



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



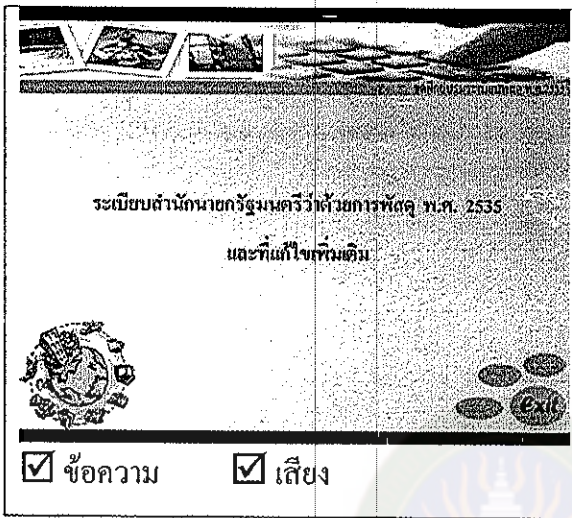
ภาคผนวก ก

ตัวอย่าง Storyboard สื่อประสมรูปแบบเส้นตรง

เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535และแก้ไขเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

Storyboard สื่อประสมรูปแบบเส้นตรง เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535และแก้ไขเพิ่มเติม



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535
และแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อความ เสียง

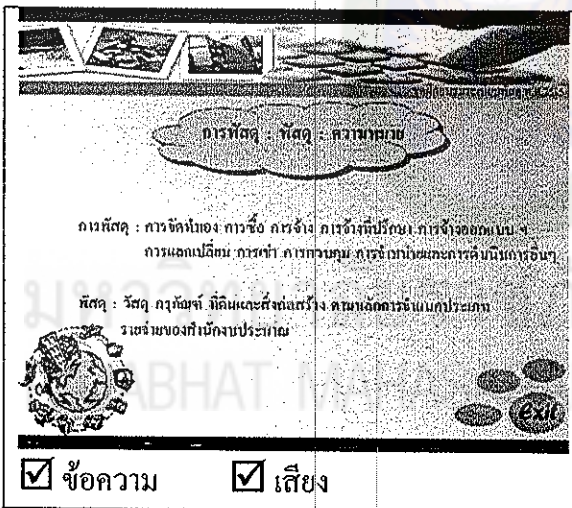
Frame No.1

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การพัสดุ : พัสดุ : ความหมาย

การพัสดุ : การจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การรับประกันและการควบคุมการอื่น

พัสดุ : วัสดุ อุปกรณ์ ยานและสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนการรับแบบประมาณราคาของสำนักงานประมาณ

ข้อความ เสียง

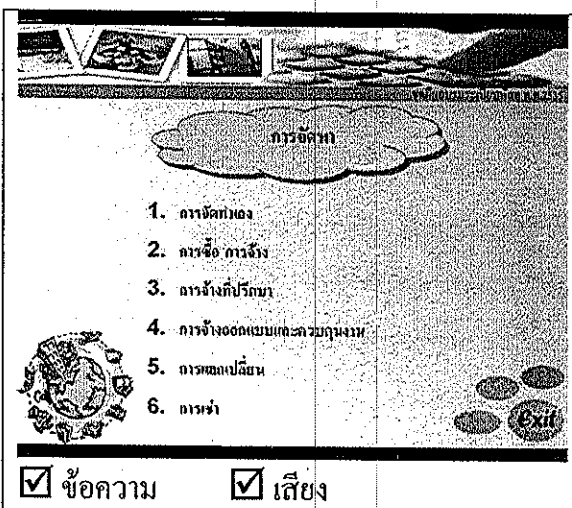
Frame No.2

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การจัดหา

1. การจัดซื้อ
2. การจ้าง
3. การจ้างที่ปรึกษา
4. การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
5. การแลกเปลี่ยน
6. การเช่า

ข้อความ เสียง

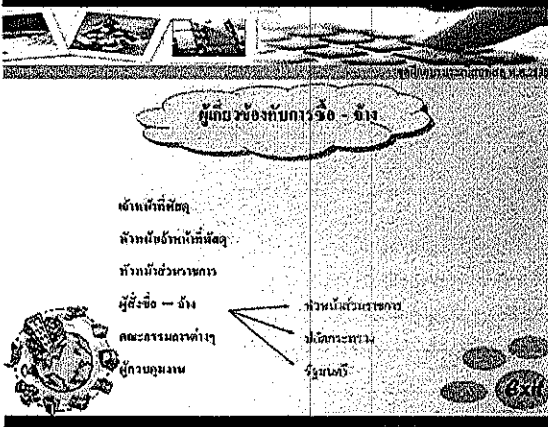
Frame No.3

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



ผู้ดื่มของหมักหรือ - อังโฆ

เข้าแต่ที่หัตถ์
ล้างนัยยัทที่หัตถ์
ห้ามมิช่วยหาชกร

ผู้สังเฆ - อังโฆ

ลักษณะอาการต่างๆ

ผู้ควบคุมงาน

ห้ามมิให้รับชกร
ไม่ใช้ชกร
รับนัยย

ข้อความ เสียง

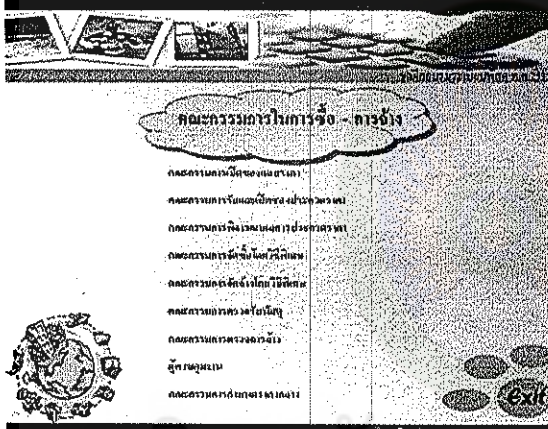
Frame No.4

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



คณะกรรมการในกรณี - การอ้ง

คณะกรรมการวินิจฉัยของอชกร
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง

ผู้ควบคุมงาน

คณะกรรมการวินิจฉัยของอชกร

ข้อความ เสียง


Frame No.5

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้แต่งตั้ง : ผู้บังคับบัญชา
องค์ประกอบ : ประธาน 3 คน
กรรมการประจำ : 3 คน
ผู้สังเกต : 1 คน

ไม่ได้รายงานแจ้งให้ทราบถึงคณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง
คณะกรรมการวินิจฉัยกรณีอ้ง

ผู้ควบคุมงาน

ข้อความ เสียง

Frame No.6

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

การประชุมคณะกรรมการ

องค์ประกอบ : ฝ่ายคณะกรรมการในชื่อชุดที่ ๑
 : ฝ่ายคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล
 ศึกษารายการ : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี
 : คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาโครงการหลวงอ่างทอง
 มาตรการที่ได้เห็น : อนุมัติโครงการนี้ไว้

ข้อความ เสียง

Frame No.7

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

วัสดุปรอท

ใช้เงินลงทุนทั้งสิ้น 100,000 บาท ผลิตได้ 2,000,000 บาท

```

    graph TD
      A[ต้นทุนวัสดุปรอท] --> B[ต้นทุนค่าขนส่ง]
      B --> C[ต้นทุนค่าจ้าง]
      C --> D[ต้นทุนค่าใช้สอย]
      D --> E[ต้นทุนค่าเสื่อม]
      E --> F[ต้นทุนรวม]
      F --> G[กำไรสุทธิ]
  
```

ข้อความ เสียง

Frame No.8

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

รายงานของชื่อ - ช่าง

- ชนิดสาร : สังกะสี, สังกะสี, สังกะสี
- ผู้จัดทำ : ช่างเทคนิค
- รายละเอียด :
 - รายละเอียดของโครงการ
 - รายละเอียดของวัสดุ
 - รายละเอียดของค่าจ้าง
 - รายละเอียดของค่าใช้สอย
 - รายละเอียดของค่าเสื่อม
 - รายละเอียดของกำไรสุทธิ

ข้อความ เสียง

Frame No.9

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

วิธีตกลงราคา

อ้างอิงครั้งแรกที่ 100,000 บาท

ขั้นตอนการเจรจา

1. เสนอราคาเริ่มต้น

2. สอบถามรายละเอียด

3. เสนอราคาต่อรอง

4. เสนอราคาสุดท้าย

5. ตกลงราคา

6. ปิดการขาย

7. ปล่อยของ

8. เก็บเงิน

9. ส่งของ

10. ปิดบัญชี

Frame No.10

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

ข้อความ
 เสียง

วิธีขอราคา

อ้างอิงครั้งแรกที่ 100,000 บาท หลีกเลี่ยง 2,000,000 บาท

ขั้นตอนการเจรจา

1. สอบถามรายละเอียด

2. เสนอราคาต่อรอง

3. เสนอราคาสุดท้าย

4. ตกลงราคา

5. ปิดการขาย

6. ปล่อยของ

7. เก็บเงิน

8. ส่งของ

9. ปิดบัญชี

Frame No.11

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

ข้อความ
 เสียง

การดำเนินการขอราคา

ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์

เสนอราคา

- สอบถามรายละเอียด (14 วัน)
- เสนอราคาต่อรอง (ในราคาที่เป็นไปได้ทั้งหมด)

ถามรายละเอียด

- สอบถามรายละเอียด
- เสนอราคาต่อรอง
- เสนอราคาสุดท้าย
- เสนอราคาสุดท้าย

Frame No.12


ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

ข้อความ
 เสียง



การบริการของ

สำนักงานที่ดินวังมาและบริเวณคณะกรรมการ
โดยพื้นที่ เนื่องจากค้ำเหน็บข้อของมรดก

ข้อความ เสียง

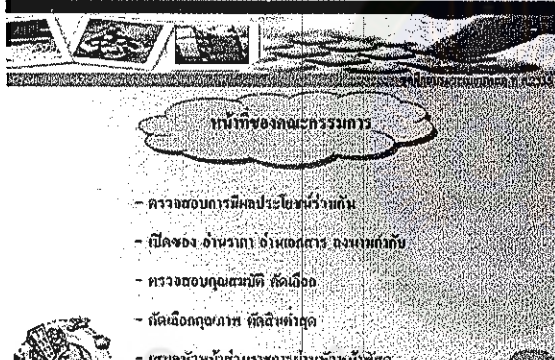
Frame No.13

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



หน้าที่ของคณะกรรมการ

- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน
- เปิดซอง อำนาจการ อำนาจการ ลงนามเกี่ยวกับ
- ตรวจสอบคุณสมบัติ คัดเลือก
- คัดเลือกกองกลาง คัดเลือกผู้ดูแล
- เสนออำนาจอำนาจผ่านหัวหน้าพิเศษ

ข้อความ เสียง

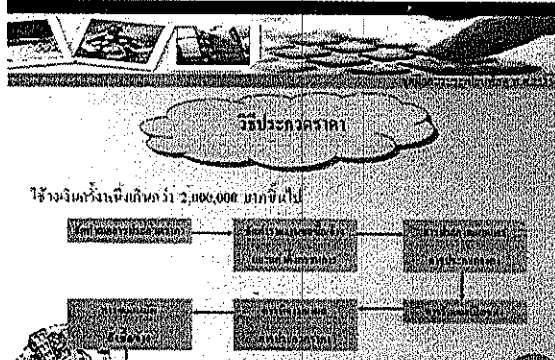
Frame No.14

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



วิธีประกวดราคา

ใช้งบการเงินทั้งหมดมี 2,000,000 บาทขึ้นไป

```

        graph TD
            A[วิธีประกวดราคา] --> B[การประกวดราคา]
            B --> C[การคัดเลือกผู้ชนะ]
            C --> D[การดำเนินการ]
            D --> E[การชำระเงิน]
            E --> F[การส่งมอบงาน]
            F --> G[การปิดสัญญา]
            
```

ข้อความ เสียง


Frame No.15

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การติดต่อ - พิธี - ความหมาย

การติดต่อ : การจัดการของ คณะฯ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบฯ การตกแต่งภายใน การเช่า อุปกรณ์ การจำหน่ายและตกแต่งนิทรรศการอื่นๆ

พิธี : พิธี ฤกษ์ชัย ที่ดินและพิธีทอดสังวรณ์ คณะหลักการบริหารนิทรรศการ ราคาของงานนิทรรศการนิทรรศการ

ข้อความ เสียง

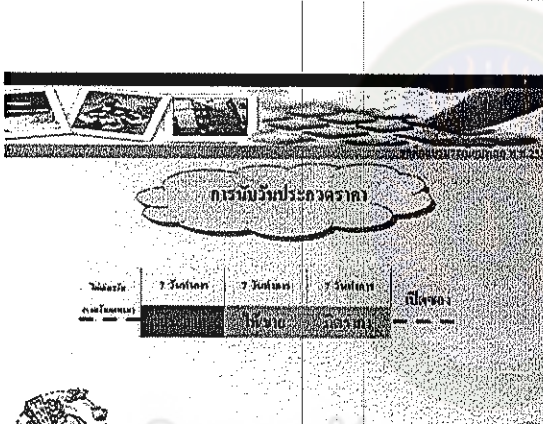
Frame No.16

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การบริการลูกค้า

ขั้นตอนการบริการลูกค้า

1. รับแจ้ง 2. รับแจ้ง 3. รับแจ้ง 4. รับแจ้ง 5. ปิดช่อง

ข้อความ เสียง

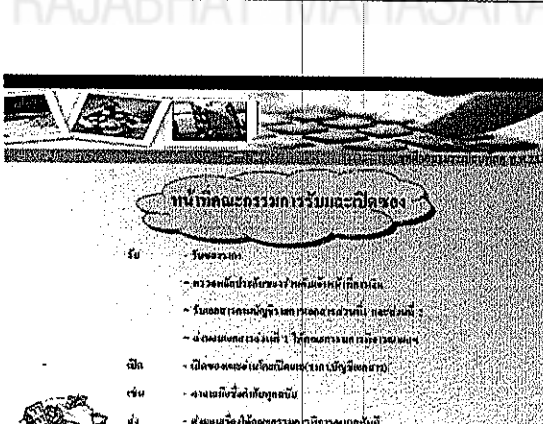
Frame No.17

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



บทกวีกรรมกรวมและปิดช่อง

รับ

- ความสำคัญของการบริการลูกค้า
- รับแจ้ง การบริการลูกค้า การบริการส่วนงาน และอื่นๆ
- ขั้นตอนการบริการลูกค้า การบริการส่วนงาน

ปิด

- ปิดช่องของงานบริการลูกค้า

ส่ง

- ส่งงานให้ลูกค้าทราบการบริการลูกค้า

ข้อความ เสียง

Frame No.18

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

หน้าวิกิคณะกรรมการจัดการประกวดโครงงาน

- ราวของรถเข็นประต้อกรงเหล็ก
- ราวของรถเข็นมีล้อคล่อง
- ฝักตักของรถเข็น สติ๊กเกอร์ (เสื้อ)
- เข็มเย็บผ้า 1 นิ้ว 5 ฟัน 1 นิ้ว 1 ฟัน 1 นิ้ว
- มีดเย็บผ้า 1 นิ้ว
- สกรูขนาด 1/2 นิ้ว สกรูขนาด 3/4 นิ้ว ขนาด 1 นิ้ว
- ไม้เย็บผ้า 1 นิ้ว 1 ฟัน 1 นิ้ว

ข้อความ เสียง

Frame No.19
 ประเภทภาพ
 ภาพนิ่ง
 ภาพเคลื่อนไหว
 ภาพกราฟิก
 ลักษณะการนำเสนอ
 ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

รถเข็นรถเข็นจัดการประกวดโครงงาน

1. ราวของรถเข็นประต้อกรงเหล็ก
2. ราวของรถเข็นมีล้อคล่อง
 - 2.1 ฝักตักของรถเข็น สติ๊กเกอร์ (เสื้อ)
 - 2.2 เข็มเย็บผ้า 1 นิ้ว 5 ฟัน 1 นิ้ว 1 ฟัน 1 นิ้ว
 - 2.3 มีดเย็บผ้า 1 นิ้ว

ข้อความ เสียง

Frame No.20
 ประเภทภาพ
 ภาพนิ่ง
 ภาพเคลื่อนไหว
 ภาพกราฟิก
 ลักษณะการนำเสนอ
 ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

วิธีการสั่งซื้อของด้วยวิธีเติม

จัดโดยวิธีเติมเงิน 100,000 บาท มี 3 ขั้นตอน

1. ศึกษารายละเอียดของสินค้า
2. ศึกษารายละเอียดของสินค้า
3. ศึกษารายละเอียด
4. Repeat Order
5. ศึกษารายละเอียดของสินค้า
6. ศึกษารายละเอียดของสินค้า

ข้อความ เสียง

Frame No.21
 ประเภทภาพ
 ภาพนิ่ง
 ภาพเคลื่อนไหว
 ภาพกราฟิก
 ลักษณะการนำเสนอ
 ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

Frame No.22

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

Frame No.23

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

Frame No.24

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

Frame No.25

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย

Frame No.26

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย


Frame No.27

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

บุคลิก/วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์/พันธกิจ/ค่านิยม

1. มีวิสัยทัศน์ที่เป็นวิสัยทัศน์
2. มีค่านิยมที่เป็นวิสัยทัศน์
3. มีวิสัยทัศน์ที่เป็นวิสัยทัศน์

บุคลิก/วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์/พันธกิจ/ค่านิยม

1. วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์

- ผู้บรรยาย

ข้อความ เสียง

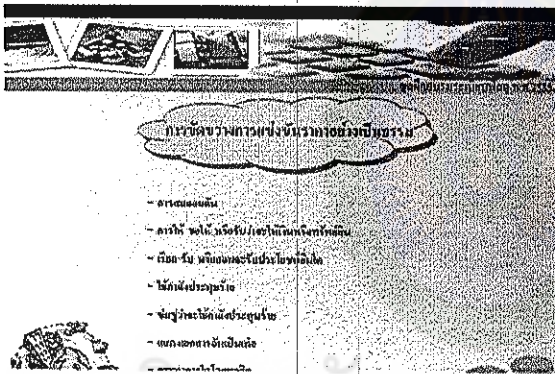
Frame No.31

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การวัดความสำเร็จของโครงการ

- วัตถุประสงค์
- ความสำเร็จ/ไม่สำเร็จ/เป้าหมายที่ชัดเจน
- มีผล-ไม่ผล/ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
- ความสำเร็จ/ไม่สำเร็จ
- ความสำเร็จ/ไม่สำเร็จ

- ผู้บรรยาย

ข้อความ เสียง

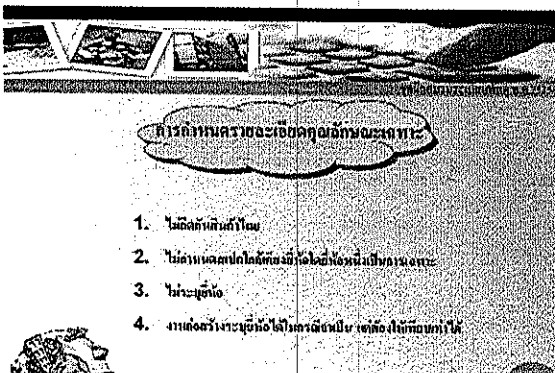
Frame No.32

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย



การกำหนดราคาของผลิตภัณฑ์

1. ไม่ดีถ้าเกิน 10%
2. ไม่ดีถ้าเกิน 10% ขึ้นไป
3. ไม่ดีถ้าเกิน 10%
4. งานต้องวางระเบียบให้ชัดเจน

- ผู้บรรยาย

ข้อความ เสียง

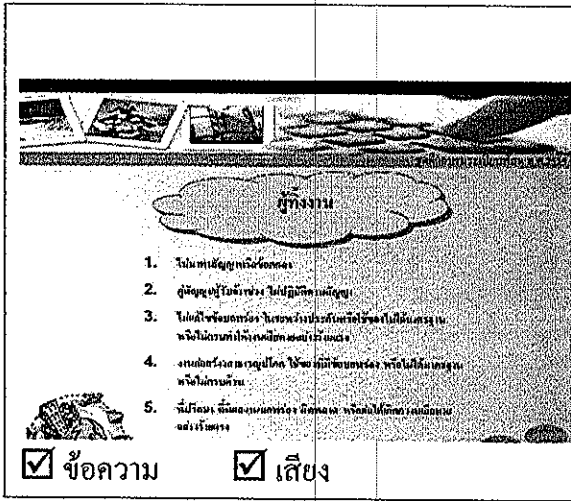
Frame No.33

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก


ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย




 <p>คู่มือชม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระวังอย่าดูถูกหรือดูแคลง 2. ผู้ชมอยู่ไว้ข้างนอก ไม่ไปกีดขวางผู้ชม 3. ไม่เดินชมคนเดียว ไม่ควรนั่งหรือยืนรอในจุดชมชม ชมจนใจไม่สบายก็พักสักครู่แล้วค่อยชม 4. งดถ่ายรูปและดูมือถือ ใช้ชมที่มีชมชมชม หรือใช้มือถือชม ชมใจไม่สบาย 5. ห้ามวิ่ง ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ห้ามรับประทานอาหาร <p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อความ <input checked="" type="checkbox"/> เสียง</p>	<p>Frame No.34</p> <p>ประเภทภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ภาพนิ่ง <input checked="" type="checkbox"/> ภาพเคลื่อนไหว <input checked="" type="checkbox"/> ภาพกราฟิก <p>ลักษณะการนำเสนอ</p> <p>ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย</p>
---	---



ตัวอย่างสื่อประสมแบบเส้นตรง เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535และ
แก้ไขเพิ่มเติม






ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การพัสดุ - พัสดุ - ความหมาย



การพัสดุ : การจัดหามา การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ -
การแลกเปลี่ยน - การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่น ๆ

พัสดุ : วัสดุ อุปกรณ์ ยานยนต์และสิ่งก่อสร้าง วัสดุหลัก การจ้างแม่ข่าย
รายจ่ายของสำนักงานประจํา

การจัดทำ

1. การจัดหามา
2. การซื้อ การจ้าง
3. การจ้างที่ปรึกษา
4. การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
5. การแลกเปลี่ยน
6. การเช่า






ศูนย์การเรียนรู้ระบบขนส่ง ม.อ.สงข.

ผู้เกี่ยวข้องกับการซื้อ - จ้าง

เจ้าหน้าที่จัด
หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัด
หัวหน้าส่วนราชการ
ผู้ซื้อ - จ้าง
คณะกรรมการ
ผู้ควบคุมงาน



หัวหน้าส่วนราชการ
ปลัดกระทรวง
รัฐมนตรี

ศูนย์การเรียนรู้ระบบขนส่ง ม.อ.สงข.

คณะกรรมการในการซื้อ - การจ้าง



คณะกรรมการเปิดซองซองบิราคา
คณะกรรมการประเมินและเลือกผู้ประกอบการ
คณะกรรมการพิจารณาแผนการประกวดราคา
คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
ผู้ควบคุมงาน
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง





ศูนย์การเรียนรู้ระบบขนส่ง ม.อ.สงข.

การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้แต่งตั้ง : หัวหน้าส่วนราชการ
องค์ประกอบ : ประธานระดับ 3 จัดไป
: กรรมการผู้คัดเลือก 3 คน (อาจเพิ่มจากคณะกรรมการก็ได้)
เงื่อนไข : สักตั้งไม่เกิน 30 วัน
หลักการ : ไม่ตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ยกเว้นจากคณะกรรมการระดับอื่นเป็น
คณะกรรมการเพื่อจัดหาพัสดุราชการหรือกรณีของหน่วยงาน
ราชการหรือหน่วยงานราชการอื่น
: พียงแต่คณะกรรมการเฉพาะกิจเท่านั้น









มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

การประชุมคณะกรรมการ




วัตถุประสงค์ : ประชุมคณะกรรมการในข้อทวิภาคี
 : ประสานประสานงานต่อคณะกรรมการในโครงการ
 นวัตกรรม : จัดนิทรรศการ ศึกษายกระดับให้ประชาชนเกิดการเรียนรู้จาก
 : คณะกรรมการ มอริบมอริ หรือคณะกรรมการระดับจังหวัดใช้เทคนิค
 (การบริการไม่เน้นให้ไปศึกษาแต่เน้นให้)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

วิธีซื้อ - อ่าง



วิธีจองราคา
 วิธีซื้อขาย
 วิธีประมวลผล
 วิธีพิมพ์
 วิธีคำนวณ
 การตั้งชื่อหรืออ้างโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

รายงานข้อซื้อ - อ่าง

หน้าที่ : - คำนวณข้อซื้อหรือข้อซื้อหรือ
 ผู้ใช้ : - เจ้าหน้าที่
 รายละเอียด : - การดูแลรักษา
 - รายละเอียดของสินค้าหรือของที่จะซื้อ
 - รายละเอียดของสินค้าหรือของที่จะซื้อ
 - รายละเอียดของสินค้าหรือของที่จะซื้อ
 - รายละเอียดของสินค้าหรือของที่จะซื้อ
 - รายละเอียดของสินค้าหรือของที่จะซื้อ
 - รายละเอียดของสินค้าหรือของที่จะซื้อ
 - รายละเอียดของสินค้าหรือของที่จะซื้อ

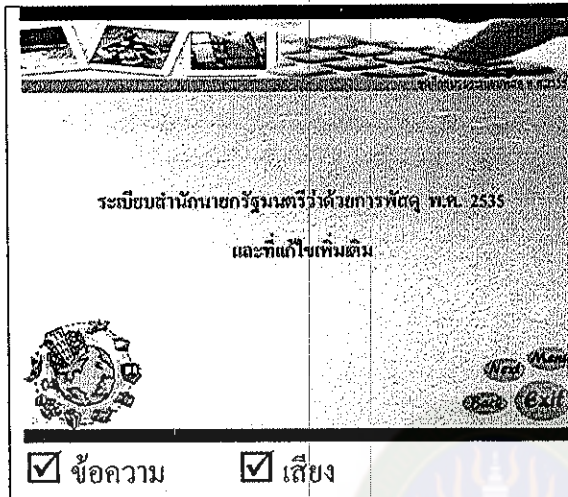



ภาคผนวก ข

Storyboard สื่อประสมรูปแบบอิสระ เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

Storyboard สื่อประสมรูปแบบอิสระ เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535และแก้ไขเพิ่มเติม



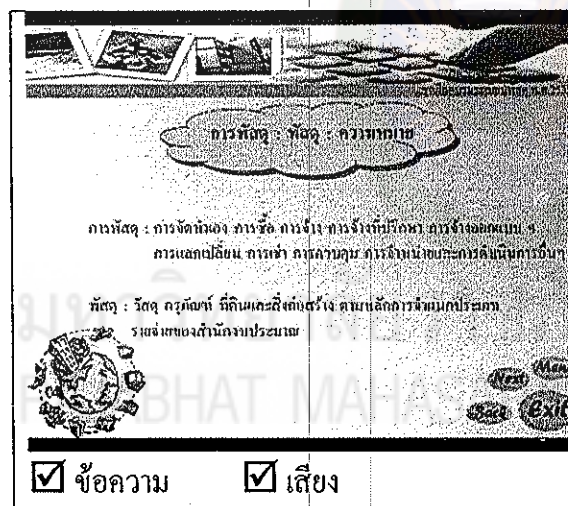
Frame No.1

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม



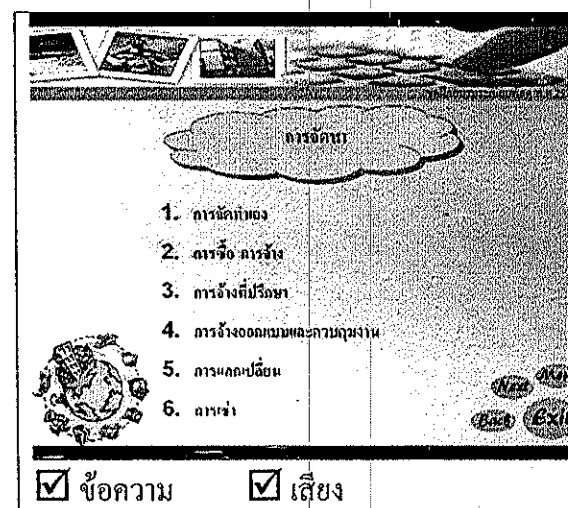
Frame No.2

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม



Frame No.3

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

คู่มือวงจรมอเตอร์เรือ - อัง

ช่างเทคนิคสูง
 หัวหน้าช่างเทคนิคสูง
 พนักงานส่วนราชการ
 ผู้บังคับ - อัง
 คณะกรรมการต่างๆ
 ผู้ควบคุมงาน

ภาพโทรทัศน์วงจรปิด
 ไม้ขีดกระดาษ
 วิทยุแก๊ส

ข้อความ เสียง

Frame No.4

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

คณะกรรมการบริหารเรือ - การัง

คณะกรรมการบริหารของเขตราชการ
 คณะกรรมการบริหารเขตปกครองส่วนท้องถิ่น
 คณะกรรมการบริหารเขตเมืองพิเศษ
 คณะกรรมการจัดตั้งเขตเมืองพิเศษ
 คณะกรรมการบริหารจังหวัดภูเก็ต
 คณะกรรมการบริหารจังหวัดภูเก็ต
 ผู้ควบคุมงาน
 คณะกรรมการเขตพิเศษภูเก็ต

ข้อความ เสียง

Frame No.5

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้แต่งตั้ง : หัวหน้าส่วนราชการ
 องค์ประกอบ : ประธานคณะกรรมาธิการ 3 คนขึ้นไป
 การยก/ปลดประธานฯ : ระเบียบคณะกรรมการ
 ข้อบังคับอื่นๆ : ระเบียบ
 อำนาจ : 1. แต่งตั้งและยุบเลิกคณะกรรมการ 2. แต่งตั้งและแต่งตั้งประธานกรรมการ 3. แต่งตั้งและแต่งตั้งรองประธานกรรมการ 4. แต่งตั้งและแต่งตั้งสมาชิก 5. แต่งตั้งและแต่งตั้งเลขาธิการ 6. แต่งตั้งและแต่งตั้งที่ปรึกษา 7. แต่งตั้งและแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการ 8. แต่งตั้งและแต่งตั้งผู้ช่วยที่ปรึกษา 9. แต่งตั้งและแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ช่วยเลขาธิการ 10. แต่งตั้งและแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ช่วยที่ปรึกษา

ข้อความ เสียง

Frame No.6

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การประชุมคณะกรรมการ

วันที่ประชุม : 15/05/2564 เวลา 10.00 น.

ที่ประชุม : อาคารคณะศึกษาศาสตร์ ชั้นที่ 1 อาคาร 1

ผู้เข้าร่วมประชุม : อธิการบดี, ผู้อำนวยการ, กรรมการประชุม

วาระการประชุม : 1. รายงานการประชุม 2. รายงานการประชุม 3. รายงานการประชุม

การประชุมครั้งนี้มีมติเห็นชอบในข้อเสนอดังกล่าว

ข้อความ เสียง

Frame No.7

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

วัสดุ - 411

วัสดุที่ใช้

1. วัสดุกระดาษ

2. วัสดุกาว

3. วัสดุคัตเตอร์

4. วัสดุกาวติด

5. วัสดุกระดาษ

การนำเสนอนี้มีเสียงบรรยายและปุ่มควบคุม

ข้อความ เสียง

Frame No.8

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย สามารถกดดูรายละเอียดแต่ละหัวข้อได้ และมีปุ่มควบคุม

รายงานสรุป - 411

วันที่ : 15/05/2564

ผู้จัดทำ : อธิการบดี

รายละเอียด :

1. รายงานการประชุม

2. รายงานการประชุม

3. รายงานการประชุม

4. รายงานการประชุม

5. รายงานการประชุม

การนำเสนอนี้มีเสียงบรรยายและปุ่มควบคุม

ข้อความ เสียง

Frame No.9

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การตรวจรับหลักสูตร

- ตรวจ ๑๒ สหภาพงานสอน
- ตรวจสอบหลักสูตรของวิชาแต่ละกลุ่มงานว่ามีปัญหาใด
- ประเมินเนื้อหา สอนวิธีที่ผู้เรียนจะชอบ
- มีสาขา เอกชนที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนี้หรือไม่
- ไปถึงจุดประสงค์ของบทเรียนที่กำหนดไว้หรือไม่
- ตรวจสอบการนำผลการเรียนมาปรับปรุงพัฒนา

ข้อความ เสียง

Frame No.10

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การตรวจการจ้าง

- ตรวจสอบรายชื่อของงานสอนแต่ละกลุ่มงาน
- ตรวจสอบว่าเป็นสอนที่สอนหรือไม่
- ประเมินระยะเวลาที่สอนตามใบแจ้งเรียน
- ตรวจสอบข้อไปติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการนำผลการเรียนมาปรับปรุงพัฒนา

ข้อความ เสียง

Frame No.11

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การเสนอราคาทีมของประโยชน์ร่วมกัน

บุคคลนิติบุคคล ไปยื่นข้อเสนอให้คณะกรรมการ

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. มีความซื่อสัตย์สุจริต

บุคคลนิติบุคคล ไปการนำเสนอราคาโดยพิจารณาจาก

1. การที่ราคาเสนอมา ตามใบแจ้งเรียน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
 - ค่าจ้าง
 - ค่าตอบแทน
2. มีสิ่งของ ผู้ให้บริการบริการที่จำเป็น ผู้ให้บริการผู้สอนผู้สอน

ข้อความ เสียง

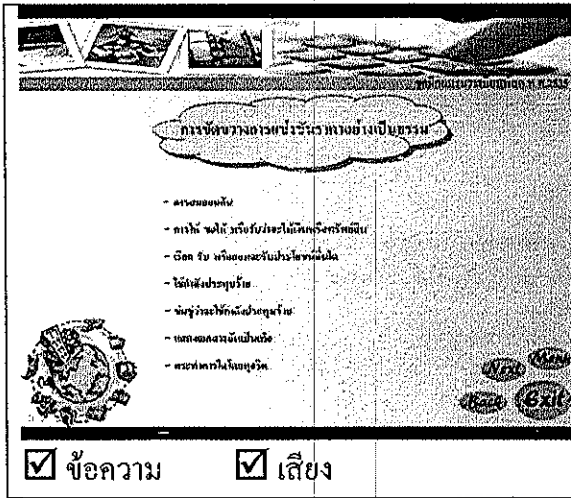
Frame No.12

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม



การวัดความถาวรของระดับชั้นเรียน

- ตรวจสอบชั้น
- ตรวจเช็คได้ หรือใช้วิธีอื่นที่เชื่อถือได้
- วัด ชั้น หรือระยะห่างระหว่างชั้น
- ไม้สี่เหลี่ยม
- ทุบหรือใช้วิธีอื่นที่เชื่อถือได้
- ตรวจสอบความถี่เป็นครั้ง
- ตรวจสอบความถี่เป็นครั้ง

ข้อความ เสียง

Frame No.13

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม



การคำนวณราคาของวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

1. วัสดุสิ้นเปลือง
2. วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง
3. วัสดุสิ้นเปลือง
4. งานต่อวันราคาวัสดุที่ใช้ในกรณีอื่น เช่น เพื่อ สักหรือซ่อม

ข้อความ เสียง

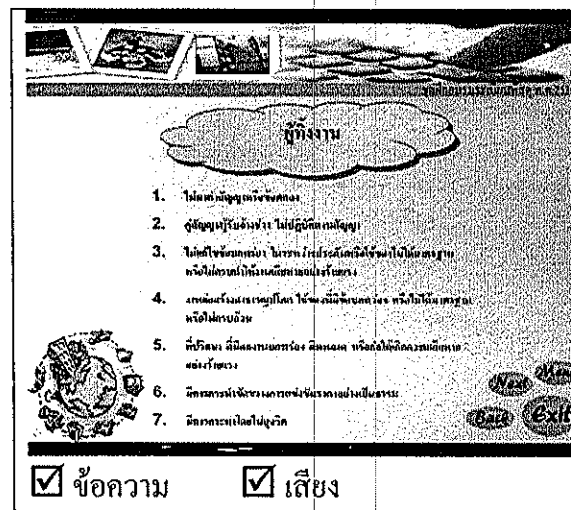
Frame No.14

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม



คู่มือใช้งาน

1. วัสดุสิ้นเปลืองของช่าง
2. วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง
3. วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง เช่น วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง
4. งานต่อวันราคาวัสดุที่ใช้ในกรณีอื่น เช่น เพื่อ สักหรือซ่อม
5. วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง เช่น วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง
6. วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง เช่น วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง
7. วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง เช่น วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้กับเครื่องมือช่าง

ข้อความ เสียง

Frame No.15

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การค้นคว้าจริง

สำรวจให้สุดขีดกับบทเพลงของคณะกรรมกรว
โดยทันที เมื่อครบกำหนดได้รับของของบวท

- ศึกษาค้นคว้า
- เก็บข้อมูล
- วิเคราะห์ข้อมูล
- นำเสนอผล

ข้อความ เสียง

Frame No.8.2.3

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

หน้าที่ของคณะกรรมการ

- ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน
- เปิดช่อง อำนาจ อำนาจการ ลงนามร่วมกัน
- ตรวจสอบคุณสมบัติ กัดเลือก
- ศึกษาค้นคว้า คัดเลือก
- ตกลงหัวหน้าหน่วยงานหัวหน้าทีม

ข้อความ เสียง

Frame No.8.2.4

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

วิธีประกวดราคา

วิธีประกวดราคา

วิธีประกวดราคา

วิธีประกวดราคา

วิธีประกวดราคา

วิธีประกวดราคา

ข้อความ เสียง

Frame No.8.3.1

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การดำเนินการประกวดราคา

1. จัดทำเอกสารประกวดราคาและปิดซอง
2. ประกาศ
 - มีผู้รับราคา ๓ บริษัท
 - บริษัท ก จำกัด
 - บริษัท ข จำกัด
 - บริษัท ค จำกัด
3. ตรวจซองโดยคณะกรรมการ
4. เปิดซองที่มี ๓ บริษัท (๑๕ - ๒๐)
 - บริษัท ก จำกัด
 - บริษัท ข จำกัด
 - บริษัท ค จำกัด

ข้อความ เสียง

Frame No.8.3.2

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การรวมรับประกวดราคา

ไม่สนใจ | 7 วันก่อน | 7 วันก่อน | 7 วันก่อน | ปิดซอง

ไม่สนใจ | ไม่สนใจ | ไม่สนใจ | ปิดซอง

ข้อความ เสียง

Frame No.8.3.3

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

งานที่คณะกรรมการรับและเปิดซอง

1. รับซอง
2. ตรวจสอบซองที่ได้รับซองครบถ้วนหรือไม่
3. ตรวจสอบซองที่ได้รับซองครบถ้วนหรือไม่
4. ตรวจสอบซองที่ได้รับซองครบถ้วนหรือไม่

ข้อความ เสียง

Frame No.8.3.4

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

ขั้นตอนการนำเงินฝากประจำออก

- ตรวจสอบการเติมเงินอัตโนมัติ
- ตรวจสอบบัญชีเงินฝาก
- ค้นหาข้อมูลบัญชีเงินฝาก
- พิมพ์จำนวนเงินฝาก
- มีเงินฝากออมทรัพย์
- แจ้งเจ้าหน้าที่บริการลูกค้า
- รับบัตรกดเงิน
- นำบัตรไปใช้ถอนเงิน

ข้อความ เสียง

Frame No.8.3.5

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

สาเหตุของหนี้สินของครัวเรือน

1. หนี้สินที่สะสมขึ้นเรื่อยๆ ตลอดเวลา
2. ใช้จ่ายเกินตัว
 - 3.1 เงินกู้ยืมมาโดยไม่คิดดอกเบี้ย
 - 3.2 เงินไม่พอใช้
- 2.2 มีเงินได้ไม่พอใช้
- 2.3 มีเงินได้ไม่พอใช้

ข้อความ เสียง

Frame No.8.3.6

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

วิธีการซื้อสิ่งของโดยวีซีดี

1. เป็นพระเอกของเรื่อง
2. สั่งซื้อของตามความต้องการ
3. ไปรับของ
4. Repeat Order
5. จัดเก็บของและกล่อง
6. จัดส่งของไปยังที่หมาย
7. ผลิตวีซีดี
8. ส่งคืนของไปยังที่หมาย

ข้อความ เสียง

Frame No.8.4.1

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

วิธีการร้องอ้างโดยวิธีพิเศษ

ตั้งใหม่ ใช้ได้ไม่เกิน 100,000 บาท มี ๖ ขั้นตอน

1. ตั้งใจเข้าบัญชีโดยสมัครสมาชิกก่อน
2. เปิดเคาน์เตอร์ไปทราบรายละเอียด
3. ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วนสมบูรณ์
4. รอหนังสือพิจารณา
5. Repeat Order
6. สืบเสาะหาข้อเท็จจริงต่อไป

ข้อความ เสียง

Frame No.8.4.2

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

วิธีการเกษ

เพื่อให้ลูกค้าที่มีอายุครบกำหนด สามารถ พิจารณารายงานเกษอายุได้ก่อน ในกรณีดังนี้

1. ยื่นหลักฐานที่พร้อมยื่นเอกสารแล้ว และ ฐานอายุที่ครบกำหนด
2. มีอายุเกษอายุตามที่ระบุไว้ในสัญญาประกันภัย และตามใบรับรองแพทย์

พร้อมแนบหลักฐานตามที่ระบุในเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อความ เสียง

Frame No.8.5.1

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม

การจดชื่อลงในระบบคอมพิวเตอร์

ตั้งชื่อลงในระบบคอมพิวเตอร์แล้ว มีรายการดังนี้

ข้อความ เสียง

Frame No.8.6.1

ประเภทภาพ

- ภาพนิ่ง
- ภาพเคลื่อนไหว
- ภาพกราฟิก

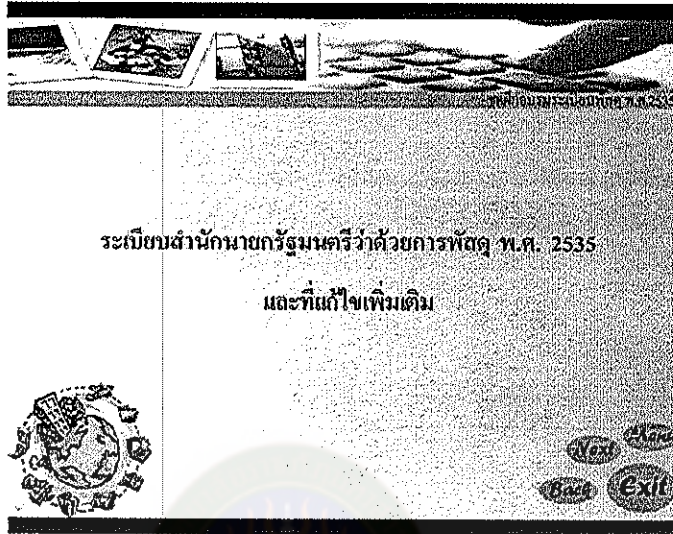
ลักษณะการนำเสนอ

ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม



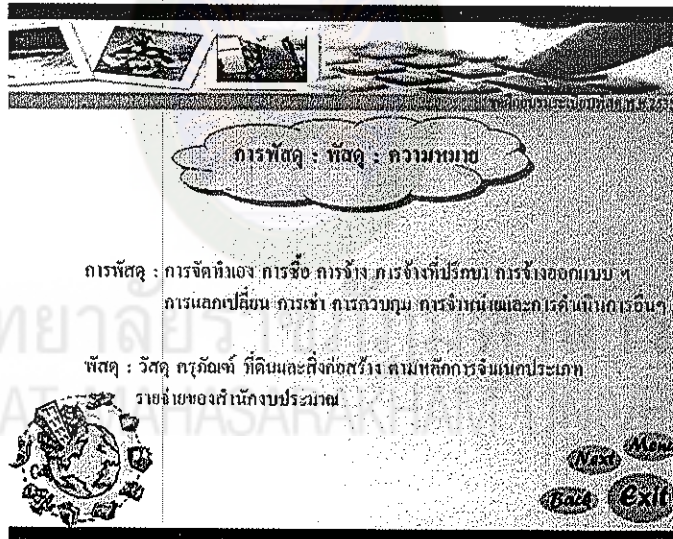
<p>การวัดข้อคิดเห็นในระบบการขอใบ</p> <p>ผู้ขอใบพิจารณาขอใบ (ผู้ขอใบ) → การขอใบ → การพิจารณา → การอนุมัติ</p> <p>การขอใบ</p> <p>การอนุมัติ</p> <p>✓ ข้อความ ✓ เสียง</p>	<p>Frame No.8.6.5</p> <p>ประเภทภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ภาพนิ่ง <input checked="" type="checkbox"/> ภาพเคลื่อนไหว <input checked="" type="checkbox"/> ภาพกราฟิก <p>ลักษณะการนำเสนอ</p> <p>ตัวอักษรค่อยๆปรากฏ พร้อมมีเสียงบรรยาย และมีปุ่มควบคุม</p>
---	--



ตัวอย่างสื่อประสมรูปแบบอิสระ เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535
และที่แก้ไขเพิ่มเติม


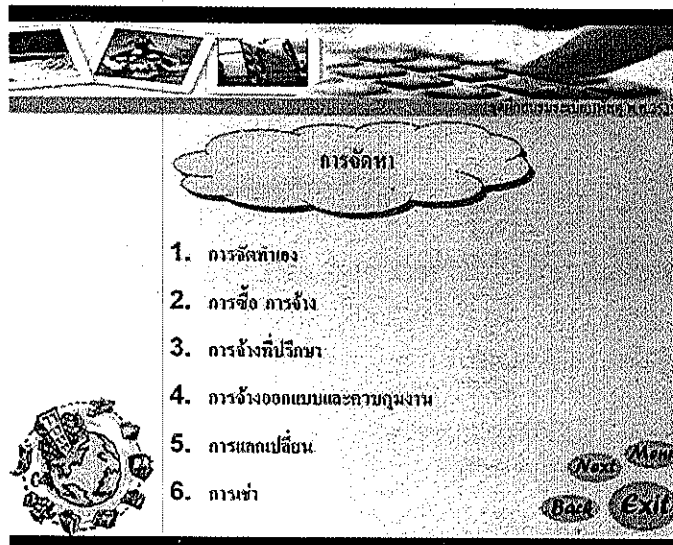




การพัสดุ : พสดุ : ความหมาย

การพัสดุ : การจัดซื้อเอง, การซื้อ, การจ้าง, การจ้างที่ปรึกษา, การจ้างออกแบบ, การแลกเปลี่ยน, การเช่า, การควบคุม, การเงินและการเงินนอกเรือน



พัสดุ : วัสดุ, วัสดุภัณฑ์, ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง, ตามหลักทฤษฎีและประเภท

รายละเอียดของคํานั่งงบประมาณ

การจัดหา

1. การจัดหาเอง
2. การซื้อ, การจ้าง
3. การจ้างที่ปรึกษา
4. การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
5. การแลกเปลี่ยน
6. การเช่า

ผู้เกี่ยวข้องกับการซื้อ - จ้าง

เจ้าหน้าที่ผลิต
 เจ้าหน้าที่จำหน่าย
 เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
 ผู้ซื้อ - จ้าง
 คณะกรรมการต่างๆ
 ผู้ควบคุมงาน

เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
 ปกติกระทรวง
 วิศวกรรม

Next Menu
 Back Exit

คณะกรรมการในการซื้อ - การจ้าง

คณะกรรมการมีลักษณะหน้าที่
 คณะกรรมการมีระเบียบของประมวล
 คณะกรรมการทั้งหมดการประมวล
 คณะกรรมการมีระเบียบโดยวิเทศ
 คณะกรรมการจัดตั้งโดยวิเทศ
 คณะกรรมการตรวจสอบวิเทศ
 คณะกรรมการตรวจสอบวิเทศ
 คณะกรรมการตรวจสอบวิเทศ
 ผู้ควบคุมงาน
 คณะกรรมการตรวจสอบวิเทศ

Next Menu
 Back Exit



การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้แต่งตั้ง : หัวหน้าฝ่ายราชการ
 องค์ประกอบ : ประชศรระดับ 3 ขึ้นไป
 : ราชการ (ปกติระดับ 3 ขึ้นไป) ระดับของระดับ 3 ขึ้นไป
 : สอดคล้องเป็นศรัฯ ใด
 หน้าที่ : ไปที่กรรมการจัดตั้ง มีระเบียบจากคณะกรรมการวิเทศโดยวิเทศ
 : คณะกรรมการตรวจสอบวิเทศ
 : คณะกรรมการตรวจสอบวิเทศ
 : ตั้งคณะกรรมการวิเทศในราชการวิเทศ

Next Menu
 Back Exit



การประชุมคณะกรรมการ

องค์ประชุม : ประชุมคณะกรรมการให้โดยทั่วไป
 : ประธานคณะกรรมการและคณะผู้บริหารในสารคดี
 นวัตกรรม : อธิบดีกรมการช่าง อธิบดีกรมการช่าง อธิบดีกรมการช่าง
 : คณะกรรมการช่าง อธิบดีกรมการช่าง อธิบดีกรมการช่าง
 (กรรมการที่เห็นด้วยให้ใช้เครื่องหมาย)


วิธีสอน - ๑๑

วิธีสอน
 วิธีสอน
 วิธีสอน
 วิธีสอน
 วิธีสอน
 อรรถสิทธิ์หรืออรรถสิทธิ์

วิธีการสอน - ๑๑

ผู้จัดทำ : อรรถสิทธิ์หรืออรรถสิทธิ์
 ผู้จัดทำ : อรรถสิทธิ์หรืออรรถสิทธิ์
 วัตถุประสงค์ : วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์
 - วัตถุประสงค์หรือวัตถุประสงค์



ภาคผนวก ก

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535
(ฉบับแก้ไข 2542) หมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง

1. การดำเนินงานตามขั้นตอนของระเบียบ เริ่มได้เมื่อใด
 - ก. ภายหลังจากเปิดซองประกวดราคา
 - ข. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
 - ค. หัวหน้าส่วนราชการสั่งดำเนินการ
 - ง. หลังทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้จัดหา
2. การจับคู่ใดถูกต้อง
 - ก. การจัดทำเอง-คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน
 - ข. การจัดทำเอง-คณะกรรมการตรวจการจ้าง
 - ค. การจัดทำเอง-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
 - ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ค
3. การจับคู่ใดถูกต้อง
 - ก. การทำสัญญาในการจัดหาจะทำเมื่อใด
 - ข. ภายหลังจากเปิดซองประกวดราคา
 - ค. ราชการประกาศชื่อผู้รับงาน
 - ง. เมื่อทั้งสองฝ่ายพร้อม
3. การจับคู่ใดถูกต้อง
 - ก. การทำสัญญาในการจัดหาจะทำเมื่อใด
 - ข. ภายหลังจากเปิดซองประกวดราคา
 - ค. ราชการประกาศชื่อผู้รับงาน
 - ง. เมื่อทั้งสองฝ่ายพร้อม
6. ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อ สามารถอุทธรณ์ในกี่วัน
 - ก. 3 วัน ข. 7 วัน
 - ค. 15 วัน ง. 30 วัน
7. การอุทธรณ์ในข้อ 6 ต้องอุทธรณ์ต่อบุคคลใด
 - ก. ผู้รับผิดชอบขั้นตอนเปิดซอง
 - ข. หัวหน้าส่วนราชการ
 - ค. ปลัดกระทรวง
 - ง. รัฐมนตรีสังกัด
8. การจัดหาพัสดุหรือบริการที่ไม่เป็นระเบียบกำหนดไว้เป็นเฉพาะ ต้องปฏิบัติอย่างไร
 - ก. หัวหน้าส่วนราชการกำหนดแนวทางปฏิบัติ
 - ข. เทียบเคียงกับระเบียบเดิมที่เคยมี
 - ค. อนุโลมตามวิธีการจัดหากำหนดไว้ในหมวดที่ 2
 - ง. ถูกทุกข้อ
9. การยื่นซองประกวดราคาและการยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติต้องปฏิบัติอย่างไร
 - ก. ยื่นพร้อมกัน ข. แยกกันยื่น
 - ค. ยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติก่อน
 - ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ข
10. การขยายเวลาเปิดซองประกวดราคา ทำได้กรณีใด
 - ก. มีบุคคลยื่นอุทธรณ์
 - ข. มีประโยชน์ต่อราชการ
 - ค. ปลัดกระทรวงใช้อำนาจยกเลิกการเปิดซอง
 - ง. หัวหน้าส่วนราชการประกาศขยายเวลา
11. บุคคลใดมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอเพื่อพิจารณาให้เสนอราคาที่ถูกต้องรายชื่อออกเป็นผู้ทำงาน
 - ก. ผู้เสนอราคารายอื่นๆ
 - ข. ผู้รับผิดชอบ โดยเฉพาะ
 - ค. หัวหน้าส่วนราชการ
 - ง. ปลัดกระทรวง
12. ผู้เสนอราคามีประโยชน์ร่วมกันมากกว่า 1 ราย กรณีใด
 - ก. เป็นหุ้นส่วน ข. เป็นนิติบุคคล
 - ค. เป็นผู้ร่วมค้า ง. เป็นญาติพี่น้องกัน

13. ใครมีอำนาจคัดรายชื่อผู้เสนอราคา กรณีที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
 - เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
 - คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
 - หัวหน้าส่วนราชการ
14. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องบันทึกหลักฐานพร้อมทั้งระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในชั้นตอนใด
- แต่ละขั้นตอนที่สำคัญ
 - ขั้นตอนการเบิกจ่าย
 - ขั้นตอนการพิจารณาผู้คัดเลือกราคา
 - ตามการพิจารณาของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
15. หากปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังเปิดซองประกวดราคา ว่าผู้เสนอราคามีผลประโยชน์ร่วมกัน ปฏิบัติอย่างไร
- ยื่นซองประกวดราคาใหม่
 - หัวหน้าส่วนราชการคัดรายชื่อ
 - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติคัดรายชื่อ
 - ตรวจสอบคุณสมบัติใหม่ทุกราย
16. กรณีพัสดุที่จัดซื้อหรือจ้างทำ ผลผลิตจากโรงงานที่มี ISO รับรองตั้งแต่ 3 รายขึ้นไป ต้องระบุอย่างไร
- เป็นพัสดุที่ได้รับ ISO ในประเทศไทยเท่านั้น
 - เป็นพัสดุที่ได้รับ ISO มาตรฐานสากลทั่วโลก
 - ให้ออกาสพัสดุที่ได้รับ ISO ในประเทศไทยก่อน
 - เป็นพัสดุที่ได้รับ ISO ที่ได้รับการเชื่อถือที่สุด
17. กระทรวงใดมีหน้าที่อนุญาตเครื่องหมายมาตรฐาน
- กระทรวงอุตสาหกรรม
 - กระทรวงพาณิชย์
 - กระทรวงการคลัง
 - สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
18. ผู้เสนอราคารายใดจะได้รับการเรียกमत่อรองราคา
- เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลผลิตจากโรงงานที่ได้รับ ISO
 - ผู้เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 10
 - ถูกทั้งข้อ ก และ ข
 - ผิดทุกข้อ
19. ข้อใดไม่ใช่วิธีการซื้อหรือการจ้าง
- วิธีตกลงราคา
 - วิธีประเมินราคา
 - วิธีพิเศษ
 - วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
20. การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ ที่นายกรัฐมนตรีนคร หรือ มติ-กรม ให้ซื้อหรือจ้างได้ ต้องใช้วิธีการใด
- วิธีตกลงราคา
 - วิธีประเมินราคา
 - วิธีกรณีพิเศษ
 - วิธีประมูลราคา
21. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น มีใครบ้าง
- ประธาน 1 คน กรรมการระดับ 5 จำนวน 4 คน
 - ประธาน 1 คน รองฯ 2 คน กรรมการ 4 คน
 - ประธาน 1 คน กรรมการระดับ 7 จำนวน 3 คน
 - คนแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร
22. ต้องมีการตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้รับผิดชอบเบื้องต้นที่ได้ประกาศไปแล้วอย่างน้อยกี่ปี
- 1 ปี
 - 2 ปี
 - 3 ปี
 - 4 ปี
23. ใครเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการในการซื้อหรือจ้าง
- ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
 - หัวหน้างานพัสดุ
 - หัวหน้าส่วนราชการ
 - ถูกทุกข้อ
24. บุคคลใดจะเป็นผู้ได้รับการพิจารณาการจ้าง
- เสนอราคาพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน
 - เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 5
 - ลดราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดไม่เกินร้อยละ 3
 - ถูกทุกข้อ

25. คณะกรรมการชุดใดที่ทำหน้าที่ขึ้นตอนสุดท้าย
- คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา
 - คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
 - คณะกรรมการตรวจการจ้าง
 - คณะกรรมการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง
26. คณะกรรมการในการซื้อหรือจ้างแต่ละชุด มีใครบ้าง
- ประธาน 1 คน กรรมการระดับ 3 อย่างน้อย 1 คน
 - ประธาน 1 คน กรรมการระดับ 3 อย่างน้อย 2 คน
 - ประธาน 1 คน กรรมการระดับ 3 อย่างน้อย 3 คน
 - ประธาน 1 คน กรรมการระดับ 3 อย่างน้อย 4 คน
27. กรณีไม่มีผู้เสนอราคา จะซื้อหรือจ้างได้ด้วยวิธีใด
- วิธีประกวดราคาใหม่
 - วิธีพิเศษ
 - ถูกทั้งข้อ ก และ ข
 - ผิดทุกข้อ
28. กรณีพัสดุต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ จะต้องดำเนินการอย่างไร
- หัวหน้าส่วนราชการติดต่อสั่งซื้อโดยตรง
 - สั่งซื้อโดยผ่านสถานเอกอัครราชทูต
 - สั่งซื้อผ่านองค์การระหว่างประเทศที่อยู่ในไทย
 - ถูกทุกข้อ
29. ข้อใดกล่าวถูกต้องในการสั่งซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง
- หัวหน้าส่วนราชการ ไม่เกิน 50,000,000 บาท
 - ปลัดกระทรวงไม่เกิน 50,000,000 บาท
 - รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน 100,000,000 บาท
 - ถูกทุกข้อ
30. การจ่ายเงินล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างสามารถกระทำได้ ยกเว้นข้อใด
- ซื้อจากส่วนราชการ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 50
 - ซื้อจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 50
 - การบอกรับสมาชิกวารสาร จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
 - การซื้อด้วยวิธีพิเศษ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15

เฉลยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ง	ง	ก	ค	ก	ค	ค	ค	ง	ค	ค	ค	ข	ก	ข
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ก	ก	ค	ค	ข	ค	ก	ค	ค	ง	ก	ข	ค	ง	ข



ภาคผนวก ง
คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตาราง 8 ค่าความยาก อำนาจจำแนกของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ข้อ	ค่าความยาก	อำนาจจำแนก	ข้อ	ค่าความยาก	อำนาจจำแนก
1	0.67	0.39	16	0.39	0.83
2	0.52	0.26	17	0.61	0.54
3	0.63	0.39	18	0.68	0.43
4	0.52	0.35	19	0.48	0.67
5	0.50	0.30	20	0.61	0.51
6	0.54	0.30	21	0.52	0.65
7	0.63	0.30	22	0.82	0.29
8	0.59	0.39	23	0.48	0.67
9	0.61	0.43	24	0.52	0.63
10	0.67	0.39	25	0.58	0.52
11	0.70	0.35	26	0.61	0.53
12	0.59	0.48	27	0.48	0.63
13	0.63	0.30	28	0.45	0.70
14	0.70	0.26	29	0.61	0.54
15	0.65	0.43	30	0.52	0.66