

สำเนา



สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ จ.๑๐/๒๕๖๖ (สพด.)

โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดิน
และจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕

ระหว่าง

กรมชลประทาน

กับ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ระยะเวลาทำการ ๓๖๐ วัน

ค่าจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท

สัญญาจ้างที่ปรึกษา
โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดิน
และจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕

สัญญาเลขที่ จ.๑๐/๒๕๖๖ (สพด.)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมชลประทาน เลขที่ ๘๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ เมื่อวันที่..... ๖ ม.ค. ๒๕๖๖.....ระหว่าง กรมชลประทาน โดย นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา (ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๓๕๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ และ ที่ ข ๙๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.๒๕๒๑ ตั้งอยู่เลขที่ ๙/๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร ๐๒ ๕๐๔ ๗๕๙๓ โดย รศ.ดร.สินีนุช ครูทเมือง แสนเสริม ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.๒๕๒๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๒๒๒๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๑๗๘๖/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีและมอบหมายงานให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีกำกับดูแล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๑๗๘๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๒๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่างๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ คำสั่ง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๒๕๙๗/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ หนังสือมอบอำนาจ ที่ อว ๐๖๐๒.๑๐/๒๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ ถึง ๗ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพและบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามตามสัญญา และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

ค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลักเลี้ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพและ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใด ๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้อนทับกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้อนทับกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงานรวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวังและความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อได้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาฯ นี้ ไม่ว่าจะในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษา เปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้เห็นความชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบับัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิด ลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงาน ตามสัญญาฯ นี้โดยสิ้นเชิง

ข้อ ๙. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่คิด มูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาฯ นี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวัน ครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหายและค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย ดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะ หักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการ ปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาด อยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับ ถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยัง เหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้อง จ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำ ประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่า จ้างทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาที่สร้างขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและ
คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(รศ.ดร.สินีนุช ครุฑเมือง แสนเสริม)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ลงชื่อ.....พยาน
(นายไพฑูรย์ ไชยภูมิสกุล)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายกิตติพร ฉวีสุข)

วันทำสัญญา

.....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
(Term of Reference : TOR)

งานจ้างที่ปรึกษาการประเมินผลสัมฤทธิ์
การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
ปี ๒๕๖๕

สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
กรมชลประทาน
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๓/๘

๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)

กรมชลประทาน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๙ (๓) และมาตรา ๗๐ (๓) (ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ หมวด ๘ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ข้อ ๒๙ (๑) (ก) และตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓ และข้อ ๔ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยว่าจ้างที่ปรึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เนื่องจากเป็นสถาบันการศึกษาที่มีความสามารถมีผลงานเกี่ยวข้องกับงานที่ดำเนินการ ด้วยเหตุผลทางเทคนิคเฉพาะและเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๔ (๑) (๒) และ (๓) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑.๑ เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑.๑ ตัวอย่างสัญญาจ้าง
- ๑.๑.๒ เงื่อนไขเฉพาะการจ้าง
- ๑.๑.๓ แบบบัญชีเอกสาร

๑.๒ คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

- ๑.๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑.๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑.๒.๔ ไม่เป็นบุคคล ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑.๒.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๑.๒.๖ ไม่เป็นบุคคล ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑.๒.๗ มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑.๒.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาตั้งกล่าว
- ๑.๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑.๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด

๑.๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคา ในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑.๒.๑๒ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ควรประกอบด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย สาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท สาขาการวิจัยและการประเมินผล

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ (เพิ่มเติม)

นิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง และต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญสาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท สาขาการวิจัยและการประเมินผล และได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากกรม

๑.๔. เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ของข้อเสนอด้านคุณภาพ และของข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

๑.๔.๑ เอกสารหลักฐานนอกของข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ จำนวน ๑๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๑๔ ชุด)

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือการจัดตั้งสถาบันการศึกษา รายชื่อผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๓) หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๑.๔.๒ บัญชีเอกสารทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับของข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๑.๔ แบบบัญชีเอกสาร

๑.๕. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๕.๑ เอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๑๕ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๑๔ ชุด
ดังนี้

(๑) ข้อเสนอด้านคุณภาพ
(๒) หลักฐานแสดงผลงาน ประกอบด้วย
(๒.๑) บัญชีแสดงรายการงาน ซึ่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว
(๒.๒) บัญชีแสดงรายการงานในปัจจุบันที่ยังไม่แล้วเสร็จ
(๒.๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือสำเนารูปถ่ายสัญญาของผู้ว่าจ้าง
ตามบัญชีแสดงรายการงานในข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทน
นิติบุคคล

(๓) หลักฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล ประกอบด้วย
(๓.๑) บัญชีแสดงรายชื่อ คุณสมบัติ จำนวนเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล ทั้งที่ปฏิบัติงาน
ประจำและปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มาทำงานโครงการนี้)
(๓.๒) ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทุกคนตามที่ระบุในข้อ (๓) (ก)
โดยเสนอเป็นต้นฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ (ด้วยหมึกสีน้ำเงิน) และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์
และให้แนบสำเนาบัตรประจำตัว ที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๕.๒ เอกสารข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑๕ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๑๔ ชุด
ดังนี้

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยให้แยกการเสนอราคา
ออกเป็นส่วนๆ ตามที่กำหนดเงื่อนไข เช่น

ราคาค่าศึกษา ทั้งนี้ จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้
- เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละคน
- จำนวน MAN - MONTH ของบุคคลหลักและบุคคลสนับสนุนของแต่ละบุคคล
ที่ใช้ปฏิบัติงาน
- อัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ที่จะให้ปฏิบัติงานทุกคน
ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน)
นับแต่วันยื่นข้อเสนอ และที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ✓
อนึ่งข้อเสนอแนบยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ”

๑.๖ หลักเกณฑ์และสิทธิของกรมชลประทาน

การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้ กรมจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาจำนวน ๒ คณะ
ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีอำนาจหน้าที่พิจารณาข้อเสนอ
ให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ทำการตรวจรับงานจ้างให้
เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น /

๑.๗ หลักเกณฑ์การสนองรับราคาและข้อเสนอ

เมื่อกรมพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายใดแล้ว จะสนองรับราคาและข้อเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น พร้อมทั้งแจ้งกำหนดนัดให้มาทำสัญญา

๑.๘ หลักเกณฑ์การทำสัญญา

๑.๘.๑ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินแล้วเท่านั้น

๑.๘.๒ ก่อนทำสัญญาต่อกัน ผู้ยื่นข้อเสนอมือจะขอตรวจดูร่างสัญญาที่จะทำต่อกันล่วงหน้าได้

๑.๘.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมือต้องไปทำสัญญากับกรมภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญา

ระยะเวลาที่กำหนดให้ไปทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น หากกรมมีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ และจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดเวลาในการลงนามในสัญญาออกไป ผู้ยื่นข้อเสนอมือต้องยินยอมไปทำสัญญาตามกำหนดเวลาที่เลื่อนออกไปนั้น และไม่ถือเป็นเหตุอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ จากกรม

หากผู้ยื่นข้อเสนอมือไม่ไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น กรมจะพิจารณาเรียกเรื่องค่าเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๘.๔ ก่อนหรือขณะทำสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอมือต้องยื่นหลักฐานต่อไปนี้ให้กรมตรวจสอบ

(๑) สำเนาพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการก่อตั้งมหาวิทยาลัย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรแสตมป์ครบถ้วน ถ้าผู้จะทำสัญญาเป็นตัวแทน ผู้ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

(๔) บัตรประจำตัวผู้ทำสัญญาที่ออกโดยส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ อนุโลมให้ใช้หนังสือเดินทางแทนได้

๑.๙ การจ่ายเงินล่วงหน้า

ที่ปรึกษามีสิทธิเสนอขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้าย ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับให้แก่กรมก่อนการชำระเงินล่วงหน้า นั้น สำหรับการจ้างหน่วยงานภาครัฐไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้า

๑.๑๐ เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑.๑๑ การจ้างช่าง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่างอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่างงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่างงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่างงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่างตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา ✓

๑.๑๒ อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน ✓

เงื่อนไขและขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา
การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕

เงื่อนไขและขอบเขตการศึกษา (TOR)
การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง กรมชลประทาน จัดทำแผนแม่บทการจัดรูปที่ดินขึ้น โดยมีการเชื่อมโยงแผนแม่บทฯ กับนโยบายและแผนพัฒนาต่างๆ รวมถึงนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยแผนแม่บทฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำและที่ดินของเกษตรกรในพื้นที่จัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกษตรกรได้มีโครงสร้างสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานด้านการเกษตรที่ดีประกอบด้วย คูส่งน้ำ คุระบายน้ำ และทางลำเลียง รวมทั้งได้รับเอกสารสิทธิ์ใหม่ และเพื่อยกระดับรายได้สุทธิจากการผลิตของเกษตรกรให้สูงขึ้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการเกษตรและการพัฒนาชนบท การวิจัยและการประเมินผล ตลอดจนเห็นถึงความสำคัญของโครงการในการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำเพื่อเกษตรกรรมและเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกร และเป็นกิจกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมใน ปี ๒๕๖๕ เป็นการประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
- ๒.๒ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
- ๒.๓ เพื่อศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลในการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๓. ขอบเขตการศึกษา

รายละเอียดของงาน ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ด้านพื้นที่

ศึกษาในพื้นที่โครงการจัดรูปที่ดินและพื้นที่โครงการจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๑๐ โครงการ ตามที่กรมชลประทานกำหนด (รายชื่อโครงการอยู่ในหน้า ๕-๔)

๓.๒ ด้านเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้ามีขอบเขตการศึกษาด้านเนื้อหา ดังนี้

๓.๒.๑ เพื่อศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๓.๒.๒ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๓.๓.๓ เพื่อขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๓.๓ ด้านประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

๓.๓.๑ ประชากร คือ เกษตรกรในพื้นที่โครงการที่ทางสำนักงานจัดรูปที่ดินได้ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

๓.๓.๒ กลุ่มตัวอย่าง มีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างและสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑) การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรทาร์โย มาเน ที่ระดับความคาดเคลื่อน ๐.๐๕

๒) การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน ตามลักษณะดังนี้

(๑) ภูมิภาค ศึกษาทุกภูมิภาค รวม ๕ ภูมิภาค

(๒) จังหวัด สุ่มภูมิภาคละ ๑ จังหวัด รวม ๕ จังหวัด

(๓) โครงการ สุ่มจังหวัดละ ๒ โครงการ รวม ๑๐ โครงการ

โดยให้ทุกโครงการครอบคลุมเงื่อนไขต่างๆ ได้แก่ ลักษณะงาน ลักษณะการก่อสร้าง ปีที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ลักษณะพืชปลูก ดังนี้

(๑) ลักษณะงาน แบ่งออกเป็น ๓ แบบ ได้แก่ งานจัดรูปที่ดินสมบูรณ์แบบ (Intensive) งานจัดรูปที่ดินกึ่งสมบูรณ์แบบ (Extensive) และงานจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

(๒) ลักษณะการก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๒ แบบ ได้แก่ ท่อส่งน้ำ และคูเปิด

(๓) ปีที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

(๔) ลักษณะพืชปลูก ได้แก่ ข้าว พืชไร่ ไม้ผล ไม้ยืนต้น

ภูมิภาค	จังหวัด	ลักษณะงาน			ลักษณะการก่อสร้าง		ปีที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ				พืชหลัก			
		จัดรูปสมบูรณ์แบบ	จัดรูปกึ่งสมบูรณ์แบบ	จัดระบบน้ำ	ท่อส่งน้ำ	คูเปิด	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๓	ข้าว	พืชไร่	ไม้ผล	ไม้ยืนต้น
กลาง	อ่างทอง	๒				๒	๑		๑		๒			
ตะวันออก	ระยอง			๒	๒		๑		๑				๒	
ตะวันออก	หนองคาย		๒			๒			๒		๑	๑		
ใต้	นครศรีฯ/ พัทลุง			๑	๑	๑		๑		๑	๑		๑	๑
เหนือ	เชียงใหม่			๒	๑	๑	๑		๑		๑		๑	
รวม		๒	๒	๕	๔	๖	๓	๑	๕	๑	๕	๑	๔	๑

โดยมีรายละเอียดชื่อโครงการฯ ดังนี้

๑๓๓

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

งานโครงการนี้ทั้งหมดที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาและส่งมอบให้แก่กรมภายในกำหนดระยะเวลา ๓๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

ขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ✓

ประกอบไปด้วยขั้นตอนและเครื่องมือต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษามีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ขั้นตอนการศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ประกอบไปด้วย ๓ ขั้นตอนย่อย ได้แก่

๑) การศึกษาบริบททั่วไปของพื้นที่ เกี่ยวกับบริบทพื้นที่ ขอบเขต ที่ตั้ง สภาพพื้นฐาน สังคม เศรษฐกิจ และสภาพการผลิตของเกษตรกร ความสอดคล้องของโครงการกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายหรือผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการฯ

๒) การนิเทศงาน ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม เกี่ยวกับการประเมินในประเด็นต่างๆ ได้แก่ บริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืนการดำเนินงาน

เครื่องมือที่ใช้ มีรายละเอียดบ่งตามขั้นตอนการศึกษา ได้แก่

๑) การศึกษาบริบททั่วไปของพื้นที่ ใช้ ๓ เครื่องมือ ได้แก่ แบบประเด็นข้อมูลทุติยภูมิ แบบสังเกต และแบบสนทนากลุ่ม กับเกษตรกรในพื้นที่โครงการ

๒) การนิเทศงานและสัมภาษณ์เบื้องต้น กับเจ้าหน้าที่ใช้แบบการนิเทศงาน เกี่ยวกับการประเมินในประเด็นต่างๆ ได้แก่ บริบทการดำเนินงาน ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืนการดำเนินงาน

๓) การสัมภาษณ์เชิงลึก กับเกษตรกรเกี่ยวกับการประเมินในประเด็นต่างๆ ได้แก่ บริบทการดำเนินงาน ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืนการดำเนินงาน

๕.๒ ขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ประกอบไปด้วย ๖ ขั้นตอนย่อย ได้แก่

๑) บริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๒) ปัจจัยนำเข้าการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๒) กระบวนการการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๓) ผลผลิตการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๔) ผลกระทบการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๕) ประสิทธิภาพการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อ

เกษตรกรรม

๖) ความยั่งยืนการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๕.๓ ขั้นตอนการศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ประกอบไปด้วย ๒ ขั้นตอนย่อย ได้แก่

๒๖/๓

๑) ปัญหา ข้อเสนอแนะ ดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อ
เกษตรกรรม

๒) แนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อ
เกษตรกรรม

เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่

๑) แบบสนทนากลุ่ม เป็นการสนทนาเกี่ยวกับปัญหา ข้อเสนอแนะ และ
แนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

๒) ประเด็นการสัมมนา เป็นการสนทนาเกี่ยวกับปัญหา ข้อเสนอแนะ และ
แนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

หมายเหตุ: ลักษณะและขอบเขตงานโดยสังเขป ที่ระบุในข้อ ๒ และ ๓ ที่ปรึกษาต้อง
พิจารณาตรวจสอบทบทวนลักษณะและขอบเขตงานดังกล่าว เพื่อให้โครงการมีความเหมาะสม และได้รับ
ประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ การมีส่วนร่วม
ของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการ และรายละเอียดด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะดำเนินการ
ต่อไปด้วย

๖.บุคลากรหลักที่ต้องการ

๖.๑ ผู้จัดการโครงการ ต้องมีประสบการณ์ด้านงานพัฒนาแหล่งน้ำ เกษตร หรืองาน
ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (ชลประทาน/เกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
โดยมีหน้าที่ควบคุม กำหนดแนวทาง และวิธีการศึกษาให้ได้คุณภาพงาน แผนงานตามขอบเขตของงานจ้าง
ที่ปรึกษา (TOR) และให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ ต้องมีประสบการณ์ด้านงานพัฒนา
แหล่งน้ำ เกษตร หรืองานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (ชลประทาน/
เกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง) โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา หรือความคิดเห็น ในการควบคุมกำหนดแนวทางวิธี
การศึกษาให้ได้คุณภาพงาน แผนงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) และให้เป็นไปตามหลัก
วิชาการ

๖.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาระดับพื้นที่ ต้องมีประสบการณ์ด้านงานพัฒนาแหล่งน้ำ
เกษตร หรืองานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (ชลประทาน/เกษตร
สาขาที่เกี่ยวข้อง) โดยมีหน้าที่ควบคุม กำหนดแนวทาง วิธีการศึกษา และการศึกษาระดับพื้นที่ ให้ได้
คุณภาพงาน แผนงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) และให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

๖.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน ต้องมีประสบการณ์ด้านงาน
พัฒนาแหล่งน้ำ เกษตร หรืองานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท
(ชลประทาน/เกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง) โดยมีหน้าที่ควบคุม กำหนดแนวทาง วิธีการศึกษา และการ
ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน ให้ได้คุณภาพงาน แผนงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR)
และให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

๖.๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน ต้องมี
ประสบการณ์ด้านงานพัฒนาแหล่งน้ำ เกษตร หรืองานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า
ปริญญาโท (ชลประทาน/เกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง) โดยมีหน้าที่ควบคุม กำหนดแนวทาง วิธีการศึกษา

อรุณ ๒๕

รายการ	ระยะเวลาการจัดทำ (วัน)											
	๓๐	๖๐	๙๐	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐	๒๑๐	๒๔๐	๒๗๐	๓๐๐	๓๓๐	๓๖๐
<p>รายงานเริ่มงาน ประกอบด้วยรายละเอียดการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงาน ๕ ขั้นตอน ได้แก่</p> <p>(๑) แผนและรายละเอียดการทำงาน (๑.๑) รายการบุคลากร (๑.๒) แผนการเบิกจ่ายเงิน (๑.๓) แผนการส่งมอบงาน</p> <p>๒) เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒.๑) แนวคิดการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน</p> <p>(๒.๒) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน</p> <p>(๒.๓) ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน</p> <p>จำนวน ๒๐ ชุด พร้อม CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน /</p>		▼										
<p>รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอน การศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๒๐ ชุด พร้อม CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน /</p>				▼								
<p>รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอน การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๒๐ ชุด พร้อม CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน /</p>										▼		
<p>รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอน การศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๒๐ ชุด พร้อม CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน /</p>											▼	
<p>รายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานฉบับผู้บริหาร จำนวน ๕๐ ชุด และไฟล์ข้อมูลเอกสารและรายงานต่างๆ ที่จัดทำขึ้นมาทั้งหมด รวมทั้งส่วนประกอบต่างๆ เช่น FONT สัญลักษณ์ ลวดลาย และเส้น พร้อมทั้งจัดทำให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ชนิดที่แก้ไขไม่ได้ (PDF FILE) บันทึกลงใน HARD DISK DRIVE ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า ๑ TB ชนิดต่อพ่วงภายนอกบรรจุรายการงาน ภายในระยะเวลา ๓๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน /</p>												▼

๑๐. การตรวจรับงาน

ภายหลังที่ได้รับใบส่งมอบงานจากที่ปรึกษาแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จะกำหนดวันเชิญให้ที่ปรึกษานำเสนอผลงาน โดยให้อธิบายรายละเอียดต่างๆ ในผลงานที่ส่งมอบให้ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ได้ทราบและพิจารณาให้ความเห็น ประกอบการตรวจรับงาน และมีสิทธิซักถาม เพื่อให้ที่ปรึกษาได้ชี้แจงตามหลักวิชาการ และรับผิดชอบในรายละเอียดทั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา และคุณภาพของผลงาน เพื่อประโยชน์ในการใช้ประกอบการพิจารณางานในปัจจุบัน และการคัดเลือกในคราวต่อไป

๑๑. การจ่ายเงิน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างจะจ่ายเป็นรายงวดแบ่งเป็น ๕ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบกรอบแนวคิดและวิธีการในการศึกษาวิจัยและขั้นตอนการดำเนินการของโครงการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่เหมาะสมกับพื้นที่โครงการจัดรูปที่ดิน และรับมอบสิ่งของครบถ้วน ดังนี้

๑. รายงานเริ่มงาน ประกอบด้วย รายละเอียดการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงาน ได้แก่ (๑) แผนและรายละเอียดการทำงาน (๑.๑) รายการบุคลากร (๑.๒) แผนการเบิกจ่ายเงิน (๑.๓) แผนการส่งมอบงาน (๒) ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๒.๑) แนวคิดการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน (๒.๒) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน (๒.๓) ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน จำนวน ๒๐ ชุด

๒. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบรายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการศึกษาบริบทการทำงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ดังนี้

๑. รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการศึกษาบริบทการทำงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๒๐ ชุด

๒. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบรายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ดังนี้

๑. รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๒๐ ชุด

๒. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด

งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบรายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ดังนี้

๑. รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๒๐ ชุด

๒. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด

งวดที่ ๕ กำหนดจ่ายเงินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานฉบับผู้บริหาร และรับมอบสิ่งของครบถ้วน ดังนี้

๑. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕๐ ชุด

๒. รายงานฉบับผู้บริหาร จำนวน ๕๐ ชุด

๓. แผ่น CD-ROM ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดตามข้อ ๑ ในรูปแบบไฟล์ PDF File จำนวน ๒๐ ชุด

๔. HARD DISK DRIVE ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า ๑ TB ชนิดต่อพ่วงภายนอกบรรจุรายการงาน จำนวน ๑ ลูก

๑๒. การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาร้องขอเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาสามารถขอรับเงินล่วงหน้าในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาว่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องทำการร้องขอตามแบบหนังสือคำประกันของผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) จะต้องจัดให้ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคาร เป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือคำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ที่ปรึกษาจะขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรมชลประทาน ดังนี้

๑๒.๑ ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า ตามวรรคแรกได้ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) ได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า) ของผู้ว่าจ้าง เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

๑๒.๒ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

๑๒.๓ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๑๒.๒ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หาก

ที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๑๒.๔ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของเงินค่าจ้างที่ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว

๑๒.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า

๑๒.๖ ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจะต้องมีตัวเลขไทย หรือเลขอารบิกและอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับและให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

- ๑) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ
- ๒) ชื่อหรือยี่ห้อ และที่อยู่ของผู้ออกใบรับ
- ๓) ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง
- ๔) เลขลำดับของเล่ม และของใบรับ
- ๕) วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ
- ๖) จำนวนเงินที่รับ
- ๗) ชนิด ชื่องาน/โครงการ ของค่าจ้างล่วงหน้า
- ๘) ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกใบรับ
- ๙) ผู้ขอรับเงิน

๑๓. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๔. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

วันทำสัญญา

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผนวก ๓

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษาเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑. ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

๑.๑ จำนวนเงินเหมาจ่าย

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษาเป็นการเหมาเป็นเงิน ๓,๑๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๒ งดเงินค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่ายเป็นเงิน ๓,๑๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๕ (ห้า) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วยเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญาและจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๒. วิธีการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งจ่ายในแต่ละงวดให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตามจำนวนเงินที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ของที่ปรึกษา การจ่ายเงินตามเงื่อนไขสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

บัญชีเลขที่ ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมหรือ ค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

งวดการจ่ายเงินค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย งานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดิน
และจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565

งวดการจ่ายเงิน	ร้อยละของ วงเงินตามสัญญา	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
งวดที่ 1 จ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	15.00		479,700.00
1. รายงานการเริ่มงาน ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้		20 ชุด	
(1) แผนและรายละเอียดการทำงาน			
(1.1) รายการบุคลากร			
(1.2) แผนการเบิกจ่ายเงิน			
(1.3) แผนการส่งมอบงาน			
(2) ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง			
(2.1) แนวคิดการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน			
(2.2) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน			
(2.3) ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน			
2. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File ภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน		20 ชุด	
งวดที่ 2 จ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	25.00		799,500.00
1. รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการศึกษาบริบทการดำเนินงาน จัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม		20 ชุด	
2. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File ภายในระยะเวลา 120 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน		20 ชุด	
งวดที่ 3 จ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	25.00		799,500.00
1. รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์ การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม		20 ชุด	
2. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File ภายในระยะเวลา 300 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน		20 ชุด	
งวดที่ 4 จ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	20.00		639,600.00
1. รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงานในขั้นตอนการศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม		20 ชุด	
2. แผ่น CD-ROM ในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF File ภายในระยะเวลา 330 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน		20 ชุด	

งวดการจ่ายเงิน	ร้อยละของ วงเงินตามสัญญา	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
งวดที่ 5 จ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	15.00		479,700.00
1. รายงานฉบับสมบูรณ์		50 ชุด	
2. รายงานฉบับผู้บริหาร		50 ชุด	
3. แผ่น CD-ROM ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมดตามข้อ 1 ในรูปแบบไฟล์ PDF File		20 ชุด	
4. HARD DISK DRIVE ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า 1 TB ชนิดต่อพ่วงภายนอกบรรจุ รายการงาน		1 ลูก	
ภายในระยะเวลา 360 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	100.00		3,198,000.00

เอกสารแนบ ผนวก ๓

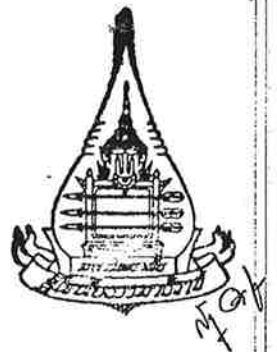
ข้อเสนอด้านราคา (ฉบับปรับลดราคา)

ข้อเสนอด้านราคา (ฉบับปรับลดราคา)

โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและ
จัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมปี ๒๕๖๕

คณะกรรมการดำเนินงานที่ปรึกษาโดยวิดิเฉพาะเจาะจง

	ประธานกรรมการฯ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการและเลขานุการ
	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ข้อเสนอด้านราคา (ฉบับปรับลดราคา)
โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
ปี ๒๕๖๕

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทนบุคลากร	
๑.๑ บุคลากรหลัก	๒,๒๖๓,๘๐๐
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน	๑๘๐,๐๐๐
รวมค่าตอบแทนบุคลากร	<u>๒,๔๔๓,๘๐๐</u>
๒. ค่าใช้จ่ายโดยตรง	
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน	๗๓,๒๐๐
๒.๒ ค่าจัดทำรายงาน	๒๒๐,๐๐๐
๒.๓ ค่าเดินทางและที่พัก	๒๖๔,๐๐๐
๒.๓ ค่าจัดประชุมสัมมนา	๑๙๗,๐๐๐
รวมค่าใช้จ่ายตรง	<u>๗๕๔,๒๐๐</u>
รวม ๑+๒	๓,๑๙๘,๐๐๐ (สามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการทูลเกล้าฯ ถวายเงินช่วยเหลือโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....ประธานกรรมการฯ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าตอบแทนด้านบุคลากร

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	จำนวน คน เดือน	อัตรา ค่าตอบแทน	ผลรวม ค่าที่ปรึกษา
๑.๑ ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก					
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๒	๗๑,๖๐๐	๘๕๙,๒๐๐
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านเกษตรศาสตร์และสหกรณ์	๑	๖	๗๑,๖๐๐	๔๒๙,๖๐๐
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาริบทพื้นที่	๑	๓	๗๑,๖๐๐	๒๑๔,๘๐๐
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน	๑	๖	๗๑,๖๐๐	๔๒๙,๖๐๐
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน	๑	๖	๕๕,๑๐๐	๓๓๐,๖๐๐
ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก					๒,๒๖๓,๘๐๐
๑.๒ ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน					
	เลขานุการโครงการ	๑	๑๒	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน					๑๘๐,๐๐๐
รวมค่าตอบแทนบุคลากรทั้งสิ้น					๒,๔๔๓,๘๐๐

คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมศึกษาโดยวิธเฉพาะเจาะจง

..... ประธานกรรมการฯ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ

..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๒. ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย	รวมเป็นเงิน
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน					
๑	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	เดือน	๑๒	๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๒	ค่าติดต่อสื่อสาร	เดือน	๑๒	๑,๑๐๐	๑๓,๒๐๐
รวม ค่าใช้จ่ายสำนักงาน					๗๓,๒๐๐
๒.๒ ค่าจัดทำรายงาน					
๑	รายงานความก้าวหน้า	ชุด	๒๕๐	๓๕๐	๘๗,๖๐๐
๒	รายงานการเริ่มงาน พร้อม CD-ROM	ชุด	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐
๓	รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงาน งานงวดที่ ๒ พร้อม CD-ROM	ชุด	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐
๔	รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงาน งานงวดที่ ๓ พร้อม CD-ROM	ชุด	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐
๕	รายงานการทำงานตามกิจกรรมดำเนินงาน งานงวดที่ ๔ พร้อม CD-ROM	ชุด	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐
๖	รายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อม CD-ROM	ชุด	๕๐	๑,๒๐๐	๖๐,๐๐๐
๗	รายงานฉบับผู้บริหาร	ชุด	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐
๘	Hard disk drive ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า ๑ TB ชนิดต่อพ่วงภายนอกบรรจุรายงาน	อัน	๑	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐
รวม ค่าจัดทำรายงาน					๒๒๐,๐๐๐
๒.๓ ค่าเดินทางและที่พัก					
๑	ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง	วัน	๑๒๐	๑,๒๐๐	๑๔๔,๐๐๐
๒	ค่าเดินทาง	ครั้ง	๖๐	๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
รวม ค่าเดินทางและที่พัก					๒๖๔,๐๐๐
๒.๔ ค่าจัดประชุมสัมมนา					
๑	ค่าอาหาร	มื้อ/คน	๖๐๐	๒๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ/คน	๑,๒๐๐	๓๕	๔๒,๐๐๐
๓	ค่าเอกสารและเบ็ดเตล็ด	คน/หลักสูตร	๕๐๐	๗๐	๓๕,๐๐๐
รวม ค่าจัดประชุมสัมมนา					๑๙๗,๐๐๐
รวมค่าใช้จ่ายตรง					๖๕๔,๒๐๐

คณะกรรมการดำเนินงานซึ่งที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....ประธานกรรมการฯ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



บัญชีบุคลากร

โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและ จัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมปี ๒๕๖๕

คณะกรรมการดำเนินงานจัดรูปที่ดินศึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
.....ประธานกรรมการฯ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ
.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ประวัติบุคลากรหลัก

คณะกรรมการดำเนินงานที่ปรึกษาโดยวิจิตรเฉพาะเจาะจง

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน	ความเชี่ยวชาญ
รศ.ดร. สินีนุช ครุฑเมือง แสนเสริม	ผู้จัดการ โครงการ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วท.ม. (เกษตรศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Ph.D. (Agricultural Education), Oklahoma State University	๒๓ ปี	- การส่งเสริมการเกษตร การพัฒนาชนบท - การพัฒนาองค์กร กลุ่ม และผู้นำ - สารสนเทศ สื่อ และการ ประชาสัมพันธ์ในการ ส่งเสริมการเกษตร - การวิจัย การวางแผน และการประเมินผล - การวิเคราะห์แนวทาง พัฒนาผลิตสินค้าเกษตร
รศ.บำเพ็ญ เขียวหวาน	ผู้เชี่ยวชาญ ด้าน เกษตรศาสตร์ และสหกรณ์	วท.บ.เกษตรศาสตร์ (พืชสวน) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วท.ม. เกษตรศาสตร์ (ส่งเสริมการเกษตร) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๓๐ ปี	- ส่งเสริมการเกษตร - การพัฒนาและส่งเสริม การเกษตร - เกษตรอินทรีย์/ มาตรฐานสินค้าเกษตร - การพัฒนาส่งเสริมกลุ่ม เกษตรกร - การพัฒนาผลิตภัณฑ์ - นวัตกรรมสินค้าเกษตร - การแปรรูปผลิตภัณฑ์ สินค้าเกษตร - การส่งเสริมการมี ส่วนร่วม - การวิเคราะห์แนวทาง การพัฒนาการผลิตสินค้า เกษตร - การส่งเสริมการมี ส่วนร่วม

คณะกรรมการดำเนินงานที่ปรึกษาโดยวิีเฉพาะเจาะจง

.....ประธานกรรมการฯ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน	ความเชี่ยวชาญ
รศ.ดร. สัจจา บรรจงศิริ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาระดับพื้นที่	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วท.ม. (เกษตรศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วท.ค. (เทคโนโลยีการผลิตพืช) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	๓๐ ปี	- การพัฒนาและการบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้น้ำ - การทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน - กระบวนการมีส่วนร่วม - การจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตพืช และทรัพยากรน้ำ - การวิเคราะห์โมเดลการจัดระบบการเกษตร
ผศ.ดร. ศิรส ทองเชื้อ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน	วท.บ. เกษตรศาสตร์ (พืชสวน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศศ.ม. (ธุรกิจการเกษตร) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน Ph.D. (Agricultural Business and Economics) University of New	๑๐ ปี	- ธุรกิจเกษตร - เศรษฐศาสตร์เกษตร - การวิเคราะห์โมเดลการจัดระบบการเกษตร - การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน
ผศ.ดร. พลสรายุ สราญรมย์	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน	วท.บ.เทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ MIB. (International Business) Wollongong University ปร.ค. (ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	๕ ปี	- ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร - การวิจัยทางส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร - การวิเคราะห์ประเมินผลสัมฤทธิ์การเกษตร - การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการผลิตสินค้าเกษตร

คณะกรรมการดำเนินงานที่ปรึกษาโดยวิีเฉพาะเจาะจง

ประธานกรรมการฯ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

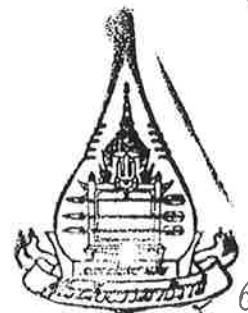
กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๓๕ ๐๙ ๖๒

วันทำสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอให้หนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงิน
ประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้างสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้าง
ได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติตามพร้อม
หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้าง
ไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้ง
เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์
ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้น
จนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย)
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

วันทำสัญญา.....

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน/
หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้อง
ในเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน
(แบบทำยคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๘๘ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

๑. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน ให้กระทำได้
ดังนี้

๑.๑ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า โอนให้แก่ธนาคารภายในประเทศ บริษัทเงินทุนหรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน
ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

๑.๒ ผู้รับโอนตามข้อ ๑.๑ ดังกล่าวข้างต้นโอนกลับคืนให้แก่ผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า

๒. ห้ามมิให้มีการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน
ในกรณีสัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
ที่กำหนดให้จ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน เบิกจ่ายด้วยวิธีเบิกตรง (Direct Payment)

๓. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน ผู้โอนและ
ผู้รับโอนจะต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้กรมชลประทานทราบตามแบบฟอร์มที่แนบ และจะต้องตกลงยินยอม
ผูกพันกับกรมชลประทาน ดังต่อไปนี้

๓.๑ หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจากค่าซื้อ
ทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน ตามเงื่อนไขสัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลง ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทาน
รับหรือหักออกไว้ได้ทันที

๓.๒ หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือ
ค่าเช่าทรัพย์สิน ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าหรือ
เหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจาก
กรมชลประทาน

๓.๓ หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่า
ทรัพย์สิน ที่ผู้รับโอนได้รับไปคืนทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนขอรับผิดชอบใช้เงินให้
กรมชลประทานภายในระยะเวลาที่กรมชลประทานกำหนด

๓.๔ หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้น
จะเกิดจากมูลหนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทาน
นำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน ที่ผู้รับโอน
จะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

๓.๕ หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทาน
ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับผู้รับโอนได้เช่นกัน

๔. การส่งหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ผู้โอนหรือผู้รับโอนส่งหนังสือบอกกล่าว
การโอนสิทธิเรียกร้องที่หน่วยงานซึ่งเป็นผู้เบิกจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ หรือค่าเช่าทรัพย์สิน ตามเงื่อนไข
สัญญา ใบสั่ง หรือข้อตกลงดังกล่าว เพื่อให้พิจารณาให้ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อทราบ เว้นแต่กรณีเป็นอำนาจกรม
ให้พิจารณาให้ความเห็นเสนอกรมเพื่อทราบ โดยผ่านกองพัสดุ และสำนักกฎหมายและที่ดิน

๕. ผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า จะต้องเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีตามจำนวนเงินที่ระบุใน
ใบส่งมอบงานหรือใบสั่งของ

๖. ผู้รับโอนจะต้องเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ

หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้โอน).....โดย.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน.....(ชื่อผู้โอน).....
ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ /
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ)ตั้งแบบสำนักงานเลขที่.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้โอน" และ.....(ชื่อผู้รับโอน).....โดย.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน.....(ชื่อผู้รับโอน).....
ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ /
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ตั้งแบบ สำนักงานเลขที่.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า "ผู้รับโอน"

ข้าพเจ้า ผู้โอนและผู้รับโอน ขอแจ้งให้กรมชลประทานทราบว่า บัดนี้ ผู้โอนได้โอนสิทธิเรียกร้อง
รับเงิน(ค่าซื้อทรัพย์สิน / ค่าจ้างทำของ / ค่าเช่าทรัพย์สิน).....ตาม.....(สัญญา / ใบสั่ง /
ข้อตกลง)เลขที่.....ลงวันที่.....ตามที่มีผู้โอนมีสิทธิได้รับรวมทั้งค่า K (ถ้ามี)
ภายในวงเงิน.....บาท (.....)* / ทั้งหมดโดยไม่จำกัดวงเงิน**
ให้แก่ผู้รับโอน ซึ่งปรากฏรายละเอียดตามสำเนาสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องตั้งแบบ โดยผู้โอนและผู้รับโอนตกลง
ยินยอมผูกพันกับกรมชลประทานตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่กรมชลประทานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจาก.....
(ค่าซื้อทรัพย์สิน / ค่าจ้างทำของ / ค่าเช่าทรัพย์สิน)ตามเงื่อนไข.....(สัญญา / ใบสั่ง /
ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทาน
รับหรือหักออกไว้ได้ทันที

๒. หากกรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่าย.....(ค่าซื้อทรัพย์สิน / ค่าจ้างทำของ /
ค่าเช่าทรัพย์สิน).....ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวด
ล่าช้าหรือเหตุอื่นใดก็ตามผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้น
จากกรมชลประทาน

๓. หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องเงิน.....(ค่าซื้อทรัพย์สิน / ค่าจ้างทำของ /
ค่าเช่าทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอน ได้รับไปคืนทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนขอรับผิดชอบใช้เงิน
ให้กรมชลประทานภายในระยะเวลา ที่กรมชลประทานกำหนด

๔. หากกรมชลประทาน มีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและหรือผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้น
จะเกิดจากมูลหนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทาน
นำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงิน.....(ค่าซื้อทรัพย์สิน / ค่าจ้างทำของ / ค่าเช่าทรัพย์สิน).....
ที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

๕. หากกรมชลประทาน...

๕. หากกรมชลประทาน มีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้กรมชลประทานยกขึ้น
เป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับโอนได้เช่นกัน

(ลงชื่อ).....ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ * / ** : โปรดระบุให้ชัดเจนว่าต้องการโอนสิทธิเรียกร้องตาม * หรือ ** และขีดฆ่าข้อความ
ที่ไม่ต้องการออก

วันทำสัญญา


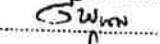
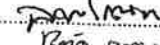
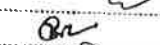
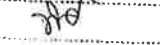
.....

ข้อเสนอด้านเทคนิค

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและ
จัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

 ประธานกรรมการฯ
.....กรรมการ
 กรรมการ
.....กรรมการ
 กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2558 กำหนดให้สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง กรมชลประทาน จัดทำแผนแม่บทการจัดรูปที่ดินขึ้น โดยมีการเชื่อมโยงแผนแม่บทฯ กับนโยบายและแผนพัฒนาต่างๆ รวมถึงนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยแผนแม่บทฯ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำและที่ดินของเกษตรกรในพื้นที่จัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกษตรกรได้มีโครงสร้างสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานด้านการเกษตรที่ดี ประกอบด้วย คูส่งน้ำ คุระบายน้ำ และทางลำเลียง รวมทั้งได้รับเอกสารสิทธิ์ใหม่ และเพื่อยกระดับรายได้สุทธิจากการผลิตของเกษตรกรให้สูงขึ้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยศูนย์ศึกษาและเสริมสร้างศักยภาพการจัดการทรัพยากรเพื่อท้องถิ่น (CRC) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเห็นถึงความสำคัญของโครงการในการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำเพื่อเกษตรกรรมและเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกร และเป็นกิจกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565 เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานโครงการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม และประเมินความเป็นไปได้ในการใช้การจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ในการขับเคลื่อนนโยบายของกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์


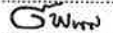

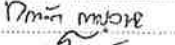



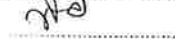
2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
- 2.2 เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
- 2.3 เพื่อศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลในการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

3. กรอบแนวคิดการวิจัย

กรอบแนวคิดการวิจัย เรื่อง โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565 ดังแสดงในภาพที่ 1.1

คณะกรรมการดำเนินงานวิจัยที่ปรึกษาโดยวิีเฉพาะเจาะจง


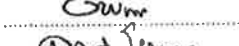
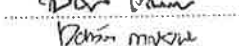



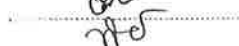

	ประธานกรรมการฯ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการและเลขานุการ

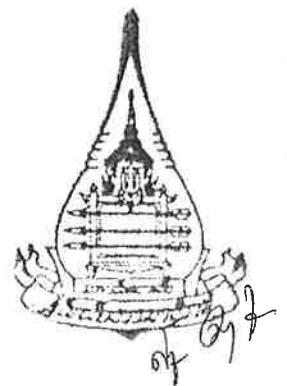




ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

คณะกรรมการดำเนินงานที่ปรึกษาโดยวิธเฉพาะเจาะจง

	ประธานกรรมการฯ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการและเลขานุการ
	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ภูมิภาค	จังหวัด	ลักษณะงาน			ลักษณะการก่อสร้าง		ปีที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ				พืชหลัก			
		จัดรูปสมบูรณ์แบบ	จัดรูปกำลังสมบูรณ์แบบ	จัดระบบน้ำ	ท่อส่งน้ำ	คูเปิด	2559	2560	2561	2563	ข้าว	พืชไร่	ไม้ผล	ไม้ยืนต้น
กลาง	อ่างทอง	2				2	1		1		2			
ตะวันออก	ระยอง			2	2		1		1				2	
ตะวันออก	หนองคาย		2			2			2		1	1		
ใต้	นครศรีฯ/ พัทลุง			1	1	1		1		1	1		1	1
เหนือ	เชียงใหม่			2	1	1	1		1		1		1	
รวม		2	2	5	4	6	3	1	5	1	5	1	4	1

โดยมีรายละเอียดชื่อโครงการฯ ดังนี้

- โครงการจัดรูปที่ดินโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชั้นสูตร ส่วนที่ 7 ต.คำหยาด, ทางพระ
อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง
- งานเพิ่มประสิทธิภาพทางลำเลียง เพื่อสนับสนุนเกษตรแปลงใหญ่ ในพื้นที่จัดรูปที่ดิน
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชั้นสูตร ต.คำหยาด อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง
- โครงการจัดระบบน้ำโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาประแสร์ ต.วังห้ว อ.แกลง จ.ระยอง
- โครงการจัดระบบน้ำโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาประแสร์ ระยะที่ 2 ต.วังห้ว อ.แกลง
จ.ระยอง
- โครงการจัดรูปที่ดินสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านคุยมุมทุก ต.ชุมช้าง อ.โพนพิสัย จ.หนองคาย
- งานปรับปรุงจัดรูปที่ดินโครงการอ่างเก็บน้ำห้วยบังพวน (คลอง LMC) ต.หนองนาง
อ.ท่าบ่อ จ.หนองคาย
- โครงการจัดระบบน้ำโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากลุ่มน้ำปากพนังตอนบน (อ่างเก็บน้ำ
ห้วยน้ำใส) ระยะที่ 2 ต.ลานข่อย อ.ป่าพะยอม จ.พัทลุง
- โครงการจัดระบบน้ำโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ปากพนังบน (ไม้เสียบ) ต.ขนหาด
อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช
- โครงการจัดระบบน้ำโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่แตง (คลอง 23 ซ้าย) (ระยะที่ 1)
ต.บ้านแม อ.สันป่าตอง จ.เชียงใหม่
- โครงการจัดระบบน้ำโครงการอ่างเก็บน้ำโป่งจ้อ (ระยะที่ 4) ต.สันติสุข อ.ดอยหล่อ
จ.เชียงใหม่

คณะกรรมการดำเนินงานกรมชลประทานโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ประธานกรรมการฯ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



คณะกรรมการดำเนินงานต่างประเทศฯ เฉพาะเจาะจง
ประธานกรรมการฯ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 **พื้นที่โครงการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม** หมายถึง การดำเนินงานพัฒนาที่ดินที่ใช้เพื่อเกษตรกรรมให้สมบูรณ์ทั่วถึงที่ดินทุกแปลง เพื่อเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนการผลิต โดยทำการรวบรวมที่ดินหลายแปลงในบริเวณเดียวกันเพื่อวางแผนจัดรูปที่ดินเสียใหม่ การจัดระบบชลประทาน และการระบายน้ำ การจัดสร้างถนน หรือทางลำเลียงในไร่นา การปรับระดับพื้นที่ดิน การบำรุงดิน การวางแผนการผลิตและการจำหน่ายผลิตผลการเกษตร รวมตลอดถึงการแลกเปลี่ยน การโอน การรับโอนสิทธิในที่ดิน การให้เช่าซื้อที่ดิน และการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดรูปที่ดิน ตลอดจนการจัดเขตที่ดินสำหรับอยู่อาศัย โดยพื้นที่โครงการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน 10 พื้นที่ ตามที่กรมชลประทานกำหนด

5.2 **บริบทการดำเนินงาน** หมายถึง สถานการณ์สภาพแวดล้อม และเงื่อนไขต่างๆ เพื่อช่วยให้เข้าใจในการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ได้แก่ บริบทพื้นที่โครงการ ขอบเขต/ที่ตั้งโครงการ การดำเนินงาน ในด้านผลผลิต และด้านผลลัพธ์ และการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

5.3 **การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม** หมายถึง กระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจในการหาแนวทางที่เหมาะสมและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565 โดยใช้รูปแบบ CIPPIEST Model มาประยุกต์ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย 7 ประเด็น ได้แก่ บริบท (Context) ปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Product) ผลกระทบ (Impact) ประสิทธิภาพ (Effectiveness) และความยั่งยืน (Sustainability) มีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 **การประเมินด้านบริบท (Context)** หมายถึง การประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการกับนโยบายชาติ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12/ยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ ระยะ 20 ปี/แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)/แผนแม่บทการจัดรูปที่ดิน พ.ศ. 2560-2579

5.3.2 **การประเมินด้านปัจจัยนำเข้า (Inputs)** หมายถึง การประเมินความคิดเห็นในด้านงบประมาณสนับสนุน บุคลากรที่มาสนับสนุน องค์ความรู้/เทคโนโลยี และปัจจัยการผลิต

5.3.3 **การประเมินด้านกระบวนการ (Process)** หมายถึง การประเมินความคิดเห็นในด้านความเหมาะสมที่ควรดำเนินการ ความเป็นไปได้ในการดำเนินการ และความเป็นประโยชน์ในการดำเนินการของกระบวนการขั้นตอนการก่อสร้างจัดรูปที่ดิน ทั้งก่อนการก่อสร้าง ระหว่างการก่อสร้าง และหลังการก่อสร้าง

5.3.4 **การประเมินด้านผลผลิต (Product)** หมายถึง การเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่โครงการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้กับเป้าหมายผลผลิตของโครงการ ประกอบด้วย การประเมินด้านผลผลิต ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการออกเอกสารสิทธิ์ ด้านการบริหารจัดการเพื่อการใช้ประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ/กลุ่มพัฒนาอาชีพ และด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้/เทคโนโลยี การประเมินด้านผลลัพธ์ ได้แก่ ด้านการใช้ประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม



5.3.5 การประเมินด้านผลกระทบ (Impact) หมายถึง ความตระหนักหรือคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินโครงการ โดยพิจารณาว่าหน่วยงานเจ้าของโครงการได้วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการทั้งในด้านบวกและลบ และหากพบว่ามีผลกระทบในด้านลบ หน่วยงานมีแนวทางหรือวิธีการในการจัดการหรือรองรับปัญหาผลกระทบด้านลบอย่างไร ประกอบด้วย ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านทรัพยากรมนุษย์ และด้านการบริหารจัดการ

5.3.6 การประเมินด้านประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ผลการดำเนินงานในการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ทั้งในด้านผลผลิตตามเป้าหมายโครงการ ด้านผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับเกษตรกร และด้านผลกระทบต่อมิติต่างๆ

5.3.7 การประเมินด้านความยั่งยืน (Sustainability) หมายถึง ความต่อเนื่องของโครงการจัดรูปที่ดิน และจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วย ผลผลิตภาพ (productivity) เสถียรภาพ (stability) ภาวะภาพ (sustainability) และสมภาพ (equitability)

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง กรมชลประทาน ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565


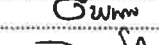
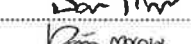






6.2 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง กรมชลประทาน สามารถนำข้อมูลมาใช้เป็นประโยชน์ในการบูรณาการแผนงานและงบประมาณเชิงพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

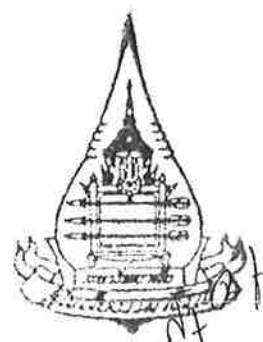
7. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565 ได้ทบทวนแนวคิดทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กรอบแนวคิดและตัวชี้วัดการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน
2. การประเมินแบบ CIPPIEST Model

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

	ประธานกรรมการฯ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการและเลขานุการ
	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1. กรอบแนวคิดและตัวชี้วัดการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน

1.1 กรอบแนวคิดการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน

ในด้านกรอบแนวคิดการประเมินในครั้งนี้ ได้นำแนวคิดการประเมิน 3 แนวคิด มาประยุกต์ใช้ร่วมกัน คือ CIPP Model, Logic Model, และ OECD/DAC โดยพิจารณาใน 4 ปัจจัย คือ บริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลที่ได้รับ ประกอบด้วย ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ประสิทธิภาพ ความยั่งยืนหรือความต่อเนื่องของโครงการ และความเป็นไปได้หรือเหมาะสมในการนำโครงการไปดำเนินการหรือขยายผลในพื้นที่อื่นๆ โดยแนวคิดการประเมิน 3 แนวคิด มีดังนี้ (Stufflebeam, 2007; Stufflebeam 2015; เชาวน์อินโย, 2555; รัตนะ บัวสนธ์, 2556; ศิริชัย กาญจนवासี, 2558)

1.1.1 การประเมินผลโครงการตามแบบจำลองซีป (CIPP Model) ของ แดเนียล แอล สต๊ฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam) แห่งมหาวิทยาลัยเวสต์เทอร์น มิชิแกน สหรัฐอเมริกา ซึ่งได้รับการยอมรับและใช้กันทั่วไปในปัจจุบันมาใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลโครงการ โดยแนวคิดดังกล่าวได้แบ่งประเด็นสำคัญในการประเมินออกเป็น 4 ประเภท ตามอักษรภาษาอังกฤษตัวแรกของ CIPP Model โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1) **การประเมินสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation: C)** เป็นการประเมินในส่วนของการวางแผนก่อนเริ่มดำเนินโครงการ เพื่อพิจารณาหลักการและเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ ประเด็นปัญหา และความเหมาะสมของเป้าหมายโครงการ

2) **การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation: I)** เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของโครงการ ความเหมาะสม และความพอเพียงของทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เวลา ฯลฯ รวมทั้งเทคโนโลยีและแผนการดำเนินงาน

3) **การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation: P)** เป็นการประเมินเพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินโครงการที่จะใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง ให้การดำเนินการช่วงต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นการตรวจสอบกิจกรรม เวลา ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการและการมีส่วนร่วมของประชาชนในโครงการ โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานทุกขั้นตอน การประเมินกระบวนการนี้จะเน้นประโยชน์อย่างมากต่อการค้นหาจุดเด่นหรือจุดแข็ง (Strengths) และจุดด้อย (Weakness) ของนโยบาย/แผนงาน/โครงการซึ่งมักจะไม่สามารถศึกษาได้ภายหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้ว

4) **การประเมินผลผลิต (Product Evaluation: P)** เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ รวมทั้งการพิจารณาในประเด็นของการยุบ เลิก ขยาย หรือปรับเปลี่ยนโครงการ แต่การประเมินผลแบบนี้มิได้ให้ความสนใจต่อเรื่องผลกระทบ (Impact) และผลลัพธ์ (Outcome) ของนโยบาย/แผนงาน/โครงการเท่าที่ควร

1.1.2 การประเมินผลโครงการตามตัวแบบเชิงตรรกะ (Logic Model) ตัวแบบ Logic Model เป็นวิธีการสื่อที่เป็นระบบ และเห็นภาพได้ชัดเจนที่นำเสนอความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับความสัมพันธ์



ระหว่างทรัพยากรในการปฏิบัติงานของแผนงาน การจัดทำกิจกรรมและการเปลี่ยนแปลง หรือผลงานที่ต้องการบรรลุผลสำเร็จ (W.K. Kellogg Foundation, 2004) ตัวแบบ Logic Model มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่

1) ทรัพยากร (Resources) ชนิดต่างๆ เช่น บุคลากร งบประมาณ การจัดการ องค์การ และชุมชน ที่แผนงานสามารถจัดหาได้เพื่อดำเนินงาน หรือที่เรียกว่า ปัจจัยนำเข้า (Inputs)

2) กิจกรรมของแผนงาน (Program Activities) เป็นสิ่งที่แผนงานจัดทำ โดยใช้ทรัพยากรกิจกรรมเป็นทั้งกระบวนการ เครื่องมือ เหตุการณ์ เทคโนโลยี และการกระทำที่เป็นส่วนที่แผนงานตั้งใจจะทำกิจกรรมการพัฒนานี้ จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง หรือผลงานที่ต้องบรรลุผลสำเร็จ ได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ (Outputs Outcomes และ Impacts)

3) ผลผลิต (Outputs) เป็นผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการจัดกิจกรรมของแผนงาน และอาจครอบคลุมถึงประเภท ระดับ และเป้าหมายของการให้บริการที่ส่งมอบของแผนงาน

4) ผลลัพธ์ (Outcomes) เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ความรู้ ทักษะ สถานภาพ และระดับของหน้าที่การงานของผู้มีส่วนร่วมในแผนงาน ผลลัพธ์ระยะสั้นวัดได้ภายใน 1-3 ปี ผลลัพธ์ระยะยาววัดได้ภายใน 4-6 ปี และนำไปสู่ผลกระทบได้ภายใน 7-10 ปี

5) ผลกระทบ (Impacts) เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจที่เกิดขึ้นในองค์การ ชุมชน หรือระบบ อันเป็นผลสืบเนื่องจากการจัดทำกิจกรรมของแผนงานที่ปรากฏในช่วง 7-10 ปี ของการดำเนินงานตามแผนงาน ซึ่งโดยปกติมักจะทำการประเมินผลกระทบเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนงาน ตัวแบบ Logic Model ถือเป็นทฤษฎีหนึ่งที่นักประเมินผลเรียกว่า ทฤษฎีแผนงาน เพราะเน้นอธิบายกระบวนการทำงานของแผนงานที่เป็นปัจจัยซึ่งมีอิทธิพลต่อผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดแผนงาน

1.1.3 การประเมินผลการดำเนินงานด้านการพัฒนา DAC Criteria for Evaluating Development หรือ (OECD/DAC) ของ Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) ซึ่ง Development Assistance Committee-DAC ได้ริเริ่มจัดให้มีมาตรฐานสำหรับการประเมินผลการสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือประเทศต่างๆ ด้านการพัฒนา ในปี ค.ศ. 1991 โดยมีหลักการที่ใช้ในการประเมินเรียกว่า DAC Principles for Evaluation of Development Assistance ประกอบด้วยเกณฑ์หรือบรรทัดฐาน 5 ด้าน ดังนี้

1) ความสอดคล้อง (Relevance) การประเมินความสอดคล้องของโครงการ พิจารณาถึงขอบเขตของโครงการว่าเหมาะสมเป็นไปตามลำดับความสำคัญของนโยบาย ปัญหา ความต้องการและความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับประโยชน์ของโครงการ และกรอบวัตถุประสงค์ของการใช้เงินหรืองบประมาณจากแหล่งต่าง ๆ ที่จัดให้ใช้ดำเนินโครงการ โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องจัดเก็บข้อมูลหรือกำหนดเป็นประเด็นคำถามในการประเมิน เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการก่อให้เกิดประโยชน์เพียงพอที่จะดำเนินการหรือไม่ วัตถุประสงค์และผลผลิตของโครงการที่คาดว่าจะได้รับ เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ และกิจกรรมหรือวิธีการดำเนินโครงการและผลผลิตได้ สอดคล้องกับผลลัพธ์และผลกระทบที่มุ่งหมายหรือต้องการจะเกิดขึ้นหรือไม่

คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาศึกษาโดยวิสาหกิจชุมชน
 ประธานกรรมการฯ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



2) *ประสิทธิผล (Effectiveness)* การประเมินด้านประสิทธิผลของการดำเนินโครงการ จะพิจารณาถึงการได้มาซึ่งผลสำเร็จ หรือความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องจัดเก็บข้อมูลหรือกำหนดเป็นประเด็นคำถามในการประเมิน เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการมีการบรรลุเป้าหมายในระดับใด หรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดผลสำเร็จมากน้อยในระดับใด ปัจจัยสำคัญอะไรที่ส่งผลกระทบหรือสนับสนุนให้โครงการประสบผลสำเร็จ หรือไม่สำเร็จในการบรรลุเป้าหมาย

3) *ประสิทธิภาพ (Efficiency)* การประเมินด้านประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการ เป็นการวัดผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยมองความสอดคล้องระหว่างผลที่ได้รับกับปัจจัยนำเข้า หรือมองความสัมพันธ์ของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินโครงการกับผลที่ได้รับของโครงการ โดยการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ หรือมีต้นทุนในการดำเนินงานต่ำแต่ได้ผลสำเร็จของโครงการเป็นไปตามเป้าหมายอย่างครบถ้วน ซึ่งโดยปกติการประเมินผลในด้านประสิทธิภาพ จะต้องมีการเปรียบเทียบทางเลือกหลายๆ วิธีในการดำเนินโครงการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการตามที่กำหนดไว้เหมือนกัน และนำมาพิจารณาว่าแนวทางหรือวิธีการใดที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินโครงการ โดยแนวทางหรือวิธีการที่เลือกมาดำเนินการ ควรจะเป็นแนวทาง หรือทางเลือกที่มีประสิทธิภาพสูงสุด อย่างไรก็ตาม เมื่อประเมินผลโครงการในด้านประสิทธิภาพ อาจมีคำถามการประเมินที่ผู้ประเมินจะต้องหาแนวทางในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมิน เช่น กิจกรรมของโครงการมีประสิทธิภาพในด้านต้นทุนหรือไม่ โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือก่อให้เกิดประโยชน์ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือคาดหมายไว้หรือไม่ และการดำเนินโครงการได้ใช้แนวทาง วิธีการหรือทางเลือกที่เหมาะสมหรือมีประสิทธิภาพมากที่สุดหรือไม่ เมื่อเปรียบเทียบกับทางเลือกทั้งหมดที่มี

4) *ผลกระทบ (Impact)* การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจให้เกิดขึ้น และเป็นผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อชุมชนท้องถิ่น เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อม และต่อตัวชีวิตด้านการพัฒนาตัวอื่นๆ ล้วนเป็นผลกระทบที่ได้จากการดำเนินโครงการ ซึ่งเมื่อจะตรวจสอบด้านผลกระทบของการดำเนินโครงการ ผู้ประเมินจะต้องให้ความสำคัญกับผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการทั้งที่ตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจให้เกิดขึ้น รวมถึงผลกระทบจากปัจจัยภายนอกทั้งในด้านบวกและด้านลบ เช่น การเปลี่ยนแปลงด้านรายได้ อาชีพ และเงื่อนไข หรือสภาพแวดล้อมทางการเงิน เป็นต้น ในการประเมินผลกระทบของโครงการ อาจมีคำถามการประเมินที่ผู้ประเมินจะต้องหาแนวทางในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมิน เช่น ผลที่เกิดขึ้นตามมาหลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จคืออะไร ประโยชน์ที่ได้รับที่แท้จริง หรือความแตกต่างที่เกิดขึ้นหรือเปลี่ยนไปจากเดิม ซึ่งมีผลมาจากการดำเนินโครงการคืออะไร กลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบมีจำนวนมาก-น้อย เท่าใด

5) *ความยั่งยืน (Sustainability)* การพิจารณาด้านความยั่งยืนของโครงการตามแนวคิดของ (OECD/DAC) จะให้ความสำคัญกับการวัดผลว่าประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการนั้น มีแนวโน้มที่จะคงอยู่อย่างต่อเนื่องหลังจากเสร็จสิ้นโครงการแล้วหรือไม่ ^{คณะกรรมการตั้งงบประมาณที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง} _{ประธานกรรมการฯ} ^{หรือ} _{กรรมการ} ^{อย่างไรก็ตาม} _{กรรมการ} ^{โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อไม่มีการสนับสนุนด้าน} _{กรรมการและเลขานุการ} ^{การเงินอีกต่อไป โดยเห็นว่านอกจากจะดำเนินโครงการโดยคำนึงถึงผลกระทบเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแล้ว} _{กรรมการและเลขานุการ} ^{ก็ยังจะต้องมีความยั่งยืนในด้านการเงินหรืองบประมาณสนับสนุนด้วย ดังนั้น หากจะประเมินโครงการในด้าน} _{กรรมการและเลขานุการ}

.....กรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ
.....กรรมการและเลขานุการ



ความยั่งยืน ผู้ประเมินอาจมีคำถามการประเมินที่จะต้องหาแนวทางในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมิน เช่น หลังจากโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ประโยชน์ที่ได้รับของโครงการมีความต่อเนื่องหรือไม่ และมีผู้ได้รับประโยชน์มากน้อยเพียงใด ปัจจัยสำคัญอะไรที่ส่งผลต่อความสำเร็จหรือไม่สำเร็จในด้านความยั่งยืนของโครงการ

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบแบบจำลอง CIPP Model, Logic Model และ OECD/DAC

การประเมินผลตามแบบจำลองซีพี (CIPP Model)	การประเมินผลตามตัวแบบเชิงตรรกะ Logic Model	การประเมินผลตามหลักการของ OECD/DAC	แนวคิดหรือประเด็นสำคัญในการจัดทำกรอบการประเมินผลโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565
1. ด้านบริบท (Context: C)		1. ความสอดคล้อง (Relevance)	- พิจารณาความสอดคล้องของโครงการกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการฯ กับนโยบายรัฐบาลในประเด็นที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามกรอบการอนุมัติโครงการ
2. ปัจจัยนำเข้า (Input: I)	1. ทรัพยากร (Resources)	2. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	- การใช้ทรัพยากรในการดำเนินโครงการน้อยและได้ผลคุ้มค่า เช่น ประหยัดเงินและเวลาแต่ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการครบตามเป้าหมาย
3. กระบวนการ (Process: P)	2. กิจกรรมของแผนงาน (Program Activities)		- แผนงาน/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินโครงการ มีความเหมาะสม เป็นไปตามแผนสามารถควบคุมหรือบริหารจัดการให้โครงการแล้วเสร็จและมีการใช้ประโยชน์จากผลผลิตหรือได้ผลลัพธ์ของโครงการได้รวดเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนดเป้าหมายไว้หรืออย่างน้อยต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
4. ผลที่ได้รับ (Product: P)		3. ประสิทธิภาพ (Effectiveness)	- ผลการดำเนินงานในระดับต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ได้แก่ ผลผลิตและผลกระทบ ซึ่งจะครอบคลุมการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลลัพธ์และความต่อเนื่องของการใช้ประโยชน์จากผลที่ได้รับของโครงการและการคงอยู่
4.1 ผลผลิต (Output)	3. ผลผลิต (Outputs)	3.1 ผลผลิต (Output)	- เปรียบเทียบผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการตาม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่โครงการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้กับเป้าหมายผลผลิตของโครงการ
4.2 ผลลัพธ์ (Outcome)	4. ผลลัพธ์ (Outcomes)	3.2 ผลลัพธ์ (Outcome)	- เปรียบเทียบผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่โครงการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้กับเป้าหมายผลลัพธ์ของโครงการในระดับต่างๆ ตั้งแต่ขั้นต้น ชั้นกลาง ชั้นสูงสุด หรือตั้งแต่ระยะสั้นไปจนถึงระยะยาว
4.3 ผลกระทบ (Impact)	5) ผลกระทบ (Impacts)	4. ผลกระทบ (Impact)	- มีความตระหนักหรือคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินโครงการ โดยพิจารณาว่าหน่วยงานเจ้าของโครงการได้วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการทั้งในด้านบวกและลบหรือไม่ และหากพบว่ามีผลกระทบในด้านลบ หน่วยงานมีแนวทางหรือวิธีการในการจัดการหรือรองรับปัญหาผลกระทบด้านลบหรือไม่

คณะกรรมการดำเนินงานฯ สำนักศึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ประธานกรรมการฯ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

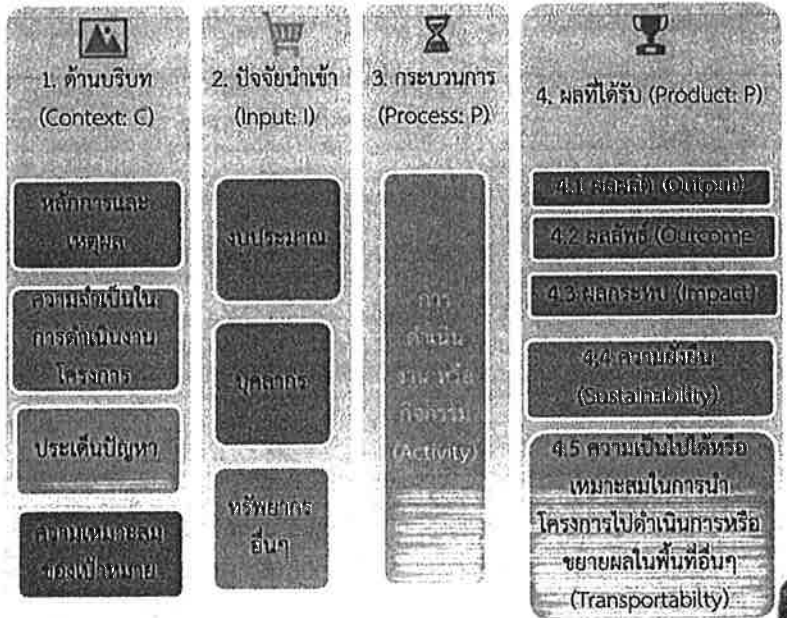
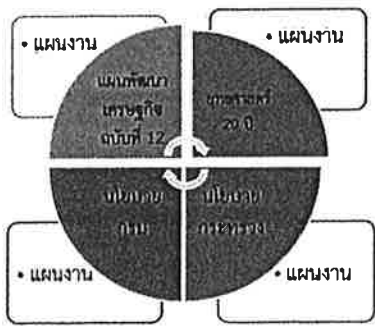
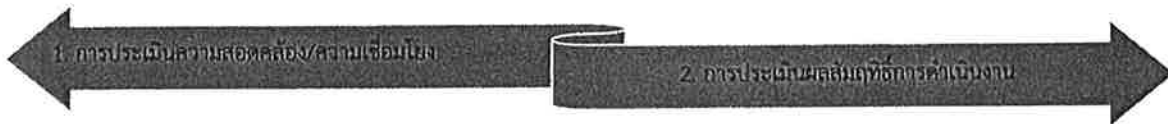
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ตารางที่ 1 (ต่อ)

การประเมินผล ตามแบบจำลองจิป (CIPP Model)	การประเมินผล ตามตัวแบบ เชิงตรรกะ Logic Model	การประเมินผล ตามหลักการของ OECD/DAC	แนวคิดหรือประเด็นสำคัญในการจัดทำกรอบการประเมินผล โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำ เพื่อเกษตรกรรม ปี 2565
4.4 ความยั่งยืน (Sustainability)		5. ความยั่งยืน หรือความ ต่อเนื่องของ โครงการ (Sustainability)	- การประเมินผลความสำเร็จของโครงการในด้านความยั่งยืนของโครงการ จะพิจารณาให้คะแนนจากความต่อเนื่องหรือการคงอยู่ของผลลัพธ์ของ โครงการเฉพาะในเชิงบวกหรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการเท่านั้น ซึ่งการประเมินการบรรลุเป้าหมายผลลัพธ์จะเป็นประเด็นการประเมินผล ที่กำหนดไว้ในมุมมองด้าน “ผลกระทบ” โดยมองความยั่งยืนของโครงการ จากความต่อเนื่อง หรือการคงอยู่ของผลลัพธ์ ซึ่งสะท้อนผลกระทบในด้าน บวกหรือประโยชน์จากการดำเนินโครงการที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4.5 ความเป็นไปได้ หรือเหมาะสมในการ นำโครงการไป ดำเนินการหรือขยาย ผลในพื้นที่อื่นๆ (Transportability)			- มีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้คะแนนความสำเร็จของการดำเนินโครงการ หรือไม่ แต่หากมีข้อมูลหรือข้อค้นพบในระหว่างการประเมินผลโครงการ ที่น่าสนใจ ที่ปรึกษาจะวิเคราะห์เนื้อหาของข้อมูลที่ได้ และสรุปเป็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะหรือสรุปบทเรียนจากการดำเนินโครงการไว้ใน รายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการ ต่อไป



คณะกรรมการดำเนินงานทางวิชาการโดยวิโงเฉพาะเจาะจง

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน



1.2 ประเด็นและตัวชี้วัดในการประเมินผล ประเด็นและตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการประเมินผลครั้งนี้ ได้จากการพิจารณารายละเอียดของการ ดำเนินโครงการร่วมกับสิ่งที่ต้องการประเมินผล จำแนกตามรูปแบบการประเมินผลดังนี้ (ตารางที่ 2)

.....ประธานกรรมการฯ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ตารางที่ 2 ประเด็นและตัวชี้วัด

ประเด็น	ตัวชี้วัด
1. บริบท (Context)	
1.1 ความสอดคล้อง (Relevance)	- ความสอดคล้องของโครงการกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือผลที่คาดว่าจะได้ดำเนินการและผู้ช่วยเลขานุการของโครงการฯ กับนโยบายรัฐบาลในประเด็นที่เกี่ยวข้องและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามกรอบการอนุมัติโครงการ
2. ปัจจัยนำเข้า (Inputs)	
2.1 งบประมาณ	- จำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงเปรียบเทียบกับที่ได้รับจัดสรร
2.2 บุคลากร	- จำนวนของเจ้าหน้าที่/บุคลากร ที่รับผิดชอบดำเนินกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
2.3 ทรัพยากรอื่นๆ (Resources) ได้แก่ องค์ความรู้/เทคโนโลยี และ ปัจจัยการผลิต	- จำนวนหลักสูตร องค์ความรู้/เทคโนโลยี และปัจจัยการผลิตที่ สนับสนุนให้แก่เกษตรกร
2.4 ประสิทธิภาพ (Efficiency)	- การใช้ทรัพยากรในการดำเนินโครงการน้อยและได้ผลคุ้มค่า เช่น ประหยัดเงินและเวลาแต่ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการครบตามเป้าหมาย
3. กระบวนการ (Process)	
3.1 กิจกรรมของแผนงาน (Program Activities)	- แผนงาน/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินโครงการ มีความเหมาะสมเป็นไปตามแผนสามารถควบคุมหรือบริหารจัดการให้โครงการแล้วเสร็จ - มีการใช้ประโยชน์จากผลผลิตหรือได้ผลลัพธ์ของโครงการได้รวดเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนดเป้าหมายไว้หรืออย่างน้อยต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
3.2 การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน และการออกเอกสารสิทธิ์	- ร้อยละของความทันเวลาในการดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐาน - มีขั้นตอน/กำหนดระยะเวลาในกระบวนการออกเอกสารสิทธิ์
3.3 การบริหารจัดการเพื่อการใช้ประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐาน	- ร้อยละของการถ่ายทอดองค์ความรู้/เทคโนโลยี และการสนับสนุนปัจจัยการผลิต มีความทันเวลาและเหมาะสม - ร้อยละของกระบวนการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ มีความทันเวลา/เหมาะสม
4. ผลที่ได้รับ (Product)	
4.1 ผลผลิต (Outputs)	- เปรียบเทียบผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่โครงการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้กับเป้าหมายผลผลิตของโครงการ
4.1.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และ การออกเอกสารสิทธิ์	- จำนวนพื้นที่จัดรูปที่ดินที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเทียบกับเป้าหมาย - ร้อยละของเกษตรกรที่ได้รับเอกสารสิทธิ์เทียบกับเป้าหมาย



ตารางที่ 2 (ต่อ)

ประเด็น	ตัวชี้วัด
4.1.2 ด้านการบริหารจัดการ เพื่อ การใช้ประโยชน์จากโครงสร้าง พื้นฐาน	- ร้อยละของเกษตรกรที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้/เทคโนโลยี และสนับสนุน ปัจจัยการผลิต - จำนวนกลุ่มผู้ใช้น้ำที่ได้รับการจัดตั้ง - ร้อยละของการมีส่วนร่วมของสมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำ
4.1.3 การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ/ กลุ่มพัฒนาอาชีพ	- จำนวนกลุ่มผู้ใช้น้ำเปรียบเทียบก่อนและหลังมีโครงการ - จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเป็นสมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำเปรียบเทียบ ก่อนและหลังมีโครงการ
4.1.4 การถ่ายทอดความรู้ และเทคโนโลยี	- จำนวนเกษตรกรที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตเปรียบเทียบกับ เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด
4.2 ผลลัพธ์ (Outcomes)	- เปรียบเทียบผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่โครงการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้กับเป้าหมายผลลัพธ์ของโครงการในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ขั้นต้น ขั้นกลาง ขั้นสูงสุด หรือตั้งแต่ระยะสั้นไปจนถึงระยะยาว
4.2.1 การใช้ประโยชน์จาก โครงสร้างพื้นฐาน	- ร้อยละของพื้นที่ที่ได้รับน้ำทั่วถึงเปรียบเทียบก่อนและหลังมีโครงการ - ร้อยละของแปลงเกษตรกรที่สามารถระบายน้ำได้โดยตรง เปรียบเทียบก่อนและหลัง มีโครงการ - ร้อยละของเกษตรกรที่มีปัญหาขาดแคลนน้ำลดลงเปรียบเทียบ ก่อนและหลัง มีโครงการ - ร้อยละของเกษตรกรที่มีปัญหาน้ำท่วมขังในแปลงนาลดลง เปรียบเทียบก่อนและ หลังมีโครงการ - ร้อยละของเกษตรกรที่ได้ใช้ประโยชน์ทางลำเลียงเพิ่มขึ้น เปรียบเทียบก่อนและ หลังมีโครงการ
4.2.2 ด้านเศรษฐกิจ	- อัตราการใช้ที่ดินทางการเกษตรเพิ่มขึ้นเปรียบเทียบก่อนและหลังมีโครงการ - ผลผลิตทางการเกษตรเพิ่มขึ้นเปรียบเทียบก่อนและหลังมีโครงการ - ค่าใช้จ่ายในการผลิตลดลงเปรียบเทียบก่อนและหลังมีโครงการ - รายได้ทางการเกษตรในพื้นที่โครงการเพิ่มขึ้นเปรียบเทียบก่อนมีโครงการ
4.2.3 ด้านสังคม	- ร้อยละของเกษตรกรที่มีปัญหาขัดแย้งเรื่องการระบายน้ำลดลง - ร้อยละของเกษตรกรที่มีปัญหาความขัดแย้งในการเข้า-ออก แปลงนาลดลง - ร้อยละของเกษตรกรในพื้นที่มีงานภาคการเกษตรทำเพิ่มขึ้น
4.2.4 ความพึงพอใจของเกษตรกร	- ระดับความพึงพอใจด้านต่าง ๆ ของเกษตรกร
4.3 ผลกระทบ (Impact)	- มีความตระหนักหรือคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินโครงการ โดย พิจารณาว่าหน่วยงานเจ้าของโครงการได้วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการ ดำเนินโครงการทั้งในด้านบวกและลบหรือไม่ และหากพบว่ามีผลกระทบในด้านลบ หน่วยงานมีแนวทางหรือวิธีการในการจัดการหรือรองรับปัญหาผลกระทบด้านลบ หรือไม่

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

..... ประธานกรรมการฯ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ตารางที่ 2 (ต่อ)

ประเด็น	ตัวชี้วัด
4.4 ประสิทธิภาพ (Effectiveness)	- ผลการดำเนินงานในระดับต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ได้แก่ ผลผลิตและผลกระทบ ซึ่งจะครอบคลุมการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลลัพธ์และความต่อเนื่องของการใช้ประโยชน์จากผลที่ได้รับของโครงการและการคงอยู่
4.5 ความยั่งยืนหรือความต่อเนื่องของโครงการ (Sustainability)	- การประเมินผลความสำเร็จของโครงการในด้านความยั่งยืนของโครงการจะพิจารณาให้คะแนนจากความต่อเนื่องหรือการคงอยู่ของผลลัพธ์ของโครงการเฉพาะในเชิงบวกหรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการเท่านั้นซึ่งการประเมินการบรรลุเป้าหมายผลลัพธ์จะเป็นประเด็นการประเมินผลที่กำหนดไว้ในมุมมองด้าน “ผลกระทบ” โดยมองความยั่งยืนของโครงการจากความต่อเนื่องหรือการคงอยู่ของผลลัพธ์ ซึ่งสะท้อนผลกระทบในด้านบวกหรือประโยชน์จากการดำเนินโครงการที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4.6 ความเป็นไปได้หรือเหมาะสมในการนำโครงการไปดำเนินการหรือขยายผลในพื้นที่อื่นๆ (Transportability)	- มีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้คะแนนความสำเร็จของการดำเนินโครงการในประเด็นเหล่านี้หรือไม่ แต่หากมีข้อมูลหรือข้อค้นพบในระหว่างประเมินผลโครงการที่น่าสนใจ ที่ปรึกษาจะวิเคราะห์เนื้อหาของข้อมูลที่ได้ และสรุปเป็นข้อสังเกต ข้อเสนอแนะหรือสรุปบทเรียนจากการดำเนินโครงการไว้ในรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการ ต่อไป

2. การประเมินแบบ CIPPIEST Model

รูปแบบการประเมิน CIPPIEST คือ ส่วนปรับขยายของรูปแบบการประเมิน CIPP โดยปรับขยายการประเมินผลผลิต (Product Evaluation) ออกเป็นการประเมินผลกระทบ (Impact Evaluation) การประเมินประสิทธิผล (Effective Evaluation) การประเมินความยั่งยืน (Sustainability Evaluation) และการประเมินการถ่ายทอดส่งต่อ (Transport Evaluation) ของสิ่งที่ได้รับการประเมินซึ่งมักได้แก่โครงการแผนงานหรือสิ่งแทรกแซงต่างๆ โดยส่วนขยายของมิติการประเมินที่เพิ่มขึ้นนี้มีความหมายครอบคลุมรวมถึงการประเมินผลผลิตเดิมและการประเมินผลลัพธ์นั่นเอง ทั้งนี้ความหมายของมิติการประเมินที่เพิ่มขึ้น พิจารณาได้จากการตั้งคำถามการประเมิน (Evaluation Questions) แต่ละมิติ (มาเรียม นิลพันธุ์, 2553) ดังนี้

1) การประเมินผลกระทบ (Impact) เป็นการประเมินโดยตั้งคำถามว่า สิ่งที่ได้รับผลประโยชน์ (จากโครงการหรือสิ่ง แทรกแซง) ได้รับเกินไปกว่าเป้าหมายความต้องการที่จะได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ความจำเป็นนั้นคืออะไรบ้าง คำถามนี้ชี้ให้เห็นว่า ไม่ว่าสิ่งที่ได้รับเกินไปกว่าที่กำหนดไว้จะเป็นไปในทางบวกหรือทางลบก็ล้วนแต่เป็นผลกระทบทั้งสิ้น

คณะกรรมการดำเนินงานวิจัยและศึกษาโดยวิจัยเฉพาะเจาะจง

..... ประธานกรรมการฯ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและโฆษกเลขานุการ
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



2) การประเมินประสิทธิผล (Effectiveness) ที่เกิดขึ้นเป็นการตั้งคำถามว่า โครงการหรือ สิ่งแทรกแซงบรรลุตอบสนองความต้องการความจำเป็นของกลุ่มผู้ที่ได้รับผลประโยชน์ได้อย่างครอบคลุมหรือไม่

3) การประเมินความยั่งยืน (Sustainability) ของผลที่เกิดขึ้น เป็นการประเมินโดยตั้งคำถามว่า แนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบหรือเป็นทางการเกี่ยวกับการนำโครงการไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จอย่าง ยั่งยืนคืออะไร คำถามดังกล่าวมุ่งพิจารณาประเมินความคงอยู่ หรือความต่อเนื่องในการทำโครงการที่ประสบ ผลสำเร็จไปใช้ รวมถึงวิธีการในการรักษาไว้ ซึ่งความสำเร็จของโครงการดังกล่าว

4) การประเมินผลที่สามารถถ่ายทอดขยายผลต่อเนื่องได้ (Transportation) เป็นการประเมิน โดยตั้งคำถามว่า มีการนำโครงการ หรือสิ่งแทรกแซงที่ประสบผลไปประยุกต์ หรือปรับปรุงใช้ในที่อื่นๆ หรือไม่

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่ามิติการประเมินที่เพิ่มขึ้นทั้ง 4 ด้าน จากการขยายการประเมินผลผลิต ตามรูปแบบการประเมิน CIPP เดิม นั้น แท้ที่จริงก็คือ การประเมินในส่วนที่ สดฟเฟิลบิม เรียกว่า “ผลลัพธ์” (Outcomes) ของโครงการนั่นเอง เพียงแต่เป็นการจำแนกและตั้งคำถามการประเมินให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนั้น วิธีการนำรูปแบบการประเมิน CIPPIEST ไปใช้จึงยังคงมีลักษณะเช่นเดียวกับการใช้รูปแบบการประเมิน CIPP เนื่องจากรูปแบบการประเมินแบบ CIPPIEST Model เป็นรูปแบบการประเมินที่ครอบคลุมองค์ประกอบ ทุกด้านรวมทั้งยังมีเหตุผลและเป็นระบบ ไม่เน้นการวิเคราะห์จุดใดจุดหนึ่ง แต่เป็นรูปแบบการประเมินที่มีความต่อเนื่อง ทำให้ได้ข้อมูลครบถ้วน ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจ

8. วิธีดำเนินการวิจัย

ประกอบไปด้วยขั้นตอนและเครื่องมือต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา ดังตารางที่ 3 ดังนี้

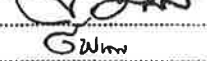
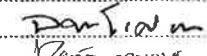

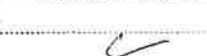
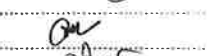

8.1 ขั้นตอนการศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ประกอบไปด้วย 3 ขั้นตอนย่อย ได้แก่

8.1.1 การศึกษาบริบททั่วไปของพื้นที่ เกี่ยวกับบริบทพื้นที่ ขอบเขต ที่ตั้ง สภาพพื้นฐาน สังคม เศรษฐกิจ และสภาพการผลิตของเกษตรกร ความสอดคล้องของโครงการกับวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หรือผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการฯ

8.1.2 การนิเทศงาน ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำ เพื่อเกษตรกรรมเกี่ยวกับการประเมินในประเด็นต่างๆ ได้แก่ บริบทการดำเนินงาน ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิตผล ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืน

เครื่องมือที่ใช้ มีรายละเอียดแบ่งตามขั้นตอนการศึกษา ได้แก่

1) การศึกษาบริบททั่วไปของพื้นที่ ใช้ 3 เครื่องมือ ได้แก่ แบบประเด็นข้อมูลทุติยภูมิ แบบสังเกต และแบบสนทนากลุ่มกับเกษตรกรในพื้นที่โครงการจัดรูปที่ดินด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

	ประธานกรรมการฯ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ
	กรรมการ



2) การนิเทศงานและสัมภาษณ์เบื้องต้น กับเจ้าหน้าที่ใช้แบบการนิเทศงาน เกี่ยวกับการประเมินในประเด็นต่างๆ ได้แก่ บริบทการดำเนินงาน ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืน

3) การสัมภาษณ์เชิงลึก กับเกษตรกรเกี่ยวกับการประเมินในประเด็นต่างๆ ได้แก่ บริบทการดำเนินงาน ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืน

8.2 ขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ประกอบไปด้วย 6 ขั้นตอนย่อย ได้แก่

- 1) บริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
 - 2) ปัจจัยนำเข้าการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
 - 2) กระบวนการการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
 - 3) ผลผลิตการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
 - 4) ผลกระทบการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
 - 5) ประสิทธิภาพการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
 - 6) ความยั่งยืนการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
- เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อ

เกษตรกรรม

8.3 ขั้นตอนการศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ประกอบไปด้วย 2 ขั้นตอนย่อย ได้แก่

- 1) ปัญหา ข้อเสนอแนะ ดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
 - 2) แนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม
- เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่

1) แบบสนทนากลุ่ม เป็นการสนทนาเกี่ยวกับปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

2) ประเด็นการสัมมนา เป็นการสนทนาเกี่ยวกับปัญหา ข้อเสนอแนะ และแนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม

คณะกรรมการดำเนินงานจังหวัดปทุมธานีศึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

..... ประธานกรรมการฯ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ตารางที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัยโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี 2565

วัตถุประสงค์	ประเด็น	แหล่งข้อมูล (ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง การสุ่ม การคัดเลือก)	เครื่องมือ/วิธีการ เก็บข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล
<p>1. เพื่อศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม</p>	<p>1.1 บริบททั่วไปของภาคดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม (A1) และ (A3)</p> <p>1.1.1 บริบทของพื้นที่ และบริบทของเกษตรกร</p> <p>1.1.2 ขอบเขตของโครงการ</p> <p>1.1.3 ที่ตั้งของโครงการ/ที่ตั้งแปลง</p> <p>1.1.4 การดำเนินงาน</p> <p>1) ด้านผลผลิต ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการออกเอกสารสิทธิ์ ด้านการบริหารจัดการเพื่อการใช้ประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ด้านการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ/กลุ่มพัฒนาอาชีพ และด้านการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี</p> <p>2) ด้านผลลัพธ์ ได้แก่ ด้านการใช้ประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐานด้านเศรษฐกิจ และด้านสังคม</p>	<p>- เกษตรกรในพื้นที่โครงการฯ 10 พื้นที่ที่ให้ข้อมูล จังหวัดละ 5-10 คน</p> <p>- ผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาบริบทการดำเนินงานจัดรูปที่ดินฯ ได้แก่ เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดรูปที่ดินฯ จำนวนพื้นที่ละ 5 คน</p>	<p>เครื่องมือ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบประเด็นข้อมูลทฤษฎี (A1) (1.1.1-1.1.5) - แบบสนทนากลุ่ม (A3) (1.1.1-1.1.3, 1.1.6-1.1.7) <p>วิธีการ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะผู้วิจัย 2. ศึกษาข้อมูลทฤษฎีเกี่ยวกับบริบทพื้นที่ 3. สัมภาษณ์ข้อมูลบริบททั่วไปของการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมในแต่ละพื้นที่ 	<p>วิเคราะห์เชิงเนื้อหา</p>

คณะกรรมการดำเนินงานวิจัยพิเศษโดยวิเฉพาะเจาะจง

.....ประธานกรรมการฯ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและผู้อำนวยการ

.....กรรมการและผู้อำนวยการ


.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



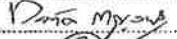
วัตถุประสงค์	ประเด็น	แหล่งข้อมูล (ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง การสุ่ม การคัดเลือก)	เครื่องมือ/วิธีการ เก็บข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล
วัตถุประสงค์	<p>1.4 บริบทในการดำเนินงานจัดรูปที่ดินฯ ในประเด็นต่างๆ จำนวน 7 ประเด็น ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริบทการดำเนินงาน - ปัจจัยนำเข้า - กระบวนการ - ผลผลิต - ผลกระทบ - ประสิทธิภาพ - ความยั่งยืน 	<p>- เกษตรกรในพื้นที่โครงการฯ 10 พื้นที่ ที่ให้ข้อมูล จังหวัดละ 5-10 คน</p>	<p>เครื่องมือ: แบบการนิเทศงาน (A5) แบบสัมภาษณ์เชิงลึก (A6)</p> <p>วิธีการ: 1. ประชุมคณะผู้วิจัย 2. สัมภาษณ์เชิงลึกกับ เกษตรกร</p>	<p>- วิเคราะห์เชิงปริมาณ - วิเคราะห์เชิงเนื้อหา</p>

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิเฉพาะเจาะจง

 ประธานกรรมการฯ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

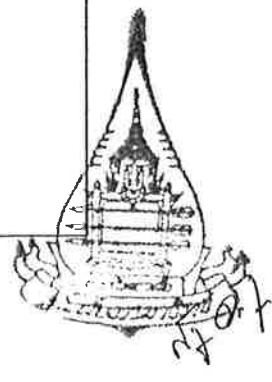
 กรรมการและเลขานุการ

 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



วัตถุประสงค์	ประเด็น	แหล่งข้อมูล (ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง การสุ่ม การคัดเลือก)	เครื่องมือ/วิธีการ เก็บข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล
<p>2. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรวม</p> <p>วัตถุประสงค์การดำเนินงาน</p> <p>และจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรวม</p>	<p>2.1 ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรวม (เจ้าหน้าที่)</p> <p>2.1.1 ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่</p> <p>2.1.2 ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรวม จำนวน 7 ประเด็น ได้แก่</p> <p>1) ปรับปรุงการดำเนินงาน - ความสอดคล้องของโครงการกับวัตถุประสงค์ และความสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์</p> <p>2) ปัจจัยนำเข้า - ประเด็นเรื่องงบประมาณสนับสนุน บุคลากรที่มาสนับสนุน องค์ความรู้/เทคโนโลยี และปัจจัยการผลิต</p> <p>3) กระบวนการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรวม</p> <p>4) ผลสัมฤทธิ์</p> <p>(1) เป้าหมายผลผลิตของโครงการ ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่จัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรวม ในพื้นที่โครงการ 10 พื้นที่ๆ ละ 5-10 คน</p>	<p>เครื่องมือ: แบบประเมินผลสัมฤทธิ์สำหรับเจ้าหน้าที่ (A7-1)</p> <p>วิธีการ: 1. ประชุมคณะผู้วิจัย 2. จัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรวม (เจ้าหน้าที่)</p>	<p>วิเคราะห์เชิงปริมาณโดยใช้ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าต่ำสุด ค่าสูงสุด ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน</p>

คณะกรรมการดำเนินงานจัดรูปที่ดินโดยวิสาหกิจ
ประธานกรรมการฯ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ



วัตถุประสงค์	ประเด็น	แหล่งข้อมูล (ประเภทการ/กลุ่มตัวอย่าง การสุ่ม การคัดเลือก)	เครื่องมือ/วิธีการ เก็บข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>..... ประธานกรรมการฯ</p> <p>..... กรรมการ</p> <p>..... กรรมการ</p> <p>..... กรรมการ</p> <p>..... กรรมการ</p> <p>..... กรรมการ</p> <p>..... กรรมการและโฆษกวิชาการ</p> <p>..... กรรมการและโฆษกวิชาการ</p>	<p>ได้แก่ ผลผลิตพืชหลัก รายได้จากพืชหลัก รายจ่ายทางพืชหลัก ผลตอบแทนจากพืชหลัก แรงงานในครัวเรือน แรงงานในครัวเรือนที่กลับมาทำเกษตร อัตรการใช้ที่ดินทางการเกษตร และการลดการซื้ออาหารสามารถผลิตได้เอง</p> <p>(2) ผลลัพธ์ของโครงการ ได้แก่ ด้านการใช้ประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐานที่เกิดขึ้นจริง ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>5) ผลกระทบ ต่อความสำเร็จ ในการดำเนินงาน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>6) ประสิทธิภาพ ใช้ข้อมูลใน 4 ผลสัมฤทธิ์</p> <p>7) ความยั่งยืน ได้แก่ ผลิตภาพ เสถียรภาพ ภาวะภาพ และสมภาพ</p>			



วัตถุประสงค์	ประเด็น	แหล่งข้อมูล (ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง การสุ่ม การคัดเลือก)	เครื่องมือ/วิธีการ เก็บข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล
<p>3. เพื่อศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะ และ แนวทางการขยายผล ในการค้าเงินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำ เพื่อเกษตรกรรม</p>	<p>3.1 ปัญหาและข้อเสนอแนะการค้าเงินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำ เพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วย</p> <p>1) ด้านการค้าเงินงาน ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการออกเอกสารสิทธิ์ ด้านการบริหารจัดการเพื่อการใช้ประโยชน์จากโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ด้านการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ/กลุ่มพัฒนาอาชีพ และด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้/เทคโนโลยี</p> <p>2) ด้านอื่นๆ</p> <p>3.2 แนวทางการขยายผลการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม (เพิ่มเติมประเด็น)</p> <p>1) ขยายไปสู่พื้นที่อื่น</p> <p>2) ขยายผลกิจกรรมการค้าเงินงานในพื้นที่ทำเป็นกร</p> <p>3) ขยายผลในด้านแนวคิดและเจงนโยบาย</p>	<p>- เกษตรกรในพื้นที่โครงการฯ 10 พื้นที่ ที่ให้ข้อมูล จังหวัดละ 5-10 คน</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำ เพื่อเกษตรกรรม ในพื้นที่โครงการฯ 10 พื้นที่ๆ ละ 5-10 คน</p>	<p>เครื่องมือ: แบบสนทนากลุ่ม (A8) ประเด็นการสัมภาษณ์</p> <p>วิธีการ: 1. ประชุมคณะผู้วิจัย 2. จัดเวทีสัมมนาในรูปแบบออฟไลน์ หรือออนไลน์ร่วมกับเกษตรกรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>วิเคราะห์เชิงเนื้อหา</p>

คณะกรรมการดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม โดยวิไลพาษา เจริญจิรา

ประธานกรรมการฯ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



9. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565-กันยายน 2566 ภายใน (12 เดือน) นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการดังตาราง

กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	←→											
2. สร้างเครื่องมือเก็บข้อมูล	←→											
3. เก็บรวบรวมข้อมูลแบบสัมภาษณ์			←→									
4. นำเข้าข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล							←→					
5. เขียนรายงาน								←→				
6. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์											←→	
7. สรุปจัดส่งรายงานประเมินผล												←→

10. เอกสารอ้างอิง

เชาว์ อินโย. (2555). การประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

มาเรียม นิลพันธุ์. (2553). วิธีวิจัยทางการศึกษา. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.

รัตนะ บัวสนธิ. (2556). CIPP และ CIPPIEST มโนทัศน์ที่คาดเคลื่อนและถูกต้องในการใช้. วารสารศิลปการศึกษาศาสตร์วิจัย, 5(2), 7-24.

ศิริชัย กาญจนวาสี. (2558). โมเดล CIPP ที่เปลี่ยนไป: ความหมาย ความสำคัญ และพัฒนาการ. สารสมาคมวิจัยสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2(1), 3-10

Stufflebeam, D.L. (2015). For applying CIPP evaluation model checklist: A tool the CIPP model to assess projects and programs. Western Michigan University. Retrieved from <http://rszarf.ips.uw.edu.pl/ewalps/dzienne/cipp-model-stufflebeam2015.pdf>

Stufflebeam, D.L., & Shinkfield, A.J. (2007). Evaluation theory, models & applications. San Francisco: Jossey-Bass

W.K. Kellogg Foundation. (2004). Logic Model development guide. Battle creek (MI): W.K. Kellogg Foundation.

คณะกรรมการดำเนินการประเมินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

..... ประธานกรรมการฯ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ



วันทำสัญญา

เอกสารและหลักฐานของที่ปรึกษา



ที่ อว ๐๖๐๒.๑๐/๒๖

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอบางเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕

เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

อ้างถึง หนังสือที่ กษ ๐๓๐๕/๑๑๒๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง กรมชลประทาน แจ้งให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มาทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้มอบหมายให้ รองศาสตราจารย์ ดร.สินี นุช คุรุฑเมือง แสนเสริม เป็นหัวหน้าโครงการ และเป็นผู้รับมอบอำนาจในการลงนามในสัญญาจ้างโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศิริราม)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทร. ๐๒ ๕๐๔ ๗๕๙๒ - ๓

โทรสาร ๐๒ ๕๐๓ ๔๘๘๘




หนังสือมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

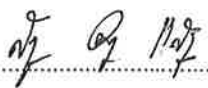
๕ มกราคม ๒๕๖๖

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้ามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดย รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีราม ตำแหน่งรักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย อยู่ที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ๙/๙ หมู่ ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ขอมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์ ดร.สินีนุช ครุฑเมือง แสนเสริม อาจารย์ประจำสาขาวิชา เกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ให้เป็นผู้มีอำนาจในการลงนามสัญญา โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕


การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำลงในของเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ย่อมผูกพัน ผู้มอบอำนาจตามกฎหมาย จึงลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..........ผู้มอบอำนาจ
(รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีราม)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

(ลงชื่อ)..........ผู้รับมอบอำนาจ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สินีนุช ครุฑเมือง แสนเสริม)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.สังวรณ์ จัดกระโทก)

(ลงชื่อ)..........พยาน
(นางสาวทณัฐ ขวนไชยสิทธิ์)

ใช้ประกอบการมอบอำนาจ



สำเนาถูกต้อง

(รองศาสตราจารย์ วรรณิป์ ศรีงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
โครงการวิจัยเท่านั้น

 **บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**
เลขประจำตัวประชาชน 3 5301 00927 48 3
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล **นาง สีนีเชษฐ คุรตเมือง แสนเสริม**
Name **Mrs. Sineenuch Khrutmuang**

ชื่อตัว **สินีเชษฐ**
Last name **Sineenuch**

เกิดวันที่ **29 เม.ย. 2516**
Date of Birth **29 Apr. 1973**

ศาสนา **พุทธ**

ที่อยู่ **1/1032 ต.ป้อมปราบฯ ต.บางพลัด**
อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

15 เม.ย. 2561 **กรมการปกครอง** 28 เม.ย. 2570
วันออกบัตร **กรมการปกครอง** วันหมดอายุ
15 May 2018 (สำหรับประชาชนไทย) 28 Apr. 2027
Date of Issue **กรมการปกครอง** Date of Expiry 1297-02-05150908

สำเนาถูกต้อง



คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ที่ ๒๕๒๖/๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่ได้มีการแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะได้มี พระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ที่ ๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ที่ ๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช พ.ศ. ๒๕๒๑ มาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔ มาตรา ๕ และมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๒๑ ข้อ ๘๔ (๑) ข้อ ๘๕ (๑) ข้อ ๘๖ (๑) ข้อ ๑๒๗ (๑) ข้อ ๑๕๘ (๑) และข้อ ๑๖๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗ (๑) และข้อ ๓๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ที่ ๒๒๒๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทน รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และมอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่นแทนอธิการบดีในงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่นให้กระทำได้ทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องที่มอบหมาย เรื่องที่จะนำเสนอสภามหาวิทยาลัยและการติดต่อระดับปลัดกระทรวงหรือสูงกว่า เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ห้ามมอบอำนาจไว้ หรือเรื่องซึ่งอธิการบดีได้รับมอบอำนาจ จากปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

๑

(นางสาวทพญญ ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

ข้อ ๒ ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี ผู้รักษาการแทนอธิการบดี นอกจากมีอำนาจตามข้อ ๑ แล้ว ให้มีอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
- (๒) การสั่งซื้อ สิ่งจ้าง เช่น จ้างที่ปรึกษา จ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยนทุกวิถีภายในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
- (๓) การจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือใช้ในราชการต่อไป ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

เมื่อผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีได้ดำเนินการส่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือ การดำเนินการอื่นแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่สำคัญหรือสมควรรายงานต่ออธิการบดีทราบ ให้รายงาน เรื่องดังกล่าวต่ออธิการบดีทราบในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยสุโขทัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวทพญ. ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ และข้อ ๔ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดสายงานบริหารในสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามการจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และให้กำหนดหน่วยงานสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ใหม่ ดังนี้

๑. ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล มีหน่วยงานในสังกัด คือ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ กองแผนงาน และศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา
๒. ฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ มีหน่วยงานในสังกัด คือ สาขาวิชาต่าง ๆ สำนักวิชาการสำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบัณฑิตศึกษา และสำนักบริการการศึกษา
๓. ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน มีหน่วยงานในสังกัด คือ กองคลัง และกองพัสดุ
๔. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล วิจัย และบริหารทั่วไป มีหน่วยงานในสังกัด คือ สถาบันวิจัยและพัฒนา สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล สถานวิจัยสถาบัน กองทรัพยากรบุคคล กองกลาง กองกฎหมาย กองอาคารสถานที่ และศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
๕. ฝ่ายบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวิเทศสัมพันธ์ มีหน่วยงานในสังกัด คือ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สำนักบรรณสารสนเทศ สำนักพิมพ์ สถานอุทยานการศึกษารัชมิ่งคลาสิกสถานเสีสารองค์กร สถานวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์สารสนเทศ และศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร
๖. ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย มีหน่วยงานในสังกัด คือ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หน่วยงานใดที่ได้สังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๖ ให้หน่วยงานนั้นขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทพญญ ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ที่ ๒๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี

ตามที่ ได้มีการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์ ดร. มานิตย์ จุมปา กรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จนครบกำหนดเวลาตามวาระ
การดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ชุดปัจจุบัน หรือจนกว่าจะได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช ตามคำสั่ง สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ ๒๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ไปแล้ว นั้น

เนื่องจาก นายคณสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช จะครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยขณะนี้มีสภามหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราชได้ดำเนินการสรรหานายคณสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชชุดใหม่เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการเสนอโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งนายคณสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ชุดใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ วรรคสาม และมาตรา ๒๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ จึงแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา กรรมการ
สภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชต่อไป จนกว่า
จะได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งนายคณสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชชุดใหม่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

วิจิตร คริสอ่วม

(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร คริสอ่วม)

นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สำเนาถูกต้อง

(นางรุ่งรพี ลุกใส)
หัวหน้างานสารบรรณ
๑๙ ก.ย. ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

(นางสามทนต์จุ ขวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ และข้อ ๑ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดสายงานบริหารในสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดสายงานบริหารในสำนักงานอธิการบดี (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๓๑ เมษายน ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้จัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย ออกเป็น ๖ ฝ่าย ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผนงาน วัฒนธรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. ฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้
๓. ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๔. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล วิจัย และบริหารทั่วไป
๕. ฝ่ายบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวิเทศสัมพันธ์
๖. ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพยณัฐ ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ



คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ที่ ๑๗๓๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ ๒๒๒๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี และให้แต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี กรณีที่ผู้รักษาการแทนอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามลำดับดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญรัตน์ ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์-แผน นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล
 ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีราม รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้
 ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
 ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพันธ์ สมิตานนท์ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล วิจัย และบริหารทั่วไป
 ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณ จรรยาอุศวรรณ์ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ-ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และวิเทศสัมพันธ์
 ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช มโนลัทกุล รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุ่มซ่า)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สำเนาถูกต้อง

(นางศรทพยณู ขวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ



คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ที่ ๑๗๙ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี
และมอบหมายงานให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีกำกับดูแล

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ และข้อ ๘๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งบริหารในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๒๔ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การจัดสายงานบริหารในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ ๒๒๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี และมอบหมายงานให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีกำกับดูแล และให้แต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี และมอบหมายงานให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีกำกับดูแลงานฝ่ายต่างๆ ใหม่ ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ รักษาการแทนรองอธิการบดี กำกับดูแลงานในฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีราม รักษาการแทนรองอธิการบดี กำกับดูแลงานในฝ่ายการศึกษาระดับต้นและสนับสนุนการเรียนรู้
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย รักษาการแทนรองอธิการบดี กำกับดูแลงานในฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์ รักษาการแทนรองอธิการบดี กำกับดูแลงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล วิจัย และบริหารทั่วไป
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณ จรรย์ว่าดีวรรณ รักษาการแทนรองอธิการบดี กำกับดูแลงานในฝ่ายบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวิเทศสัมพันธ์
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเดช มโนลีหุล รักษาการแทนรองอธิการบดี กำกับดูแลงานในฝ่ายกิจการสมาคมมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานิช จุมบัว)

สำเนาถูกต้อง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

(นางสวาทพณัฐ ขวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ



คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณาราช
ที่ ๒๕๒๗/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณาราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณาราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๓ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณาราช เรื่อง การจัดสายงานบริหารในสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------------|
| (๑) รองศาสตราจารย์ ดร.ธนศักดิ์ สร้อยจี่ปา | รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี |
| (๒) รองศาสตราจารย์อาจารย์ มินทร์เกิต มีสิทธิ์ | รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี |
| (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรัชัย สิ้นสุวรรณ | รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี |
| (๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสิทธิ์ เจียรบุตร | รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี |
| (๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปวีณี ไพรทอง | รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี |
| (๖) อาจารย์ ดร.นฤบดี วรรณาคม | รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี |
| (๗) อาจารย์ศรดา จิรัฐกุลธนา | รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.มานีชัย จุ่มป่า)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณาราช

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทพญเนฐ ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ



ที่ กค.0910/ 1080

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

๒๑ เมษายน 2563

เรื่อง แจ้งผลการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ลงวันที่ 20 เมษายน 2563

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้แจ้งความประสงค์เพื่อขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา นั้น

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะขอเรียนว่า ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ได้เปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษา ให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2563 และได้ออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หากที่ปรึกษา มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษาหรือข้อมูลอื่นใด โปรดแจ้งให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ปรึกษาถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งขอให้รายงานข้อมูลสถานะการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบทุกกรอบระยะเวลา 3 ปี นับจากวันที่ 28 เมษายน 2563 ผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นหลักฐานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายเอ็ด วิบูลย์เจริญ)

ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

โทร. 0 2271 7999 ต่อ 5717

โทรสาร. 0 2357 3576

www.consultant.pdmo.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทพญนุ ขวณไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

เลขที่ 168/2563



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ประเภทนิติบุคคล หมายเลข 2163 ระดับ 1

สาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท สาขาการศึกษา สาขาสาธารณสุข
สาขาอุตสาหกรรม สาขาการท่องเที่ยว สาขากฎหมาย
สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการวิจัยและการประเมินผล

ออกให้ ณ วันที่ 28 เมษายน 2563



(นายเอตวิทย์ เจริญ)
ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ บัญชีบริหารการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

Digitally signed by PDMO

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทพณัฐ ชวนไชยสิทธิ์)

วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

๓๓๓๓๓๓

THIS BOOK SHOULD BE PRODUCED FOR DEPOSIT OR WITHDRAWAL
PLEASE NOTIFY US OF ANY CHANGE OF ADDRESS OR LOSS OF PASSBOOK

คำเตือน

ต้องนำสมุดคู่ฝากเงินนี้มาทุกครั้งที่มีการฝากหรือถอน

โปรดแจ้งธนาคาร เมื่อสมุดคู่ฝากสูญหายหรือเปลี่ยนที่อยู่ใหม่

ธนาคารจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรักษาบัญชีเงินฝาก ในอัตราเดือนละ 50.-บาท โดยมีเงื่อนไข ดังนี้-

ก. บุคคลธรรมดา บัญชีที่มียอดคงเหลือไม่เกิน 500.-บาท และไม่มีรายการเคลื่อนไหวติดต่อกัน 1 ปี

ข. นิติบุคคล บัญชีที่มียอดคงเหลือไม่เกิน 1,000.-บาท และไม่มีรายการเคลื่อนไหวติดต่อกัน 1 ปี

สำนักงานเมืองทองธานี
Office

บัญชีเลขที่ 147-1-03636-7
Account No.

**ชื่อบัญชี
Account Name**

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ระเบียบส่งที่ S/A B

๓๓๓๓๓๓



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

จวบ. 310745.600

PLE รหัส NA.82101

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพญานัฐ ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยสังคมและพิเศษ

KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

Office MUNG THONG THANI SUB-BR

Account no 147-1-03636-7

Account Name

Sukhothai Thammathirat Open University

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทอณู ขวณโรยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

แบบนำส่งข้อมูลหลักผู้ขาย

ชื่อผู้ขาย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ชื่อภาษาอังกฤษ Sukhothai Thammatirat Open University
ที่อยู่ผู้ขาย 9/9 หมู่ 9 ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
หมายเลขโทรศัพท์ (02) 504 7592 - 3 โทรสาร (02) 503 4898
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099 - 4 - 00024169 - 1
ธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขา เมืองทองธานี
ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
เลขที่บัญชีเงินฝาก 147-1-03636-7
ชื่อเจ้าของบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
รหัสเบิกจ่าย VD 00700000

หลักฐานประกอบของผู้ขาย แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ดังนี้

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ลงชื่อ.....

(นางสาวทษณฐ. ขวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

แบบแสดง
การลงทะเบียนในระบบ e-GP

สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ

1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000241691

ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล

2. ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) Sukhothai Thammathirat Open University

3. ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร

ชั้นที่

หมู่บ้าน

เลขที่ 9/9

หมู่ที่ 9

จระก/ชอย

ถนน แจ้งวัฒนะ

ตำบล/แขวง บางพลู

อำเภอ/เขต ปากเกร็ด

จังหวัด นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์ 11120

โทรศัพท์ 0-2504-7593

โทรสาร 0-2503-4898

4. กรณีบุคคลธรรมดา

(เลขประจำตัวประชาชน -)

วันเดือนปีเกิด

สัญชาติ

5. กรณีนิติบุคคล

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

วันเดือนปีที่จดทะเบียน

จดทะเบียนที่

ทุน

(1) เงินทุนจดทะเบียน

(บาท)

(2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว

(บาท)

6.ประเภทของการประกอบกิจการ

ประเภทกิจการ

ประเภทสินค้าและหรือบริการ

ผลิต

วัสดุครุภัณฑ์

ส่งออก

ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขายส่ง

จ้างก่อสร้าง

ขายปลีก

จ้างเหมา

ให้บริการ

เช่า

จ้างที่ปรึกษา

จ้างออกแบบและควบคุมงาน

หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารทางเสนาอวาทฯ กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไปและตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 เป็นต้นไป สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนด ให้ผู้ที่เข้าเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานภาครัฐที่สัญญาที่มีมูลค่า ตามจำนวนเงินดังกล่าวต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP

พิมพ์เมื่อวันที่ 22/04/2557 เวลา 14:34:17 น. รหัส TewHUH

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทพญช ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521

เป็นปีที่ 33 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2521"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช

"สภาวิชาการ" หมายถึง สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยรักษาการตาม พระราชบัญญัตินี้

หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 5 ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นมหาวิทยาลัยหนึ่ง เรียกว่า "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช" เป็นสถานบันการศึกษาแบบไม่มีชั้นเรียนของตนเอง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาระดับปริญญาตรีและส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงวัฒนธรรม

ให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรม สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา 6 การให้การศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องใช้ระบบสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์หรือวิธีการอื่นที่ผู้ศึกษาสามารถเรียนได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยและการรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องสอบคัดเลือก

มาตรา 7 การให้การศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แบ่งเป็นสาขาวิชา

การจัดตั้ง ยุบรวม และเลิกสาขาวิชาให้ทำเป็นประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัยโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทพญญ์ ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

มาตรา 8 มหาวิทยาลัยอาจมีส่วนราชการ ดังนี้

(1) สำนักงานอธิการบดี

(2) สถาบันเพื่อการวิจัย และสำนักเพื่อส่งเสริมการศึกษาหรือเพื่อบริการทางวิชาการ

สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกอง และแผนก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

สถาบันและสำนักอาจแบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์ ฝ่าย และสำนักงานเลขานุการ

ศูนย์ ฝ่าย และสำนักงานเลขานุการ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นแผนกหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

มาตรา 9 การจัดตั้ง ยุบรวม และเลิก สำนักงานอธิการบดี สถาบัน และสำนัก ตามมาตรา 8

ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

การแบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์ ฝ่าย สำนักงานเลขานุการ กอง และแผนก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้
ทำเป็นประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 10 ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันวิชาการชั้นสูงอื่นเข้าสมทบใน
มหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใดชั้นหนึ่งแก่ผู้
สำเร็จการศึกษาจากสถาบันวิชาการชั้นสูงนั้น ๆ ได้

การรับสถาบันวิชาการชั้นสูง เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันวิชาการชั้นสูงซึ่งเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัย
กำหนด

มาตรา 11 นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(1) เงินผลประโยชน์ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(2) ทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย

รายได้ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตาม กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา 12 บรรดาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

หมวด 2 การดำเนินงาน

มาตรา 13 ให้มีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยนายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้ง ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยหรือผู้แทน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน อธิบดีกรมไปรษณีย์โทรเลขหรือผู้แทน ผู้
อำนวยการองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน ผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน และ
อธิการบดีซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการสภาวิชาการ ซึ่งสภาวิชาการเลือกจำนวนหนึ่งคน กับกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

๙

นางสาวทพญชุ ขวณไชยสิทธิ์

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

สภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง มีจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน แต่ไม่เกินเก้าคน

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนหนึ่ง เป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย และให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 14 นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งสองปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีที่ นายกสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว หรือในกรณีที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

มาตรา 15 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงวัฒนธรรม ทั้งนี้โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐ
- (2) จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (4) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิก สำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนักและสาขาวิชา แล้วแต่กรณี
- (5) อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
- (6) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดีและศาสตราจารย์ประจำ
- (7) อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (8) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำกรใด ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (10) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

สำเนาถูกต้อง

✓

(นางสาวพยอมณี ขวนไชยสีห์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

มาตรา 16 ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการ สถาบัน ผู้อำนวยการ สำนัก และศาสตราจารย์ประจำ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กับผู้แทนคณาจารย์ประจำที่คณาจารย์เลือกจากคณาจารย์ประจำสาขาวิชา สาขาวิชาละหนึ่งคน เป็นกรรมการให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 17 ผู้แทนคณาจารย์ประจำดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ ในกรณีที่ผู้แทนคณาจารย์ประจำพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระและได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งได้เพียงครบตามวาระของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา 18 สภาวิชาการ มีอำนาจ หน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอนและการวัดผลการศึกษา
- (2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (3) เสนอการจัดตั้ง ยุบรวม และเลิก สถาบัน สำนักและสาขาวิชา
- (4) พิจารณาการรับสถานบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
- (5) เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- (6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (7) จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น
- (8) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

มาตรา 19 การประชุมของสภามหาวิทยาลัย การประชุมของสภาวิชาการ การประชุมของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเสนอการแต่งตั้ง หรือการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 20 ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และจะมีรองอธิการบดีคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีจะมอบหมาย

อธิการบดีนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยอื่น หรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภาวิทยาลัยรับรอง

อธิการบดีดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ การถอดถอนอธิการบดีก่อนครบวาระ ต้องนำความกราบบังคับทูลเพื่อทรงถอดถอน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทอแสง ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

รองอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับอธิการบดี และให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดีต่อสภามหาวิทยาลัย

รองอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งพร้อมกับอธิการบดี

มาตรา 21 ในกรณีที่อธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคนให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีไม่ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีรองอธิการบดีหรือรองอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือในกรณีที่ตำแหน่งอธิการบดีว่างลง ให้นายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี

มาตรา 22 ในสาขาวิชาหนึ่งให้มีคณะกรรมการประจำสาขาวิชาคณะหนึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณาจารย์ประจำในสาขาวิชานั้นเลือก

ให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชาแต่งตั้งผู้ใดผู้หนึ่งเป็นเลขานุการ

ประธานกรรมการและกรรมการประจำสาขาวิชาดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ คณะกรรมการประจำสาขาวิชาทำหน้าที่พิจารณาดำเนินงานด้านบริหารและวิชาการของสาขาวิชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรือสภาวิชาการมอบหมาย

มาตรา 23 ในสถาบันหรือสำนักหนึ่ง ให้มีผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการสำนักคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในกิจการของสถาบันหรือสำนัก และจะมีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักจะมอบหมาย

ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักนั้น สภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งจากคณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่อื่นของมหาวิทยาลัย และให้ดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

รองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก และให้อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้เสนอแต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักต่อสภามหาวิทยาลัย

ให้รองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักพ้นจากตำแหน่งพร้อมกับผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก

มาตรา 24 หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเลือกประธานกรรมการประจำสาขาวิชาและกรรมการประจำสาขาวิชา ตลอดจนการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และการดำเนินงานของสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

สำเนาถูกต้อง

✓

(นางสาวทพญช ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

มาตรา 25 คณาจารย์ในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

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

มาตรา 26 คุณสมบัติและวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์ประจำ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

มาตรา 27 ศาสตราจารย์พิเศษนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย จากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย แต่ต้องมีคุณสมบัติทางวิชาการเช่นเดียวกับศาสตราจารย์ประจำ

มาตรา 28 ให้ศาสตราจารย์ประจำซึ่งพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิดเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ

มาตรา 29 อาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

อาจารย์พิเศษนั้นอธิการบดีจะแต่งตั้งขึ้นประจำปีการศึกษาโดยคำแนะนำของประธานกรรมการประจำสาขาวิชา จากบุคคลที่มีคุณวุฒิเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำ หรือมีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

หมวด 3 ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 30 ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา 31 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย
การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไรให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

สำเนาถูกต้อง

๙

(นางสาวทพญ. ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากองบริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

มาตรา 32 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญา ได้รับปริญญาเกียรติ
นิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา 33 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือ
ประกาศนียบัตร ได้ดังนี้

- (1) ประกาศนียบัตรชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว
- (2) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ยังไม่ถึงชั้นปริญญาตรี
- (3) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา 34 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่บุคคล ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่
ปริญญานั้น ๆ

มาตรา 35 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีครูวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้
ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญาและประกาศนียบัตรก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะ ให้ตราเป็นพระราช
กฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับที่สภา
มหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 36 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีเครื่องหมายนักศึกษาและกำหนดการใช้เครื่องหมาย
ดังกล่าวได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 4 บท กำหนดโทษ

มาตรา 37 ผู้ใดใช้ครูวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ หรือเครื่องหมายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้
หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย
โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน
หกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สำเนาถูกต้อง

✓

(นางสาวทศนุช ชวนไชยสิทธิ์)

วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

บทเฉพาะกาล

มาตรา 38 ในระหว่างที่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายคณบดีมหาวิทยาลัย และกรรมการสภา
มหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย เป็นนายกสภา
มหาวิทยาลัย ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณหรือผู้แทน เลขานุการคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติหรือผู้แทน อธิบดีกรม
ประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน อธิบดีกรมไปรษณีย์โทรเลขหรือผู้แทน ผู้อำนวยการองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย
หรือผู้แทน และผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการ
กองแผนงาน สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก เกรียงศักดิ์ ชมะนันทน์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อสนองความต้องการของผู้ที่ประสงค์จะได้รับโอกาส
ในการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาซึ่งมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น เห็นควรส่งเสริมให้มีการศึกษาระบบเปิดโดยอาศัยสื่อการสอน
ทางไปรษณีย์วิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาได้ด้วยตนเองและไม่จำเป็นต้องมาเข้าชั้นเรียน
ตามปกติ การศึกษาระบบเปิดจะช่วยให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาระดับอุดมศึกษาได้อย่างกว้างขวางเป็นการให้การ
ศึกษาผู้ใหญ่แก่ผู้ที่ประกอบอาชีพอยู่แล้วให้ได้มีโอกาสเพิ่มพูนวิทยฐานะ อันเป็นส่วนของการศึกษาตลอดชีวิต และเป็น
การให้การศึกษแก่ชนทุกชั้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และพัฒนาคุณภาพของประชาชนโดยทั่วไป รวมทั้งเป็น
การขยายโอกาสในการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลาย ในกรณีเห็นสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราชขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

สำเนาถูกต้อง

๙

(นางสาวพยณัฐ ชวนไชยสิทธิ์)

ข้าราชการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 12)

เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัยหรือการให้บริการทางวิชาการ
ตามมาตรา 81(1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 81(1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไข
เพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ.2534 อธิบดีกรมสรรพากรโดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด
สาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัยหรือการให้บริการทางวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ในสาขาวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้อ 2 การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการตามข้อ 1 ต้องมิใช่การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการ
ทางวิชาการในทางธุรกิจ

ความในวรรคหนึ่งไม่รวมถึงการให้บริการกับหน่วยงานของรัฐ ที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การ
ของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล และกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น และให้
หมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

ข้อ 3 ผู้ประกอบการให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ตามข้อ 1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือเป็น
คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล หรือเป็นมูลนิธิ หรือเป็นสถาบันอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- (1) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและสถานศึกษาในกำกับของรัฐ
- (2) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงอื่นๆ
- (3) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 171) ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.
2550 เป็นต้นไป)

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2535 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2534

บัณฑิต บุญยะปานะ

อธิบดีกรมสรรพากร



Last update : Friday, August 22, 2014

Navigator : อ้างอิง >ประมวลรัษฎากร>ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร >เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ 12

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพญานุก ขวัญไชยสิทธิ์)

ข้าราชการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

<http://www.rd.go.th/publish/3411.0.html>

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 171)

เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือ การให้บริการทางวิชาการ ตามมาตรา 81 (1) (ฎ)
แห่งประมวลรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 81 (1) (ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2534 อธิบดีกรมสรรพากร โดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลัง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการ
ทางวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในข้อ 2 และข้อ 3 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับ
ที่ 12) เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการ
ทางวิชาการ ตามมาตรา 81(1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2534 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 2 การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการตามข้อ 1 ต้องมิใช่การให้บริการวิจัย
หรือการให้บริการทางวิชาการในทางธุรกิจ

ความในวรรคหนึ่งไม่รวมถึงการให้บริการกับหน่วยงานของรัฐ ที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง
กรม หรือองค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล และกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการ
นั้น และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

“ข้อ 3 ผู้ประกอบการให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ตามข้อ 1 ต้องเป็นบุคคล
ธรรมดา หรือเป็นคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล หรือเป็นมูลนิธิ หรือเป็นสถาบันอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- (1) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและสถานศึกษาในกำกับของรัฐ
- (2) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงอื่นๆ
- (3) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน”

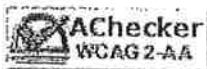
ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550

ศานิต รังน้อย

(นายศานิต รังน้อย)

อธิบดีกรมสรรพากร



Last update : Saturday, August 23, 2014

Navigator : อ้างอิง >ประมวลรัษฎากร >ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร >เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 171)

<http://www.rd.go.th/publish/36265.0.html>

สำเนาถูกต้อง

(นางสามทยมมธุ ขวนไชยส์ทธิ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการภาษีมูลค่าเพิ่ม

มาตรา 80 ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละ 10.0 ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับการประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ เว้นแต่กรณี
ที่กำหนดไว้ในมาตรา 80/2

- (1) การขายสินค้า
- (2) การให้บริการ
- (3) การนำเข้า

อัตราภาษีตามวรรคหนึ่ง ให้ลดลงได้โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา แต่ต้องกำหนดอัตราภาษีให้เป็นอัตราภาษีเดียวกัน
สำหรับการขายสินค้า การให้บริการและการนำเข้าทุกกรณี

(ดูพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 416) พ.ศ. 2546)

(ดูพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 465) พ.ศ. 2550)

(ดูพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 549) พ.ศ. 2555)

มาตรา 80/1 ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละ 0 ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับการประกอบกิจการประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การส่งออกสินค้าที่มีใช้การส่งออกสินค้าซึ่งได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81(3)

(ดูคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.97/2543)

(2) การให้บริการที่กระทำในราชอาณาจักร และได้มีการใช้บริการนั้นในต่างประเทศตามประเภท หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(ดูประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 105))

การให้บริการที่กระทำในราชอาณาจักร และได้มีการใช้บริการนั้นในต่างประเทศให้รวมถึง การให้บริการที่กระทำใน
ราชอาณาจักร เพื่อใช้ผลิตสินค้าในเขตปลอดอุตสาหกรรมส่งออกเพื่อส่งออก และการให้บริการที่กระทำในเขตอุตสาหกรรม
ส่งออก เพื่อใช้ผลิตสินค้าเพื่อส่งออกด้วย

(พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 35) พ.ศ. 2544)

(ดูคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.104/2544)

- (3) การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศโดยอากาศยาน หรือเรือเดินทะเลที่กระทำโดยผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคล

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 33) พ.ศ.2541 ใช้บังคับ 1 ม.ค. 2542 เป็นต้นไป)

(4) การขายสินค้าหรือการให้บริการกับกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจตามโครงการเงินกู้หรือ
เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี

(ดูประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 28))

(5) การขายสินค้าหรือ การให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติ สถาน
เอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้ เฉพาะการขายสินค้าหรือการให้บริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(ดูประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 27))

" (6) การขายสินค้าหรือการให้บริการระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนกับคลังสินค้าทัณฑ์บนหรือระหว่างผู้ประกอบการกับ
ผู้ประกอบการที่ประกอบกิจการอยู่ในเขตปลอดอากรไม่ว่าจะอยู่ในเขตเดียวกันหรือไม่ หรือระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนกับ
ผู้ประกอบการที่ประกอบกิจการอยู่ในเขตปลอดอากร ทั้งนี้ เฉพาะการขายสินค้าหรือการให้บริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด"

(นางสาวทพญ. ขวัญใจ สิริทอง)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

(จ) สินค้าซึ่งนำเข้าและอยู่ในคารักขาของศุลกากร แล้วได้ส่งกลับออกไปต่างประเทศ โดยได้คืนอากรขาเข้า ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

(3) กรณีส่งออกซึ่งสินค้าหรือบริการของผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/16 การยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับการประกอบกิจการตามมาตรา ๓ อธิบดีจะเสนอให้คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีอากรพิจารณากำหนดลักษณะของกิจการ และเงื่อนไขในการประกอบกิจการที่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๓ นี้ก็ได้ และเมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีอากรได้วินิจฉัยแล้ว ให้ประกาศคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา และหากกิจการนั้นมีได้เป็นไปตามลักษณะ และเงื่อนไขที่กำหนดกิจการนั้นจะไม่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา ๓

มาตรา 81/1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และกิจการดังกล่าวมีมูลค่าของฐานภาษีไม่เกินมูลค่าของฐานภาษีของกิจการขนาดย่อมตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

พระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งจะกำหนดจำนวนมูลค่าของฐานภาษีของกิจการขนาดย่อมให้แตกต่างกันในกิจการแต่ละประเภทไม่ได้ แต่จำนวนมูลค่าของฐานภาษีที่กำหนดจะต้องไม่น้อยกว่า 600,000 บาทต่อปี

(ดูพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 432) พ.ศ. 2548)

สำเนาถูกต้อง

<http://www.rd.go.th/publish/5206.0.html>

(นางสาวทพญ. ชวนไชยสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ต.ว.บ.

ที่ กค 0706/2553



กรมสรรพากร
90 ซอยพหลโยธิน 7
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กท. 10400

24 ส.ค. 2549

เรื่อง อากาศแลคมี กรณีการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือด่วนมากที่ กท 1504/949 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ได้ทำสัญญาจ้าง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นที่ปรึกษาในโครงการสำรวจและศึกษาวิจัยเรื่องการเกษตรในพื้นที่ทำการเกษตรของกรุงเทพมหานคร 27 เขต ภายในวงเงิน 8,153,200 บาท ระยะเวลาดำเนินการภายใน 180 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา เนื่องจากตามข้อ 2 (3) ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่เกี่ยวกับอากาศแลคมี (ฉบับที่ 37) เรื่อง กำหนดวิธีการชำระอากาศเป็นตัวแทนการปิดแลคมีอากาศสำหรับความบางลักษณะ ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2538 กำหนดว่า กรณีการจ้างทำของเฉพาะที่รัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ว่าจ้างและมีเงินจ้างตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไป ให้ชำระอากาศเป็นตัวแทนการปิดแลคมี แต่สำนักพัฒนาสังคมฯ ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่า สถาบันการศึกษาหน่วยงานของรัฐบาล ได้รับยกเว้นอากาศ ตามมาตรา 3 และมาตรา 121 แห่งประมวลรัษฎากร จึงขอทราบว่า สัญญาจ้างตามข้อเท็จจริงดังกล่าวได้รับยกเว้นการเสียอากาศหรือไม่ นั้น

กรมสรรพากรขอเรียนว่า สัญญาจ้างที่ปรึกษาดังกล่าว เป็นสัญญาจ้างทำของเข้าลักษณะแห่งมาตรา 4. จ้างทำของ แห่งบัญชีอัตราอากาศแลคมี ซึ่งผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องเสียอากาศแลคมี แต่โดยที่ผู้รับจ้างในกรณีดังกล่าว ได้แก่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชซึ่งเป็นนิติบุคคลและมีฐานะเป็นกรม จึงกีดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521 และมาตรา ๗ และมาตรา ๕2 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 จึงมีผล

จุย -

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทพญญ ขวบไชยสิทธิ์)

ข้าราชการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

-2-

ฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาลและไม่เข้าลักษณะเป็นองค์การของรัฐบาลที่ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียน
เพื่อประกอบกิจการพาณิชย์ จึงได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียอากรแสตมป์สำหรับสัญญาจ้างทำของดังกล่าว
ตามมาตรา 121 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอแสดงความนับถือ



(นาย. นิมิต์ สิริสุวาน)

ที่ปรึกษาด้านภาษีเงินได้สรรพากร
อธิบดีกรมสรรพากร

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมาย ๕

โทร. ๐-๒๒๗๔-๕๒๕๗-๕

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสมชาย สิริสุวาน)

ข้าราชการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ

เอกสารประกอบใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมชลประทานเท่านั้น และไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

จ.๑๐/๒๕๖๖ (สพค.) ลงวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๖

สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ปี ๒๕๖๕
ผู้เบิก นายยุทธประวีร์ ชติยวงศ์ ผตบ.จต.

ใบเบิกที่ ๐๑๔๑ สจต. ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕, จต.๒๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ศูนย์ต้นทุน ๘๐๑๔๙๐๐๐๐๐ รหัสแหล่งของเงิน ๖๖๒๖๐๐๐

รหัสงบประมาณ ๘๐๑๔๙ รหัสกิจกรรมหลัก P๑๐๐๐

รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๔๐๓๐๒๐๒ รหัส GPSC ๙๙๐๐๐๐๙๓๑๔๑๘๐๐

ผู้สอบประเภทเงิน นางสาวมยุรี เร่งสูงเนิน กง.จต. ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

การจัดทำ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา ๖๙ (๓) และมาตรา ๗๐ (๓) (ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ หมวด ๘ ประเภทของที่ปรึกษา

ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ข้อ ๒๙ (๑) (ก) และตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓ และ ข้อ ๔

วันอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้าง วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

วันอนุมัติสั่งจ้าง รธบ. อนุมัติวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

วันครบอายุสัญญา

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ในงานจ้างที่ปรึกษา (กรม แต่งตั้งเมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕)

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นายกิตติพร ฉวีสุข ประธานกรรมการ
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน (ด้านจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๒. นางสาวสิริญา พนมวัน ณ ออยุธยา กรรมการ
ผู้อำนวยการส่วนกองทุนจัดรูปที่ดิน
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๓. นายฉกาจ โชตินอก กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๔. นายทวยวัฒน์ กาญจนะ กรรมการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๕. นางสาวสุธาดิษฐ์ พัชรกุลยงค์ กรรมการ
หัวหน้างานพัสดุ
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๖. นายยุทธประวีร์ ชติยวงศ์ กรรมการและเลขานุการ
ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง

๗. นางสาวจาริยา ใจดี
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๘. นางสาวทิพย์วรรณ ธงศรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑. นายกิตติพร ฉวีสุข
ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมชลประทาน (ด้านจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๒. นายยุทธประวีร์ ชัดยวงค์
ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๓. นางสาวสิริญา พนมวัน ณ ออยุธยา
ผู้อำนวยการส่วนกองทุนจัดรูปที่ดิน
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๔. นายกมล ศิศรีศักดิ์
หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๕. นายฤทธิ พรหมวิจิตร
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๑
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๖. นายทวีสิทธิ์ ศิริเมฆา
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๑๐
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๗. นายเสกสรร ทรัพย์เจริญ
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๑๙
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๘. นายสุกิจ ไชยศิริ
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๒๕
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๙. นายสมเกียรติ มิตรมุสิก
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๓๑
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๑๐. นางสาวจาริยา ใจดี
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง

๑๑. นางสาวทิพย์วรรณ ธงศรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๑๒. นายทยาวัต กาญจนะ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ