผู้บริหารคณะเพื่อใช้ในการบริหารจัดการหรือตัดสินใจ</p> <p>๔. หน่วยบริการวิชาการและฐานข้อมูลพื้นที่</p> <p>๑) ประสานงานข้อมูลการบริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒) ร่วมวางแผน จัดทำโครงการ/กิจกรรม และประเมินผลโครงการด้านบริการวิชาการ</p>	

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		๓) รวบรวมข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลการบริการวิชาการและพัฒนาเชิงพื้นที่ ๔) สังเคราะห์ข้อมูลด้านการบริการวิชาการและพัฒนาเชิงพื้นที่ นำเสนอผู้บริหารคณะประจำปี เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและตัดสินใจ ๕) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	
๒.	นางสาวมนต์ธิดา ทองงาม นักวิชาการศึกษาศึกษา	๑.หน่วยบัณฑิตศึกษา ๑) ประสานการจัดทำแผนการรับสมัครนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา และประกาศนียบัตรบัณฑิต ๒) ประสานงานการรับสมัครนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และบัณฑิตศึกษา ๓) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านบัณฑิตศึกษา และประกาศนียบัตรบัณฑิต ๔) ทำตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินวิชาการ ระดับบัณฑิตศึกษา และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ๕) ประสานงานและทำงานร่วมกับงานประสานงานบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ๖) จัดทำเอกสารการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ๗) รวบรวมหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิชาการของนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนเพื่อตรวจสอบสมรรถนะของผู้สอนให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน ๘) ร่วมสนับสนุนและจัดทำโครงการหรือกิจกรรมสำหรับบัณฑิตศึกษา และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพครู ๙) ติดตามและตรวจสอบการส่งผลการเรียน ระดับบัณฑิตศึกษา ๑๐) จัดทำการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู ๑๑) ขับเคลื่อนดำเนินงานด้านการนิเทศนักศึกษา ๑๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาเพื่อเสนอจบการศึกษา ๑๓) ติดตามประสานงานและติดตามข่าวสารจากครูสภา ๑๔) แก้ไขปัญหาให้นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ๑๕) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒.หน่วยวิเทศสัมพันธ์ ๑) ประสานงานการจัดทำหลักสูตรที่เกี่ยวกับต่างประเทศ	๑. คุณภาพการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ๒. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ๓. ผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงาน ๔. การพัฒนาตนเอง ๕. การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (เป็นไปตามระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัย) ดังนี้ ๕.๑ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๑ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การทำงานเป็นทีมและการบริการที่ดี ๕.๒ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๒ ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจในองค์กร การทำงานเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน ๖. การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของผู้บังคับบัญชา หมายเหตุ *** ค่าเป้าหมาย KPI เป็นไปตามระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลของมหาวิทยาลัย

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		๒) ประสานงานการดูแลอาจารย์ผู้สอน และ นักศึกษาต่างประเทศ ๓) ประสานงานทุนการศึกษา มีกอบรม ตูงาน ประชุมสัมมนา ณ ต่างประเทศของบุคลากรคณะ ๔) ประสานงานความร่วมมือกับต่างประเทศ และใน ประเทศ ๕) งานบริการแก่ผู้เชี่ยวชาญ นักศึกษา และ อาคันตุกะชาวต่างประเทศ ๖) จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูล ประกาศ หรือ เอกสารของหน่วยงาน ในรูปแบบต่างประเทศ ๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	

๓. ศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู มีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนให้บริการและประสานการดำเนินงาน ด้านต่างๆ กับหน่วยงานคณะที่จัดการเรียนการสอนสาขาวิชาชีพครูทั้ง ๔ คณะ จำนวน ๑๔ สาขาวิชา ใน ด้านต่างๆ ได้แก่ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู การสังเกตการณ์สอน การจัดกิจกรรมนักศึกษา การจัด อบรมหลักสูตรระยะสั้นทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย การประสานความร่วมมืองานกับโรงเรียนกอง ทุนการศึกษา โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน และโรงเรียนเครือข่ายที่เป็นหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู การเตรียมความพร้อมสอบบรรจุ/มีงานทำของ นักศึกษาสาขาวิชาชีพครู เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุตามพันธกิจของคณะ จึงมอบหมายภาระหน้าที่และ ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑	นายธนเดช แก้วเสียง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนา วิชาชีพครู	๑. หน่วยอำนวยการและประสานงานทั่วไป ๑) จัดทำเอกสาร จัดทำการประชุมประสาน สาขาวิชา Education Cluster ๒) อำนวยความสะดวกและประสานความร่วมมือ และการดำเนินโครงการต่างๆ ๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนา วิชาชีพครู ๔) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒. หน่วยพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ๑) ประสานการจัดกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ ครูผู้สอนทั้งภายในและภายนอก ๒) ประสานความร่วมมือกับโรงเรียนต่างๆ ในการ ส่งเสริมให้ความช่วยเหลือในด้านการจัดการเรียน การสอน	๑. การบรรลุเป้าหมายการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี (ตามรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน) ๒. คุณภาพการบริหารงานตาม หลักกรรมภิบาล ๓. ความพึงพอใจของผู้มารับ บริการ ๔. ผลการประเมินคุณภาพ ของหน่วยงาน ๕. การพัฒนาตนเอง ๖. การประเมินพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงาน (เป็นไปตามระบบ การประเมินผลของ มหาวิทยาลัย) ดังนี้

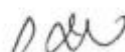
ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>๓) ติดตามผลหลังมีการพัฒนาสมรรถนะครูผู้สอนทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๔) พัฒนาอาจารย์ผู้สอนนักศึกษาสาขาวิชาชีพครูให้มีทักษะการสอนที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน และมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์คุรุสภากำหนด</p> <p>๕) ประสานการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงในความร่วมมือ (MOU) กับหน่วยงาน ต่าง ๆ</p> <p>๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่จัดขึ้นตามยุทธศาสตร์การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู</p> <p>๗) ประสานการจัดทำข้อมูลด้านการผลิตและพัฒนาวิชาชีพครูเพื่อรองรับการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานต่างๆ</p> <p>๘) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๓. หน่วยพัฒนานักศึกษา</p> <p>๑) ร่วมจัดทำ ติดตาม และประเมินความสำเร็จตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา</p> <p>๒) จัดทำปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาประจำปี</p> <p>๓) จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา</p> <p>๔) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาด้านการเรียน การใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพ</p> <p>๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการรับสมัครงาน การสอบบรรจุข้าราชการครู หรือตำแหน่งงานว่าง แก่นักศึกษา</p> <p>๖) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลอันเป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แก่นักศึกษาและศิษย์เก่า</p> <p>๗) เตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานแก่นักศึกษา</p> <p>๘) จัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะศิษย์เก่าของคณะครุศาสตร์</p> <p>๙) ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา</p> <p>๑๐) ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ที่ได้จากการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา</p> <p>๑๑) ให้คำปรึกษาและกำกับดูแลการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์</p> <p>๑๒) ร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาข้อเท็จจริงกรณีนักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา</p> <p>๑๓) ร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการคัดเลือกนักศึกษาดีเด่นประจำปี</p>	<p>๖.๑ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๒ ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจในองค์กร การทำงานเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๒ การประเมินตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๓ ได้แก่ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ในการทำงาน การควบคุมตนเอง การสอนและมอบหมายงาน</p> <p>๗. การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของผู้บังคับบัญชา</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>*** ค่าเป้าหมาย KPI เป็นไปตามระบบการประเมิน ผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลของมหาวิทยาลัย</p>

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>๓๔) ประสานการค้าเงินงานกับกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>๓๕) กำกับติดตามสอดส่องดูแลนักศึกษาของคณะครุศาสตร์ให้อยู่ในวินัยและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓๖) จัดกิจกรรมส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการให้กับนักศึกษา</p> <p>๓๗) เผยแพร่องค์ความรู้กีฬาภูมิปัญญาไทยให้กับโรงเรียนในเครือข่าย</p> <p>๓๘) ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมกีฬาประเภทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๓๙) ประสานการใช้อาคารสถานที่และสไลด์ทัศน์อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>๔๐) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๔. หน่วยพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาสาขาวิชาชีพครู</p> <p>๑) จัดกิจกรรมเสริมความเป็นครูให้กับนักศึกษาสาขาวิชาชีพครู</p> <p>๒) ติวการสอบรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู และการบรรจุเข้ารับราชการครู</p> <p>๓) ประสานงานและแก้ไขปัญหาการออกฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครู ทุกสาขาวิชาชีพครู</p> <p>๔) ประสานการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีนักศึกษาสาขาวิชาชีพครูกระทำผิดหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณความเป็นครู</p> <p>๕) บันทึกกรณีศึกษาจัดกิจกรรมเสริมความเป็นครูให้กับศึกษาสาขาวิชาชีพครู</p> <p>๖) จัดทำปฏิทินกิจกรรมเสริมความเป็นครูประจำปีการศึกษา</p> <p>๕. หน่วยหลักสูตรระยะสั้นและจัดการรายได้</p> <p>๑) จัดทำหลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๒) จัดการอบรมหลักสูตรระยะสั้นเพื่อหารายได้</p> <p>๓) จัดการอบรมเสริมอาชีพเฉพาะทาง</p> <p>๔) ร่วมจัดหาและบริหารจัดการรายได้จากการให้บริการทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๕) ประสานงานแผนจัดการรายได้ของคณะครุศาสตร์</p> <p>๖) ประสานงานผู้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับผู้จัดทำโครงการจัดการรายได้ของคณะครุศาสตร์</p> <p>๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	
๒.	นายอัศวิน ไชยภูมิสกุล นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑. หน่วยบริการสื่อและทัศนูปกรณ์และคอมพิวเตอร์	๑. คุณภาพการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		<p>๑) ติดตั้งและกำกับดูแลการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ในการเรียนการสอน</p> <p>๒) เก็บรักษาซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ</p> <p>๓) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ในการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานสำนักงาน</p> <p>๔) ติดตามข้อมูลความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๕) กำกับดูแลและปรับปรุงระบบการบริการสารสนเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ</p> <p>๖) กำกับดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p>๗) ส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาของคณะให้ครูสภาผ่านระบบ KSP</p> <p>๘) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๒. หน่วยสื่อสารองค์กรและแนะแนว</p> <p>๑) กำกับดูแลเว็บไซต์และฐานข้อมูลต่างๆ รวมถึงเพจสื่อสารต่างๆ ของคณะ ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒) บันทึกภาพ ถ่ายวีดีโอ ในงานหรือกิจกรรมต่างๆ ของคณะ</p> <p>๓) เขียนข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของคณะอย่างทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๔) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของคณะเพื่อนำเสนอต่อสาธารณชน</p> <p>๕) จัดทำแผนภาพ แผนภูมิกราฟ ตารางแสดงสถิติ ข้อมูลต่าง ๆ จากระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของคณะเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมหรือการรับการตรวจเยี่ยม</p> <p>๖) จัดทำข้อมูลการแนะแนวการศึกษา กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>๗) จัดทำข้อมูล และประชาสัมพันธ์ข่าวสารกิจกรรมของคณะครูศาสตร์</p> <p>๘) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๓. หน่วยฐานข้อมูลสารสนเทศพัฒนาวิชาชีพครู</p> <p>๑) จัดทำฐานข้อมูลด้านการศึกษาเพื่อการสืบค้น</p>	<p>๒. ความพึงพอใจของผู้มารับบริการ</p> <p>๓. ผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงาน</p> <p>๔. การพัฒนาตนเอง</p> <p>๕. การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (เป็นไปตามระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัย) ดังนี้</p> <p>๕.๑ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๑ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การทำงานเป็นทีมและการบริการที่ดี</p> <p>๕.๒ ตามเกณฑ์สมรรถนะ ข้อ ๒๒ ได้แก่ การคิดวิเคราะห์ความเข้าใจในองค์กร การทำงานเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. การประเมินตามเกณฑ์การประเมินของผู้บังคับบัญชา</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>*** ค่าเป้าหมาย KPI เป็นไปตามระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลของมหาวิทยาลัย</p>

ที่	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน
		๒) จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าสาขาวิชาชีพครูที่ผ่านการพัฒนาสมรรถนะ ๓) จัดทำระบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๔) จัดทำฐานข้อมูลภาวะการมีงานทำของนักศึกษาสาขาวิชาชีพครู ๕) ประสานการเชื่อมโยงสื่อการสอนและการเผยแพร่ผ่านระบบ Online ทุกรูปแบบ ๖) กำกับดูแลเพจศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไปยังนักศึกษาสาขาวิชาชีพครู ๗) ดูแลนักศึกษาโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น/ครูคืนถิ่น	

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง)
 คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก จ.

รูปแบบการผลิตฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
และสมรรถนะ ๑๗ สมรรถนะ

ภาคผนวก ฉ.

ตารางแสดงความสอดคล้องของรายวิชา (กลุ่มวิชาชีพครู)
และสมรรถนะกลางในการผลิตและพัฒนาครูของ มรภ.ราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ช.

คำจำกัดความ (คำนิยาม) ของ ๑๗ สมรรถนะ
ตามรูปแบบการผลิตครูฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

คำจำกัดความ (คำนิยาม) ของ ๑๗ สมรรถนะ
ตามรูปแบบการผลิตครูฐานสมรรถนะ PTRU Model ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
๑. ปฏิบัติงานครูอย่างมืออาชีพ	รอบรู้บริบทของโรงเรียน บทบาทหน้าที่ครู และบริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่น เข้าใจพลวัตของสังคม พหุวัฒนธรรม ชุมชน ท้องถิ่น มีความสามารถในการปฏิบัติการทางอาชีพครูได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่คุรุสภา กำหนด อดทน สู้งาน เป็นผู้ช่วยครู ผู้ช่วยสอน และปฏิบัติหน้าที่ครู สามารถคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดเชิงนวัตกรรมบูรณาการในการปฏิบัติงานครูด้วยใจรักศิลปะวัฒนธรรมอันดีงาม รักษ์ท้องถิ่น
๒. ภาวะผู้นำและสัมพันธ์ชุมชน	มีภาวะผู้นำและสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับครู บุคลากร ในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และร่วมกันพัฒนาและแก้ปัญหาให้แก่ผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. บริหารจัดการชั้นเรียน	ออกแบบและบริหารจัดการชั้นเรียนโดยมีความยืดหยุ่น และหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ สามารถบริหารจัดการให้เกิดคุณภาพ พัฒนา และประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้
๔. ทำงานเป็นทีม	สามารถทำงานเป็นทีม สามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง และร่วมกิจกรรมในการพัฒนาวิชาชีพกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
๕. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างหลากหลายเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และนำ AI มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนในศาสตร์ของตนเองได้
๖. สื่อสารอย่างมีกลยุทธ์	สามารถสื่อสารได้ทุกสถานการณ์อย่างหลากหลาย โดยใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างถูกต้อง และสามารถถ่ายทอดสู่ผู้เรียนให้เกิดทักษะในการสื่อสารได้ รวมไปถึงบุคคลอื่นๆ
๗. บุคลิกภาพความเป็นครูและทัศนคติ : การปรับตัว	สามารถปฏิบัติการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดบุคลิกภาพความเป็นครู มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง รักและศรัทธาวิชาชีพครูและสามารถปรับตัวได้ทุกสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
๘. จิตอาสา จิตสาธารณะ	มีจิตอาสาและจิตสาธารณะ สามารถช่วยเหลืองานต่างๆ ของโรงเรียนโดยไม่ต้องร้องขอ และมีส่วนร่วมกับชุมชน แวดล้อมสถานศึกษารวมทั้งภาคีเครือข่ายความร่วมมือ ด้านการศึกษาในการดำเนินกิจกรรมสาธารณประโยชน์
๙. ศิลปะการใช้สื่อ	สามารถผลิต พัฒนา และประยุกต์ใช้สื่อการเรียนการสอน เพื่อยกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียน (สื่อที่ใช้ในห้องเรียน ปกติ ห้องเรียนคละชั้น สื่อสำหรับนักเรียนที่มีการจัดการศึกษาพิเศษ DLTV และสื่ออื่นๆ ที่ใช้อย่างเหมาะสม ตามบริบทของสถานศึกษา)
๑๐. อำนวยการเรียนรู้	สามารถออกแบบการเรียนรู้และแสวงหาแหล่งเรียนรู้ ที่หลากหลายสำหรับช่วยเหลือ สนับสนุน และพัฒนา ผู้เรียนรายบุคคลให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพจากการวิเคราะห์ผู้เรียนด้วยความเข้าใจธรรมชาติและความแตกต่างของผู้เรียน ตลอดจนให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๑๑. วัดและประเมิน	สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง
๑๒. ประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	สามารถประยุกต์ใช้แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้
๑๓. ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร	สามารถออกแบบการดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดการคุณภาพพัฒนา ประเมินคุณภาพ การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ได้ สามารถวิเคราะห์ จัดทำ ใช้ ประเมิน และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ บริบทของชุมชนท้องถิ่นได้
๑๔. เป็นพลเมืองดี	พัฒนาตนเอง ใช้ความรู้ ความสามารถ จนเป็นแบบอย่าง พลเมืองที่ดี
๑๕. บูรณาการศาสตร์สู่การสอน	สามารถบูรณาการองค์ความรู้ในวิชาเอกกับการเรียนการสอนได้หลากหลายและยืดหยุ่น และจัดกิจกรรมเสริม ทักชะการ บูรณาการสอน (TPACK CLIL EF STEM Coding Active Learning)
๑๖. นวัตกรรมทางการศึกษา	สามารถเลือกใช้ผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้ ทำ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนได้ ส ร ้าง แ ละ พั ฒ น า น ว ัต ก ร ร ม เพื่ อ ก า ร เ ร ย น ร ู้ ของผู้เรียนได้

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
๑๗. จิตวิญญาณความเป็นครู	ปฏิบัติตนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู และสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน ทั้งภายในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน อันจะส่งเสริมพฤติกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	นายธเนช แก้วเสียง
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Mr.Thanadech Kaewseang
สายงาน	ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ตำแหน่ง	รักษาการหัวหน้างานศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู
ระดับตำแหน่ง	นักวิชาการการศึกษา ปฏิบัติการ
หน่วยงานต้นสังกัด	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. ๒๕๕๗	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ. ๒๕๖๑	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประสบการณ์การปฏิบัติงาน	
พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙	เจ้าหน้าที่สรรหา - ว่าจ้าง แผนกสรรหาว่าจ้าง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนวิจัยและพัฒนานวัตกรรม สำนักอุทยานแห่งชาติ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓	นักวิชาการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
พ.ศ. ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ศูนย์พัฒนาวิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
รางวัลที่เคยได้รับ	
พ.ศ. ๒๕๖๘	รางวัลเชิดชูเกียรติ “PBRU Excellence in Quality Person Award” แห่งปี ๒๐๒๕