

คู่มือปฏิบัติงานหลัก :
คู่มือปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา

นายพิพัฒน์ วิถี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
2566

คำนำ

การพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างองค์ความรู้การปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่เป็นศาสนพิธีกร ผู้ช่วยศาสนพิธีกรทางพระพุทธศาสนาให้แก่บุคลากรในสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ทราบและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งผู้พัฒนาได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนาประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา

ภาคผนวก

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา ฉบับนี้ จักเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานและผู้สนใจนำไปพัฒนาทักษะความสามารถด้านพิธีการต่อไป

พิพัฒน์ วิถี

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัย.....	1
ปรัชญา.....	1
วิสัยทัศน์.....	1
เอกลักษณ์.....	1
พันธกิจ.....	1
อัตลักษณ์.....	2
แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570).....	3

ส่วนที่ 2 บริบทสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ประวัติความเป็นมา	38
คณะกรรมการบริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	39
คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	39
บุคลากรประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	40
คุณวุฒิบุคลากรประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	40
หน้าที่	41
การประเมินสภาพการณ์ปัจจุบัน (SWOT)	41
ปรัชญา	42
วิสัยทัศน์.....	42
พันธกิจ	42
นโยบาย.....	42
วัตถุประสงค์	43
เป้าประสงค์.....	43
แผนยุทธศาสตร์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม.....	43
ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	50
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	51

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา

ขั้นตอนการทำงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน	52
รายละเอียดของแต่ละขั้นตอน.....	53
ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์กิจกรรมหรืองานพิธีการที่ได้รับมอบหมาย	53
ขั้นตอนที่ 2 ออกแบบกำหนดการและรายละเอียดพิธีการที่เหมาะสม	53

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 เสนอคณะกรรมการฝ่ายพิธีการพิจารณาร่างกำหนดการ	60
ขั้นตอนที่ 4 ปรับปรุงและแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	60
ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการ	61
ขั้นตอนที่ 6 ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด.....	66
ขั้นตอนที่ 7 สรุปผลการดำเนินงานจัดทำข้อเสนอแนะสร้างแนวปฏิบัติงานที่ดีสำหรับ มาตรฐานงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา	69
ภาคผนวก แบบฟอร์มต่าง ๆ	99

ส่วนที่ 1

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (สถาบันราชภัฏสุรินทร์, วิทยาลัยครูสุรินทร์) ได้รับการสถาปนาเมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516 ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน นาม”สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ 36 แห่ง เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 และได้จัดตั้งเป็นสถาบันราชภัฏสุรินทร์ แทนวิทยาลัยครูสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติสถาบัน ราชภัฏ พ.ศ. 2538 ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 และได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

ปรัชญา

เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ 4.0 เป็นเสาหลักทางวิชาการ ส่งมอบบุคลากรสมรรถนะสูง และนวัตกรรม สร้างคุณค่าและมูลค่า พร้อมทั้งเป็นสถาบันแห่งความภาคภูมิใจของจังหวัดสุรินทร์และภูมิภาค

เอกลักษณ์

ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่สากล



พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพเป็นหลักในการขับเคลื่อน และพัฒนา ท้องถิ่น

2. ทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น
3. พัฒนาท้องถิ่นตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของท้องถิ่น โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และน้อมนำพระบรมราโชบายและแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ
4. สืบสาน อนุรักษ์ ส่งเสริม เพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพโดยใช้เทคโนโลยี และหลักธรรมาภิบาล

อัตลักษณ์

อัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ หมายถึง เป็นผู้ที่มีความรู้ควบคู่คุณธรรม ปฏิบัติตนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของคนไทย 4 ประการ รวมทั้งประกอบสัมมาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสาและคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม เพื่อความมั่นคง และยั่งยืนของประเทศไทย

“มีความรอบรู้ ความเป็นผู้นำ เปี่ยมคุณธรรม ประกอบสัมมาชีพ”

มีความรอบรู้ หมายถึง บัณฑิตมีความรู้ และนำความรู้ ความสามารถ ไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศไทยให้ก้าวสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

ความเป็นผู้นำ หมายถึง บัณฑิตมีความเป็นผู้นำในด้านการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศไทย และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลก

เปี่ยมคุณธรรม หมายถึง บัณฑิตมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนตามคุณสมบัตินี้ที่พึงประสงค์ของคนไทย 4 ประการ อันได้แก่ มีทัศนคติที่ดีที่ถูกต้อง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคงแข็งแรง มีงานทำ มีอาชีพ และเป็นพลเมืองดี มีระเบียบวินัย

ประกอบสัมมาชีพ หมายถึง บัณฑิตประกอบสัมมาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสาและคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม

นั่นคือ บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ควบคู่คุณธรรม มีความเป็นผู้นำด้านการพัฒนาและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลก ปฏิบัติตนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของคนไทย 4 ประการ ประกอบสัมมาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสา และคำนึงถึงความเป็นธรรมของสังคม เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนของประเทศไทย

แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

VISION

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ 4.0 เป็นเสาหลักทางวิชาการ ส่งมอบบุคลากรสมรรถนะสูง และนวัตกรรม สร้างคุณค่าและมูลค่า พร้อมทั้งเป็นสถาบันแห่งความภาคภูมิใจ ของจังหวัดสุรินทร์และภูมิภาค



ประสิทธิผลตามพันธกิจ	- ชุมชน/ท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น - ยกระดับคุณค่าและมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน - ฐานข้อมูลพื้นที่บริการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	- ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจ - มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางพัฒนาครูประจำการ - บัณฑิตครูมีสมรรถนะสูงตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน	- บัณฑิตเป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง เป็นนักคิด นักพัฒนา หน่วยงานภายนอกเชื่อมั่นในคุณภาพบัณฑิต - มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางการศึกษาของคนในพื้นที่ด้วยระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต	มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีธรรมาภิบาล
คุณภาพการให้บริการ	- ชุมชน/ท้องถิ่นมีสมรรถนะและทักษะสูง เพียงพอในการพลิกโฉมประเทศไทย - ยกระดับความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน	- บัณฑิตครูได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ - บัณฑิตครูได้รับการบรรจุเข้าทำงานในภูมิภาค - บัณฑิตครูได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามคุณลักษณะ	- ผู้สำเร็จการศึกษามีงานทำตรงตามสาขา - ผู้สำเร็จการศึกษามีความต้องการของตลาดแรงงาน - ยกระดับคุณภาพการศึกษา - มุ่งสร้างนวัตกรรมที่เพิ่มคุณค่าและมูลค่าในระดับสากล	- มหาวิทยาลัยมีทรัพยากรที่สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างยั่งยืน - มหาวิทยาลัยบริหารงานอย่างเป็นระบบตามหลักธรรมาภิบาล - ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรมีศักยภาพ มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กร
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	- มีงานวิจัยและบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่น - บูรณาการความร่วมมือกับชุมชนภาครัฐและเอกชน - พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปะและวัฒนธรรม	- บัณฑิตครูมีสมรรถนะตามวิชาชีพ - มีเครือข่ายด้านวิชาการ - มีงานวิจัยและหรือนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีประโยชน์	- อาจารย์มีศักยภาพ - มีหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของประเทศ - มีงานวิจัยและหรือนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีประโยชน์	- มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดหารายได้ที่ดี - มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ - บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
พัฒนาองค์กร	- พัฒนาระบบการให้บริการแบบครบวงจร - พัฒนาระบบฐานข้อมูลงานวิจัย แหล่งเรียนรู้และบริการวิชาการ - พัฒนาอาจารย์ - ประยุกต์และพัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการผลิตครู - พัฒนากิจกรรมที่บ่มเพาะความเป็นครู - สร้างเครือข่ายความร่วมมือในระดับนานาชาติ - พลิกโฉมโรงเรียนสาธิตโดยความร่วมมือกับทุกคณะ - การสร้างระบบเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- พัฒนาสมรรถนะอาจารย์และนักศึกษา - พัฒนาการจัดการศึกษา - ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร - สร้างความร่วมมือทางวิชาการและการวิจัยร่วมกับต่างประเทศ	- พัฒนาทางด้านกายภาพ - พัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน - พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและยกระดับการจัดหารายได้ - พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ - ปรับปรุงกฎระเบียบที่ตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)



ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

“พัฒนาท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ
ด้วยการวิจัย นวัตกรรม ศิลปวัฒนธรรม
และภูมิปัญญา”



ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาครู

“ผลิตครูนวัตกรรม สร้างนวัตกรรม การเรียนรู้
สู่มาตรฐาน World Class เพื่อมุ่งสู่การเป็น
จุดศูนย์กลาง (Hub) ของประเทศเพื่อนบ้าน”



ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

“ยกระดับคุณภาพการเรียนรู้
และมุ่งสร้างนวัตกรรมที่เพิ่มคุณค่า
และมูลค่าในระดับสากล”



ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการ

“พัฒนาระบบบริหารจัดการ และบุคลากรสู่
การเป็นมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาชุมชน
ท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยมาตรฐานระดับสากล”

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น
“พัฒนาท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ ด้วยการวิจัย นวัตกรรม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา”

การดำเนินงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเพื่อแก้ไขปัญหา ความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ และความไม่เสมอภาค ในชุมชนท้องถิ่น จำเป็นต้องเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของความยั่งยืนทางสังคม เข้าด้วยกันกับความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ และความยั่งยืนทางด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาเป็น แนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนาด้วยการนำการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา ในชุมชน การสร้างงานสร้างรายได้ให้เกษตรกร วิสาหกิจเริ่มต้น วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ รวมทั้ง การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีศักยภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มจากทุนทางวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและทุนทางสังคม นำไปสู่การพัฒนาระดับเศรษฐกิจชุมชนท้องถิ่นและเกิด ความยั่งยืนต่อไปในอนาคต

1. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

จำนวนครัวเรือนที่พ้นเส้นความยากจนร้อยละ 5

2. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

- 14,000 ครัวเรือน ที่อยู่ใต้เส้นความยากจน พ้นเส้นความยากจนร้อยละ 5 ของ ครัวเรือน
- มูลค่าเพิ่ม (Value-added) ของโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เข้าไปสนับสนุน (Contribution) ร้อยละ 1 GPP จังหวัด
- จำนวนการจดทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) เพิ่มขึ้นร้อยละ 5
- จำนวนกิจกรรมระดับชาติ (National Events) 10 กิจกรรม หรือ ขึ้นงาน

3. เป้าประสงค์ (Objective) ผลสัมฤทธิ์ (Key Result) และโครงการสำคัญ (Flagships)

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
O1(1) ยกระดับคุณค่า และมูลค่าผลิตภัณฑ์ ชุมชนด้วยนวัตกรรม และเทคโนโลยี ตาม โมเดลเศรษฐกิจ BCG	1A: รายได้ท้องถิ่นจากการยกระดับ และแปรรูปสินค้าชุมชนสู่ มาตรฐานสากล เพิ่มขึ้นร้อยละ 10 จากปีฐานด้วยองค์ความรู้และ นวัตกรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์ 1B: งานวิจัย นวัตกรรม องค์ความรู้ ที่สามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหา และพัฒนาท้องถิ่นจริง 5 เรื่องหรือ ขึ้นงาน/ปี	FS1.1 โครงการยกระดับ รายได้ท้องถิ่นด้วยสินค้าชุมชนสู่ มาตรฐาน ด้วยองค์ความรู้และ นวัตกรรมของมหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ FS1.2 โครงการพัฒนาวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และองค์ ความรู้ ที่สามารถนำไปใช้ในการ แก้ปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเชิง พื้นที่

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
	1C: ผู้ประกอบการรายใหม่ที่ใช้นวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าชุมชน เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 20 ราย ภายใน 5 ปี 1D: หมู่บ้านราชภัฏต้นแบบ ที่มีมูลค่าเพิ่ม (Value-added) จากนวัตกรรม อย่างน้อยจำนวน 50 แห่ง ในระยะเวลา 5 ปี	FS1.3 โครงการบูรณาการองค์ความรู้สู่ผู้ประกอบการรายใหม่ที่ใช้นวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าชุมชน FS1.4 โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้หรือชุมชนต้นแบบ FS1.5 โครงการพัฒนานักวิจัยชุมชน ที่เกิดจากการบ่มเพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้รับรางวัลระดับชาติ FS1.6 โครงการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาชุมชน สังคม และท้องถิ่น
O1(2) ประยุกต์และพัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ สืบสานเพิ่มคุณค่าและมูลค่ารองรับการเติบโตของเศรษฐกิจสร้างสรรค์	1E: รายได้ที่เกิดจากการท่องเที่ยวและการเข้ามาเรียนรู้ การจัดกิจกรรม (Event) ที่เป็นการจัดเองหรือการถ่ายทอดไปสู่การจัดกิจกรรม (Event) หรือการสร้างสรรค์ผลงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เข้าไปสนับสนุน อย่างน้อยร้อยละ 1 ของ GPP จังหวัดสุรินทร์ ภายใน 5 ปี 1F: จำนวนภูมิปัญญาที่ได้รับการอนุรักษ์สืบสาน จากการส่งเสริมทุนทางวัฒนธรรมที่มีศักยภาพ จำนวน 20 ภูมิปัญญา และได้รับการยอมรับในระดับชาติ จำนวน 2 ภูมิปัญญา 1G: มีแพลตฟอร์ม (Platform) ที่ทุกคนเข้าถึงได้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม โดยใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นฐาน	FS1.7 โครงการบริหารจัดการภูมิปัญญาที่ได้รับการอนุรักษ์สืบสาน จากการส่งเสริมทุนทางวัฒนธรรม FS1.8 โครงการพัฒนาระบบนิเวศที่สนับสนุนต่อการวิจัยนวัตกรรม ผลงานรับใช้ท้องถิ่น สังคม และผลงานสร้างสรรค์ FS1.9 โครงการบริหารจัดการ Platform ทางด้านทุนทางวัฒนธรรม โดยใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นฐาน FS1.10 โครงการเทศกาลแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมนานาชาติ ประจำปีประเทศไทย

4. แผนงานเชิงกลยุทธ์ กิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน และหน่วยงานร่วมดำเนินการ

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	ผู้กำกับติดตาม / หน่วยงานร่วมดำเนินการ (Key player)
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 1. ยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น มรดก ภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม สร้างมูลค่าเพิ่มของเศรษฐกิจชุมชนด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี และสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาชุมชน		
1. นิทรรศการฐานภูมิ สุรินทร์ : แหล่งเรียนรู้แบบ ครบวงจรเพื่อวิจัย ผลิตภัณฑ์ชุมชนตลอดห่วง โซ่ในทุกมิติ	วางแผนสำรวจแหล่งเรียนรู้ ผลิตภัณฑ์ชุมชนในทุกมิติ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านศิลปะและ วัฒนธรรม หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - สำนักศิลปะและวัฒนธรรม - คณะ/สำนัก
2. พัฒนาชุดองค์ ความรู้เฉพาะพื้นที่ ที่ตอบ โจทย์ความต้องการของ พื้นที่ เพื่อสร้างอาชีพ สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ การแก้ปัญหาสังคม ยกระดับศักยภาพชุมชน และแก้ปัญหาคความ ยากจน	1. การส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้าง รายได้ให้กับชุมชน โครงการวิจัย และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อ ช่วยเหลือ และแก้ปัญหาให้กับ ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ 2. วิจัยพัฒนาองค์ความรู้ด้านการ สร้างอาชีพเพื่อสร้างมูลค่าทาง เศรษฐกิจ และแก้ปัญหาสังคม	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านศิลปะและ วัฒนธรรม หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - สำนักศิลปะและวัฒนธรรม - คณะ/สำนัก
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 2. พัฒนาระบบนิเวศที่สนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม เชื่อมโยงสู่ตลาด และการพัฒนาพื้นที่		
1. ระบบและ โครงการบ่มเพาะ ผู้ประกอบการ (Incubation System and Program) ให้ สามารถสร้างรายได้จาก	1. การค้นหาและพัฒนาผู้ผลิตใน ท้องถิ่น ที่ได้มีการนำองค์ความรู้ ในท้องถิ่นไปสร้างผลิตภัณฑ์ที่มี นวัตกรรมและสามารถต่อยอด ไปสู่ผู้ประกอบการในอนาคตได้ อย่างยั่งยืน	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - คณะ/สำนัก - ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	ผู้กำกับติดตาม / หน่วยงานร่วมดำเนินการ (Key player)
งานวิจัยและการเข้าถึงตลาด	2. การจัดกิจกรรมในหลายลักษณะ เช่น การประกวดแผนธุรกิจ การนำผลงานวิจัยไปพัฒนาสู่ผลิตภัณฑ์ เป็นต้น เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการให้มีความเข้มแข็ง สามารถสร้างรายได้และมีความสามารถทางการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ	- คลินิกเทคโนโลยี - อุทยานวิทยาศาสตร์
2. การพัฒนาธุรกิจสตาร์ทอัพ (Start up) / ผู้ประกอบการ SMEs	1. การคัดเลือกและพัฒนาผู้ประกอบการระดับ Start up/ ผู้ประกอบการ SMEs เข้าเป็น Incubatees ของมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักด้านจิตวิญญาณผู้ประกอบการ (Entrepreneurial Spirit) โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดฝึกอบรมแผนธุรกิจ เป็นต้น ให้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยและบุคคลต่าง ๆ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - คณะ/สำนัก - ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)
3. พัฒนาแพลตฟอร์ม (Platform) ทั้งแบบ Online และ Offline เชื่อมโยงงานวิจัยสู่เชิงพาณิชย์และการพัฒนาพื้นที่ (เช่น สภาก่อการค้า/สภาอุตสาหกรรม)	1. ส่งเสริมการจัดตั้งหน่วยงานเชื่อมโยงงานวิจัย ได้แก่ ตลาดงานวิจัย (Research Market Place) โดยมีมหาวิทยาลัยเป็นพื้นที่สื่อกลางผ่านเว็บไซต์อิเล็กทรอนิกส์ (University as a market place platform) เพื่อให้ประชาชนผู้สนใจสามารถเลือกงานวิจัยของบุคลากรที่เกิดประโยชน์กับชุมชนเชิงประจักษ์ 2. สร้างระบบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (งานวิจัยจากชุมชน)	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - คณะ/สำนัก - ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	ผู้กำกับติดตาม / หน่วยงานร่วมดำเนินการ (Key player)
	ผลิตภัณฑ์สินค้าเกษตร / ผลิตภัณฑ์ชุมชน 3. พัฒนานักศึกษา/ บุคลากรให้ เป็นผู้ประกอบการหรือตัวกลาง ในการผลิตและจำหน่าย ผลิตภัณฑ์	
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 3. บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมที่ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในทุกมิติ		
1. พัฒนากลไกการทำงานข้ามศาสตร์เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้ครอบคลุมทุกมิติ (รวมถึงการส่งเสริมเครือข่ายวิจัยในการพัฒนาพื้นที่)	1. จัดทำแผนบูรณาการพันธกิจเชื่อมโยงองค์ความรู้ ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ 2. สร้างเครือข่ายงานวิจัยทั้งภายใน และภายนอกเพื่อปฏิบัติตามแผนบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ 3. ส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายนักวิจัยทุกศาสตร์ เพื่อบูรณาการความร่วมมือ วิเคราะห์ปัญหา และสร้างนวัตกรรมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 4. สร้างองค์ความรู้ และออกแบบนวัตกรรมที่เหมาะสมโดยผ่านบุคลากรทีมวิจัย เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - คณะ/สำนัก - ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) - คลินิกเทคโนโลยี - อุทยานวิทยาศาสตร์
2. พัฒนาโจทย์วิจัยแบบมุ่งเป้าที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน	1. สำรวจความต้องการโจทย์วิจัยแบบมุ่งเป้าตามความต้องการเชิงพื้นที่ 2. จัดเครือข่ายทีมวิจัยวางแผนวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาโจทย์วิจัยให้สอดคล้องกับเงื่อนไขและความต้องการของชุมชนท้องถิ่น	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - คณะ/สำนัก

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	ผู้กำกับติดตาม / หน่วยงานร่วมดำเนินการ (Key player)
	3. สร้างแพลตฟอร์มประเมินกิจกรรมเพื่อพัฒนา และประเมิน โจทย์วิจัยแบบมุ่งเป้าที่สอดคล้อง กับความต้องการชุมชนในพื้นที่ บริการ 4. กำหนดโจทย์วิจัยแบบมุ่งเป้า เพื่อนำไปใช้ในการนำไปพัฒนา พื้นที่วิจัยชุมชนท้องถิ่น	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาครู
“ผลิตครูนวัตกรรม สร้างนวัตกรรมการเรียนรู้สู่มาตรฐาน World Class
เพื่อบ่มบ่มการเป็นจุดศูนย์กลาง (Hub) ของประเทศเพื่อนบ้าน”

การผลิตและพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของท้องถิ่นและสังคม เป็นครูดี มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานสากล เป็นครูพร้อมใช้ พร้อมทำงาน อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นครูผู้นำในศตวรรษที่ 21 ที่สามารถพัฒนานวัตกรรมในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและการศึกษาของประเทศ

1. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการผลิตและพัฒนาครู และติด Top 30 ของสถาบันที่มีอัตราการสอบบรรจุครูสูงสุดของประเทศ

2. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

- ร้อยละ 50 ของบัณฑิตครูเป็นครูนวัตกรรมที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการเรียนการสอนด้วยนวัตกรรม และบัณฑิตครูมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ สามารถสอบบรรจุได้ในอัตราที่สูงระดับ 1 ใน 30 ของประเทศ และ 1 ใน 8 ของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- ยกระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นศูนย์กลางพัฒนาครูประจำการของประเทศเพื่อนบ้าน โดยมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเข้ารับการยกระดับสมรรถนะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู อย่างน้อย 15,000 คน และมีรายได้ไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท

3. เป้าประสงค์ (Objective) ผลสัมฤทธิ์ (Key Result) และโครงการสำคัญ (Flagships)

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
O2(1) พัฒนาศักยภาพครูที่มีทักษะสมรรถนะสูงตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือประยุกต์ใช้ทักษะเพื่อประกอบอาชีพอื่นได้	2A: มีนวัตกรรมการเรียนการสอนที่ร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศและสามารถนำไปใช้ในสถานศึกษาอย่างน้อย 80 นวัตกรรม ภายใน 5 ปี 2B: สร้างความเป็นนานาชาติให้กับสถาบันฯ ด้วยการเพิ่มสัดส่วนนักศึกษาต่างชาติด้านครุศาสตร์อย่างน้อยร้อยละ 5 ภายใน 5 ปีของนักศึกษาทั้งหมด 2C: ร้อยละ 50 ของนักศึกษามีผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวกับ	FS2.1 โครงการพัฒนาคณาจารย์ให้เป็นอาจารย์นวัตกรรมที่ใช้นวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน FS2.2 โครงการพัฒนา นวัตกรรมการสอนบน Platform Online FS2.3 โครงการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนแบบชุดการสอนสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครูต่อเนื่อง

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
	นวัตกรรมการเรียนการสอนในระดับชาติ/นานาชาติ โดยร้อยละ 10 ของผลงานนักศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในโรงเรียนเครือข่าย 2D:บัณฑิตครูทุกคนสามารถสอบผ่านใบประกอบวิชาชีพครูได้ก่อนสำเร็จการศึกษา 2E:โรงเรียนสาธิตเป็นโรงเรียนต้นแบบที่มีหลักสูตรสมรรถนะหลัก 6 ด้าน ตามมาตรฐานหลักสูตรฐานสมรรถนะ Competency-based Education (CBE) Thailand และได้มาตรฐานสากล (World Class Standard School)	FS2.4 โครงการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายต่างประเทศ FS2.5 โครงการพัฒนา นักศึกษาครูให้มีสมรรถนะดิจิทัล สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ FS2.6 โครงการความร่วมมือของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาต่าง ๆ กับโรงเรียนสาธิต ฯ ในการพัฒนาจัดการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้กับ นักศึกษาครูในการสร้าง นวัตกรรมการเรียนรู้ FS2.7 โครงการพัฒนา นักศึกษาครูให้มีผลงานวิจัย นวัตกรรม การตีพิมพ์และการนำเสนอผลงานที่เกี่ยวกับ นวัตกรรมการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ในระดับชาติ และนานาชาติ
O2(2) ยกระดับ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์ ให้มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับด้านการพัฒนาครูประจำการของประเทศ เพื่อบ้าน ตามมาตรฐานระดับ World Class	2F:เพิ่มจำนวนบุคลากรต่างชาติในสายวิชาการด้านที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยร้อยละ 5 ของบุคลากรทั้งหมด 2G:มีผลงานตีพิมพ์ที่เกี่ยวกับ นวัตกรรมการเรียนการสอนระดับนานาชาติ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง/ปี 2H:เครือข่ายความร่วมมือในระดับนานาชาติที่ส่งเสริมการเป็น Hub ของประเทศเพื่อนบ้าน อย่างน้อย 3 ประเทศ 2I:ร้อยละ 20 ของครูประจำการในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์เข้ารับการ	FS2.8 โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ให้ได้รับการ Upskill / Reskill ตามความต้องการและจำเป็น FS2.9 โครงการสนับสนุนทุนวิจัย ส่งเสริมการพัฒนา งานวิจัยและนวัตกรรมการจัดการศึกษาของโรงเรียนรวมทั้งการเผยแพร่ผลงานวิจัยของบุคลากรทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
	ยกระดับสมรรถนะจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และได้รับความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู โดยครอบคลุมครูประจำการที่เป็นศิษย์เก่าทุกคน	

4. แผนงานเชิงกลยุทธ์ กิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน และหน่วยงานร่วมดำเนินการ

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 1. พัฒนาศักยภาพครูให้มีมาตรฐานสมรรถนะระดับโลก (World Class Competency Standard)		
1. ผลักดันสถาบันให้ได้รับการประเมินคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการจัดหลักสูตรนานาชาติ	1. พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมการสอน 2. คณาจารย์สายวิชาชีพครู มีงานวิจัยตีพิมพ์นานาชาติ อย่างน้อยปีละ 3 เรื่อง	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - คณะครุศาสตร์ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. ปรับระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้เอื้อต่อการดำเนินงาน	1. ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับหลักสูตรแบบปริญญาตรีใบที่ 2 ให้กับนักศึกษาที่เรียนวิชาชีพครู 2. ออกข้อบังคับการบริหารจัดการการเงินของหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท ใบที่ 2 ให้เอื้อต่อการบริหารจัดการ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คณะครุศาสตร์ - งานนิติการ

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
3. จัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดวารสารวิชาการระดับนานาชาติ	1. จัดประชุมนานาชาติปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง 2. จัดทำวารสารครุศาสตร์	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - คณะครุศาสตร์ - สำนักส่งเสริมวิชาการและ- งานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. พลิกโฉมโรงเรียนสาธิต โดยร่วมมือกับทุกคณะ ให้เป็นต้นแบบของโรงเรียนในพื้นที่ที่มีมาตรฐาน World Class Standard School และมีหลักสูตรสมรรถนะตามมาตรฐาน CBE Thailand	1. ยกระดับคุณภาพโรงเรียนสาธิตด้วยกระบวนการการสร้างร่วมมือกับหน่วยงานทุกคณะ ให้เป็นต้นแบบของโรงเรียนในพื้นที่ที่มีมาตรฐาน World Class Standard School 2. พัฒนาเครื่องมือและสื่อการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพของครู และส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ • 3. จัดทำหลักสูตรสมรรถนะตามมาตรฐาน CBE Thailand	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - โรงเรียนสาธิตฯ - คณะครุศาสตร์ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
		- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 2. ยกระดับการพัฒนาครูประจำการในลักษณะของการสร้างหลักสูตรนวัตกรรมนานาชาติ (International Innovative Curriculum)		
1. แลกเปลี่ยนผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรระหว่างประเทศ เพื่อร่วมพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ระหว่างสถาบัน	1. สร้างภาคีเครือข่ายการจัดการศึกษาระหว่างไทย กับประเทศเพื่อนบ้าน 2. ศึกษาดูงานต่างประเทศ 3. ร่วมกับ SEAMEO STEM-ED โครงการพัฒนาครูก่อนประจำการด้วยการประยุกต์ใช้ Core Teaching Practices	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - คณะครุศาสตร์ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. จัดทำหลักสูตรใหม่ในรูปแบบ 2 ภาษา โดยนำร่องในลักษณะแซนด์บ็อกซ์ (Sandbox) และต่อยอดสู่หลักสูตรนานาชาติ ให้ได้รับมาตรฐานระดับสากล	1. ร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านพัฒนา คณาจารย์และนักศึกษา 2. คัดเลือกและพัฒนาหลักสูตรครุศาสตร์ในลักษณะหลักสูตร 2 ภาษา 3. ดำเนินการหลักสูตร Sandwich Program	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - คณะครุศาสตร์ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
		- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สร้างความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติ	ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพและประสบการณ์ในการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติด้านการศึกษาและบริหารการศึกษา	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - คณะครุศาสตร์ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. พัฒนาโรงเรียนสาธิตให้เป็นห้องปฏิบัติการสำหรับโรงเรียน (Lab-school) เพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ได้มาตรฐาน รวมถึงพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมของอาจารย์และนักศึกษา	สร้างโรงเรียนสาธิตให้เป็นพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา (Sandbox) เพื่อให้คณาจารย์และนักศึกษาเข้าทดลองการสอน	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - โรงเรียนสาธิตฯ - คณะครุศาสตร์ - กองพัฒนานักศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา
“ยกระดับคุณภาพการเรียนรู้และมุ่งสร้างนวัตกรรม ที่เพิ่มคุณค่า
และมูลค่าในระดับสากล”

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา โดยมุ่งเน้นยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่สากล บนฐานเทคโนโลยีดิจิทัล ด้วยการจัดการศึกษาร่วมกับผู้ใช้งานบัณฑิต และสถาบันการศึกษาต่างประเทศในประเทศเพื่อนบ้าน นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่มีคุณลักษณะและทักษะที่เท่าทันโลกในอนาคตบนฐานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตอบโจทย์ผู้ใช้งานบัณฑิตและการพัฒนาท้องถิ่น มุ่งเน้นการจัดการศึกษาของกลุ่มคนทุกช่วงวัย และยกระดับคุณภาพการศึกษาด้วยระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะ อัตลักษณ์ และสมรรถนะเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานบัณฑิต มีทักษะวิชาการ (Hard Skills) ทักษะทางสังคมและการมีมนุษยสัมพันธ์ (Soft Skills) เป็นนักคิด นวัตกรรม และมีความพร้อมในการเป็นผู้ประกอบการ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายข้างต้น

1. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

ผู้เรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ อย่างน้อย 10 คน เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและได้รับการยอมรับระดับประเทศ

2. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

- ร้อยละ 20 ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) รวมถึงเป็นนักคิดและนักพัฒนาที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาพื้นที่
- เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาของคนในพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ครอบคลุมกลุ่มแรงงานและกลุ่มเปราะบางในพื้นที่ ส่งผลให้ GPP per capita ของประชากรจังหวัดสุรินทร์ เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 1 ของปีฐาน

3. เป้าประสงค์ (Objective) ผลสัมฤทธิ์ (Key Result) และโครงการสำคัญ (Flagships)

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
O3(1) จัดการศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการ/การใช้ชุมชนเป็นฐาน/จัดการศึกษาร่วมกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ระดับประเทศเพื่อนบ้าน นำไปสู่การสร้างบัณฑิตที่มี	3A:มีหลักสูตรร่วมกับสถาบันการศึกษากับประเทศเพื่อนบ้าน ร้อยละ 30 ของหลักสูตรทั้งหมด และมีจำนวนผู้เรียนชาวต่างชาติเพิ่มขึ้น ร้อยละ 20 ต่อปี 3B:จำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงานภายนอก	FS3.1 โครงการพัฒนาระบบการผลิตและพัฒนากำลังคนเพื่อตอบโจทย์ผู้ใช้งานบัณฑิตและการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ FS3.2 โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อยกระดับความเป็นเลิศด้าน

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
ทักษะที่ครอบคลุมทั้งทางด้านทักษะทางวิชาชีพ และ Soft Skills ที่เท่าทันโลกในอนาคต	(ภาครัฐ เอกชน ชุมชน) เพื่อให้บัณฑิตพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริง เพิ่มขึ้นร้อยละ 30 และมีจำนวนเครือข่ายที่ร่วมจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น ร้อยละ 20 3C:นวัตกรรมเพื่อสังคม/นวัตกรรมชุมชนของนักศึกษาหรือบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีการนำไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า 6 ผลงาน/ปี 3D:บัณฑิตมีทักษะภาษาที่ 3 ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40 ของผู้เรียนทั้งหมด 3E:บัณฑิตทุกคนมีงานทำ และอย่างน้อยร้อยละ 60 มีรายได้ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของประเทศ (15,000 บาท/เดือน) โดยอาจประกอบอาชีพรับจ้าง อาชีพอิสระ หรือเป็นผู้ประกอบการ 3F: จำนวนผู้เรียนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเพิ่มขึ้นร้อยละ 20 ต่อปี	วิชาการและวิชาชีพของมหาวิทยาลัย FS3.3 โครงการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียน ด้วยการบูรณาการทักษะสู่การเป็นนวัตกรรมอาชีพ FS3.4 โครงการพัฒนาทักษะทางสังคมและการมีมนุษยสัมพันธ์ (Soft Skills) ของผู้เรียนด้วยแนวคิดวิศวกรสังคม
O3(2) ยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มคนทุกช่วงวัยในพื้นที่ด้วยระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning : LLL)	3G:มีแพลตฟอร์มการเรียนรู้ตลอดชีวิตและระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏในกลุ่มอีสานใต้ 3H:จำนวนผู้เรียนในระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 30 ต่อปีนับจากปีฐาน (พ.ศ. 2565) 3I:ร้อยละ 20 ของผู้เรียนจากหลักสูตรระยะสั้นด้านวิชาชีพของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างน้อย ร้อยละ 30	FS3.5 โครงการ SRRU International Hub of Lifelong Learning FS3.6 โครงการการพัฒนาระบบนิเวศนวัตกรรมการศึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

4. แผนงานเชิงกลยุทธ์ กิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน และหน่วยงานร่วมดำเนินการ

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 1. การพัฒนาหลักสูตร Co-creation / Sandwich Program และการทำวิจัยร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มอีสานใต้ มหาวิทยาลัยเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ และสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาผลงานนวัตกรรมร่วมกัน		
1. พัฒนาการจัดการศึกษา รูปแบบใหม่ผ่านกลไก แซนด์บ็อกซ์อุดมศึกษา (Higher Education Sandbox)	1. สร้างตัวแบบความร่วมมือในการจัดการศึกษารูปแบบใหม่ (New Model) กับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ 2. ส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับใบรับรองที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล (Global Certification) 3. สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัย Co-creation ระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มอีสานใต้ มหาวิทยาลัยเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น - รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สถาบันวิจัยและพัฒนา - คณะ/สำนัก
2. ส่งเสริมให้เกิดการเคลื่อนย้ายบุคลากรออกไปปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก	1. เชื่อมโยงเครือข่ายและการฝึกอบรมกับภาคส่วนอื่น (Demand-Driven) 2. การแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะและสร้างประสบการณ์ใหม่ที่มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คณะ/สำนัก - งานวิเทศสัมพันธ์
3. พัฒนากลไกการเชื่อมโยงนานาชาติ โดยสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาและงานวิจัยกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศระดับประเทศ	1. เชื่อมโยงองค์ความรู้ ข้อมูลกับเครือข่ายนักวิชาการผ่านแพลตฟอร์มความร่วมมือฯ เพื่อระดมกำลังและปัจจัยทางการศึกษาและจัดเก็บข้อมูล	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
เพื่อนบ้าน ได้แก่ ลาว กัมพูชา เมียนมาร์ เวียดนาม จีน	2. สร้างความร่วมมือการเรียนการสอน และด้านต่าง ๆ ข้ามมหาวิทยาลัยในประเทศและต่างประเทศ (Cross University Collaboration) 3. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ โดยความร่วมมือจากบุคลากรด้านงานวิจัย ระดับนานาชาติ โดยสร้างร่วมมือด้านการศึกษา และงานวิจัยกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ 4. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมประชุมสัมมนาวิชาการระดับชาติ และระดับนานาชาติ	- รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สถาบันวิจัยและพัฒนา - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก
4. จัดทำหลักสูตรใหม่ในรูปแบบสองภาษาและต่อยอดสู่หลักสูตรนานาชาติให้ได้รับมาตรฐานสากล	1. พัฒนาทักษะเฉพาะกลุ่มให้กับนักศึกษาในการแก้ไขปัญหา ทักษะภาษาต่างประเทศ และการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม 2. ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพหลักสูตรด้วยเกณฑ์มาตรฐานสากล 3. พัฒนาหลักสูตร 2 ภาษาในลักษณะ Sandbox Curriculum 4. สร้างความร่วมมือการเรียนการสอน ข้ามมหาวิทยาลัยในประเทศและต่างประเทศ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก
5. พัฒนาการจัดการศึกษารูปแบบการเรียนปริญญาตรีล่วงหน้า (Pre-degree)	ส่งเสริมและพัฒนารูปแบบ Credit bank	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
		- คณะ/สำนัก
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 2. เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิตในระดับนานาชาติและภายในกลุ่มอีสานใต้ (Surindra Rajabhat International and South-Isan Hub of Lifelong Learning)		
1. พัฒนาแพลตฟอร์มการเรียนรู้ตลอดชีวิตและระบบเทียบโอนหน่วยกิต ข้ามสถาบันภายในกลุ่มอีสานใต้	1. สร้างรายวิชาที่ช่วยให้นักศึกษามีข้อมูลการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ ทั้งปริมาณ / คุณภาพ เพื่อการตัดสินใจ 2. พัฒนาการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (MOOC) 3. สร้างหลักสูตรฝึกอบรมร่วมกับองค์กรภายนอก	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก
2. พัฒนาหลักสูตรที่เน้นความเป็นมืออาชีพระดับนานาชาติ เพื่อยกระดับรายได้และคุณภาพชีวิตของผู้เรียน เช่น หลักสูตรการบัญชีนานาชาติ	1. สร้างหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยที่มีความโดดเด่น 2. สร้างหลักสูตรข้ามคณะ ข้ามสาขา (Cross-School Cross Disciplines) เพื่อตอบโจทย์ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม 3. ร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 3. การพัฒนาระบบนิเวศนวัตกรรมศึกษานานาชาติ (Internationally Educational Innovation Ecosystem)		
1. พัฒนาระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้เสมือนจริงและ	1. แสวงหาแหล่งฝึกงาน (Internship) แบบ Active	ผู้กำกับติดตาม

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
เชิงรุก (Virtual & Active Learning Platform/ Blended-learning Platform) และส่งเสริมระบบนิเวศนวัตกรรมการศึกษาที่เอื้อให้เกิดรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย	Learning ร่วมกับภาคเอกชน ชุมชน มูลนิธิและองค์กรในต่างประเทศ 2. สร้างเครือข่ายกับโรงเรียน 3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	- รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์ - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการฯ - กองพัฒนานักศึกษา - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก
2. สร้างกลไกดึงดูดบุคลากรผู้มีศักยภาพสูงจากต่างประเทศ ทั้งนักศึกษาและบุคลากรสายวิชาการ (Visiting Scholar and Professor) เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่มีความเป็นสากลมากขึ้นภายในมหาวิทยาลัย	1. จัดทำโครงการความร่วมมือกับนานาชาติ 2. สนับสนุนให้ผู้เชี่ยวชาญมาให้คำแนะนำและจัดการสอน 3. ประสานความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญที่มีศักยภาพต่างๆ จากต่างประเทศหรือมหาวิทยาลัยต่างประเทศเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย 4. การพัฒนาการศึกษาเรียนรู้ร่วมกันกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์ - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - กองพัฒนานักศึกษา - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก
3. สร้างความร่วมมือทางวิชาการและการวิจัยร่วมกับ	1. ร่วมมือวิจัยการพัฒนาศักยภาพคนกับประเทศเพื่อนบ้าน	ผู้กำกับติดตาม

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
ต่างประเทศ (Joint Degree & Joint Research Program)	2. สร้างเครือข่ายการพัฒนา การศึกษาระหว่างประเทศ 3. ประสานความร่วมมือเครือข่าย ทางวิชาการและการวิจัยทั้งใน ประเทศ และต่างประเทศ 4. จัดประชุมสัมมนาวิชาการ ระดับชาติ และระดับนานาชาติ ส่งผลงานวิชาการเข้าประกวดในเวที ระดับชาติ และระดับนานาชาติ ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร 5. พัฒนาศูนย์วิชาการอินเตอร์ เพื่อ เป็นศูนย์บริการวิชาการระหว่าง ต่างประเทศ	- รองอธิการบดีฝ่าย ยุทธศาสตร์การยกระดับ คุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่าย ยุทธศาสตร์การพัฒนา ท้องถิ่น - รองอธิการบดีฝ่าย เทคโนโลยีและการสื่อสาร องค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน - สถาบันวิจัยและพัฒนา - สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการ
“พัฒนาระบบบริหารจัดการและบุคลากรสู่การเป็นมหาวิทยาลัย
เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยมาตรฐานระดับสากล”

สภาพแวดล้อมทางการบริหารสถาบันการศึกษาของโลกปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงและมีการแข่งขันอยู่ตลอดเวลา การบริหารจัดการองค์กรรูปแบบเดิมมักจะล่าช้าไม่ทันการณ์ รวมทั้งไม่สามารถสนองตอบความคาดหวังของสังคม ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตทุกด้าน (Digital Disruption) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จึงต้องปรับเปลี่ยนองค์กรให้ก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) ตั้งเป้าหมายพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพสามารถพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาระบบการทำงานขับเคลื่อนขนานไปกับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ขณะเดียวกันก็ต้องมีการวางระบบบริหารจัดการที่ยึดมั่นในคุณธรรม ศีลธรรม และจริยธรรม ด้วยหลักการและวิธีการที่เปิดเผยมุ่ง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมให้เกิดหน่วยธุรกิจใหม่ๆ (New Business Model) โดยอาศัยความเข้มแข็ง (Strength) และโอกาส (Opportunity) ของคณะและหน่วยงาน เพื่อสร้างความเจริญเติบโตและความมั่นคงทางการเงินแก่องค์กร

1. ผลกระทบที่สำคัญของยุทธศาสตร์ (Impact)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ติด Top 10 ของ Sustainable Development Goal (SDG) Ranking (ด้านขจัดความยากจน การศึกษาที่มีคุณภาพ และความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน) ในภูมิภาคอีสาน

2. ผลลัพธ์ที่สำคัญ (Outcome Goals) ที่เป็นจุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์

- มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย มีธรรมาภิบาล มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 อย่างเต็มรูปแบบ และอยู่ใน Top 10 ของ SDG Ranking (ด้านขจัดความยากจน การศึกษาที่มีคุณภาพ และความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน) ในภูมิภาคอีสาน
- มหาวิทยาลัยมีรายได้สุทธิเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ร้อยละ 20 ต่อปี และมีเสถียรภาพทางการเงินสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ

3. เป้าประสงค์ (Objective) ผลสัมฤทธิ์ (Key Result) และโครงการสำคัญ (Flagships)

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
O4(1) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	4A:บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ (ผศ., รศ., ศ.) มีสัดส่วนเพิ่มขึ้นจากร้อยละ 40 เป็นร้อยละ 60 โดยมี	FS4.1 โครงการ Upskill, Reskill, New skill สู่บุคลากรมืออาชีพ

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
ในการปฏิบัติงาน และมีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ	บุคลากรที่ได้ตำแหน่งด้านการสอนอย่างน้อย 3 คน (ประมาณร้อยละ 1) และด้านการรับใช้ท้องถิ่นอย่างน้อย 15 คน (ประมาณร้อยละ 5) ภายใน 5 ปี 4B:บุคลากรสายสนับสนุนร้อยละ 20 ต่อปี สามารถทำงานแบบเน้นประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ (Agile) และสามารถทำงานข้ามสายงานได้ 4C:ร้อยละ 20 ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีทักษะดิจิทัล/ภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาที่ 3 ผ่านระดับกลาง (Intermediate) ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล 4D:บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ อย่างน้อย 50 คน (ประมาณร้อยละ 10) ได้รับรางวัลหรือยกย่องเชิดชูความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับสายงานทั้งระดับชาติ/นานาชาติ ภายใน 5 ปี 4E: บุคลากรสายสนับสนุน ร้อยละ 20 สามารถเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และตำแหน่งบริหารในระดับที่สูงขึ้น	FS4.2 โครงการพัฒนาทักษะ Upskill/ Reskill อาจารย์เพื่อตอบสนองต่อการเรียนในศตวรรษที่ 21 FS4.3 โครงการพัฒนาการบริหารสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ (Talent) FS4.4 โครงการการจัดการความรู้สู่องค์กรการเรียนรู้
O4(2) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ด้วย IT & Digital	4F:มีฐานข้อมูล (Big Data) ตอบสนองต่องานวิจัยและการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่เชื่อมโยงระบบบริหารงานที่สำคัญ ได้แก่ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร Management Information System (ERP/MIS), Content Management System (CMS) ของทุกหน่วยงานอย่างไร้รอยต่อ 4G:ทุกคณะมีการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็น	FS4.5 โครงการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ FS4.6 โครงการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง FS4.7 การสร้างแพลตฟอร์มความร่วมมือในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าประสงค์	ผลสัมฤทธิ์	โครงการสำคัญ
	เลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEx) มาใช้ โดยแต่ละคณะมีระดับคะแนน ไม่น้อยกว่า 200 คะแนน 4H:ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไม่น้อยกว่า 95 คะแนน (ระดับ AA) (ภายในปีงบประมาณ 2570)	FS4.8 การส่งเสริมเทคโนโลยีและระบบแวดล้อมเพื่อเพิ่มคุณภาพการปฏิบัติงาน FS4.9 โครงการอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจ การดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) FS4.10 โครงการพัฒนาระบบ SRRU - EdPEx FS4.11 โครงการเครือข่ายความร่วมมือ การดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEx) FS4.12 โครงการอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) FS4.13 โครงการพัฒนาระบบ SRRU - ITA
O4(3) สร้างความมั่นคงด้านรายได้และเสถียรภาพทางการเงิน	4I:มีรายได้จากการบริการวิชาการอย่างน้อย 25 ล้านบาทต่อปี 4J:มีรายได้จากแพลตฟอร์มการเรียนรู้อัตโนมัติอย่างน้อย 30 ล้านบาทต่อปี 4K : รายได้จากการดึงดูดนักศึกษาในจากประเทศเพื่อนบ้านเข้ามาเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 ต่อปี 4L : รายได้จากสินค้าและทรัพย์สินอย่างน้อย 40 ล้านบาทต่อปี	FS4.14 โครงการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศแห่งมหาวิทยาลัย (บริการทางวิชาการ) FS4.15 โครงการจัดตั้งศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา (สังหาริมทรัพย์) FS4.16 โครงการจัดตั้งศูนย์บริหารสินทรัพย์ (อสังหาริมทรัพย์)

4. แผนงานเชิงกลยุทธ์ กิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน และหน่วยงานร่วมดำเนินการ

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 1. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรและเส้นทางอาชีพ		
1. สร้าง Growth Mindset ที่มุ่งสู่มาตรฐานระดับสากลให้กับกลุ่มผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ และมีการพัฒนาทักษะที่หลากหลายสามารถทำงานแบบ Agile เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและสามารถทำงานข้ามสายงานได้	1. พัฒนาคณาจารย์และบุคลากรให้มีมาตรฐานการทำงานตามสมรรถนะ Digital 2. พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานบุคลากรเพื่อยกระดับให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงขึ้น 3. สนับสนุนการทำงานเป็นทีมในการแก้ไขปัญหาเพื่อความเร็วและความมีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหา	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - กองบริหารงานบุคคล - คณะ/สำนัก - สำนักงานอธิการบดี
2. มีการกำหนดภาระงาน ค่าตอบแทนและเส้นทางอาชีพ (Career Path) ที่เหมาะสมสำหรับแต่ละตำแหน่งเพื่อสร้างแรงจูงใจ	1. ปฏิรูปโครงสร้างการบริหารบุคคลตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 2. ส่งเสริมและสนับสนุนภาระงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - กองบริหารงานบุคคล - คณะ/สำนัก
3. พัฒนาระบบ Coaching และ Mentoring สำหรับอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถโดดเด่นเป็นต้นแบบ (Role Model)	1. มีกลไกการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานการพิจารณาและความก้าวหน้าสำหรับอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน 2. มีการคัดเลือกและเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น รวมทั้งมีการถอดบทเรียนการทำงานของบุคลากรเหล่านั้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การยกระดับคุณภาพการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - กองบริหารงานบุคคล - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
4. พัฒนาระบบกลไกการทำงานแบบรวดเร็ว (Fast Track) สำหรับกลุ่มผู้มีความสามารถโดดเด่นและท้าทาย (Talent)	1. จัดตั้งคณะทำงานกลุ่มคณาจารย์รุ่นใหม่ให้สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม 2. พิจารณาทบทวน ปรับปรุงและพัฒนากลไกการปฏิบัติงานที่เหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - กองบริหารงานบุคคล
5. ส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัย 4.0	พัฒนากลไก ส่งเสริม และยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัย 4.0	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - กองบริหารงานบุคคล - คณะ/สำนัก
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 2. สร้างองค์กรทันสมัยและมีธรรมาภิบาล		
1. จัดทำ Digital Transformation Plan และกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	1. พัฒนาและกำหนดแผนการปรับเปลี่ยนองค์กรเป็นองค์กรที่ทันสมัย มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนา Platform การปฏิบัติงานที่เหมาะสม ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ต้องการ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยี และการสื่อสารองค์กร - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - กองบริหารงานบุคคล - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ
2. เชื่อมโยง Big Data Platform ที่ประกอบด้วยฐานข้อมูล ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ครบทุกด้าน ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ผู้เชี่ยวชาญและนวัตกรรมชุมชน และผู้ประกอบการท้องถิ่น	พัฒนาระบบฐานข้อมูล Big Data ให้ครอบคลุมข้อมูลผลงานวิจัยและนวัตกรรมทุกมิติที่รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยี และการสื่อสารองค์กร

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
ตลอดจนการติดตามผล ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ เข้ากับระบบอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย (ERP/MIS, CMS) แบบไร้รอยต่อ และมีการสรุปแสดงผลรวม (Dashboard) ที่แสดงผลแบบ Real Time ที่แม่นยำ และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้		- ผู้ช่วยอธิการบดีด้านศิลปะและวัฒนธรรม หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - สำนักศิลปะและวัฒนธรรม - คณะ/สำนัก
3. ปฏิรูปหลักสูตรและการรับรองคุณภาพให้บรรลุตามมาตรฐาน Asean University Network Quality Assurance (AUN-QA)	1. สร้างความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ OBE (Outcome-based education) เกณฑ์เครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance) และแนวการนำเกณฑ์มาตรฐานไปปฏิบัติพร้อมทั้งวิเคราะห์เรื่องที่ต้องปรับปรุง (AUN-QA Implementation and Gap Analysis) และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR (Self-Assessment Report) ให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบหลักสูตร 2. จัดทำแผนขับเคลื่อน ปฏิรูปหลักสูตรและการรับรองคุณภาพให้บรรลุตามมาตรฐาน Asean University Network Quality Assurance (AUN-QA) ปี 2566-2570 และแผนการขับเคลื่อนรายปี โดยกำหนดกิจกรรมโครงการ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คณะ/สำนัก - งานมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
	งบประมาณ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน 3. ดำเนินการตามแผนที่กำหนด โดยมีลักษณะการร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาผลการดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA โดยประยุกต์ใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และการใช้ข้อมูลเทียบเคียง (Benchmarks) ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ อันจะส่งผลให้หลักสูตรได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน AUN-QA 4. เร่งพัฒนาคณาจารย์ บุคลากรให้ได้รับการรับรองเป็นผู้ประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA 5. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดเก็บข้อมูลและการติดตามความก้าวหน้า การประเมินหลักสูตร และการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA	
4. ปฏิรูประบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ ด้วยแนวทางตาม	1. สร้างความรู้ความเข้าใจ ในเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการ ที่เป็นเลิศ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)	(Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ให้กับผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบและบุคลากรทุกระดับ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการผลการดำเนินการขององค์กร ชื่นนำความคิดในเชิงกลยุทธ์ ช่วยกระตุ้นการสื่อสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรับปรุงกระบวนการ ชีตความสามารถ และผลลัพธ์การดำเนินงาน 2. จัดทำแผนขับเคลื่อนปฏิรูประบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศด้วยแนวทางตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ปี 2566-2570 และแผนการขับเคลื่อนรายปี โดยกำหนดกิจกรรมโครงการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อการบรรลุเป้าหมาย 200 คะแนนในปี พ.ศ.2570 3. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดโดยมีลักษณะการร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาผลการดำเนินการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX โดยประยุกต์ใช้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คณะ/สำนัก - งานมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
	และการใช้ข้อมูลเทียบเคียง (Benchmarks) ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ อันจะส่งผลให้หลักสูตรได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน EdPEX 4. ส่งเสริมให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ทบทวนและปรับปรุงการนำองค์กร กระบวนการทำงาน การสร้างมาตรฐานขององค์กรในทุกด้าน ให้สอดคล้องและบูรณาการกันอย่างต่อเนื่อง 5. เร่งพัฒนาคณาจารย์ บุคลากรให้ได้รับการรับรองเป็นผู้ตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA Assessor) 6. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล การติดตามความก้าวหน้า การประเมินองค์กรทั้งระดับคณะและสถาบัน และการพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการองค์กรตามมาตรฐาน EdPEX	
5. ยกระดับการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัยผ่านพันธกิจหลัก และนำไปสู่การจัดอันดับของ THE World University Rankings	1. ส่งเสริม พัฒนาให้ความรู้เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนให้กับผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับ เพื่อนำไปสู่การประยุกต์ให้เข้ากับการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
	2. จัดทำแผนการขับเคลื่อน เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัยผ่านพันธกิจหลัก และนำไปสู่การจัดอันดับของ THE World University Rankings ปี 2566-2570 และ แผนการขับเคลื่อนรายปี โดย กำหนดกิจกรรมโครงการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน เพื่อการบรรลุเป้าหมาย ในระดับ Top 10 SDGs Ranking ในภูมิภาคอีสาน 3. ดำเนินการตามแผนที่กำหนด โดยมีลักษณะการร่วมกับ เครือข่ายความร่วมมือ เพื่อ ขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนา ที่ยั่งยืน ของมหาวิทยาลัยผ่าน พันธกิจหลัก โดยประยุกต์ใช้ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และการใช้ข้อมูลเทียบเคียง (Benchmarks) ทั้งใน ระดับประเทศและระดับ นานาชาติ เพื่อการจัดอันดับ ของ THE World University Rankings ที่ดีขึ้น 4. พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ จัดเก็บข้อมูล การติดตาม ความก้าวหน้า การดำเนินงาน ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ ยั่งยืน (SDGs)	- คณะ/สำนัก - งานมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
6. ยกระดับการดำเนินการของมหาวิทยาลัย รองรับการแข่งขันขับเคลื่อนโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	1. เร่งจัดทำแผนขับเคลื่อน ITA โดยนำเป้าหมายการบรรลุ ผลการประเมิน ระดับ 95 คะแนน ในปี 2570 มากำหนดเป้าหมายรายปีและกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ผู้จัดทำข้อมูล ที่สอดคล้องกับหลักการในแบบวัด IIT EIT และ OIT โดยพิจารณนำผลการประเมิน ITA ในอดีตมา กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อการปรับปรุงผลผลิตผลลัพธ์ กระบวนการ และการบริการให้ดีขึ้น 2. เร่งสร้างความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ หลักการและรายละเอียดตัวบ่งชี้การประเมิน ITA ระเบียบกฎหมายและหลักปฏิบัติราชการให้กับผู้บริหารบุคลากรทุกระดับให้รับทราบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศใช้ในแต่ละปีงบประมาณ 3. เร่งพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับการแข่งขันขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ตลอดจนการสร้างแนวทางการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ให้หน่วยงานสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการให้ได้รับบริการ	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คณะ/สำนัก - งานมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
	ที่ดีขึ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานด้วย 4. พัฒนาระบบการกำกับติดตาม ความสำเร็จ และผลการดำเนินการ โดยใช้ระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีดิจิทัล 5. สนับสนุนการเป็นภาคีความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงานอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และยกระดับผลการดำเนินงาน	
7. ปรับกฎระเบียบการทำงานของบุคลากรที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนท้องถิ่น การแลกเปลี่ยนผู้เชี่ยวชาญและบุคลากร การสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและองค์กรทั้งในและต่างประเทศ	1. ปรับปรุงข้อบังคับการบริหารการเงิน ให้เอื้อต่อบุคลากรทำงานร่วมกับชุมชน 2. จัดตั้งสถาบัน Teacher Excellent	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยี และการสื่อสารองค์กร - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - กองบริหารงานบุคคล - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนิติการ
8. ปรับกฎระเบียบการทำงานภายในให้มีความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล	ปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานภายในมหาวิทยาลัยให้มีความโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหา รายได้และสิทธิประโยชน์ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
		- งานนิติการ
9. พัฒนากลไกการสื่อสารของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรภายในและสื่อสารศักยภาพของมหาวิทยาลัยแก่บุคคลทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ	บูรณาการ ประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ศูนย์ภาษา ศูนย์วิเทศสัมพันธ์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดทำ website ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อขับเคลื่อนการสื่อสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นระดับชาติและสากล	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - คณะ/สำนัก
แผนงานเชิงกลยุทธ์ : 3. พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและยกระดับความสามารถในการจัดหารายได้		
1. พัฒนาการบริหารจัดการรายได้จากการบริการวิชาการ โดยปรับปรุงกฎระเบียบรองรับการจัดสรรผลประโยชน์และค่าตอบแทนบุคลากรในการทำโครงการวิจัยกับภายนอกให้จูงใจมากขึ้น	1. พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข จัดทำ ระเบียบที่เหมาะสมและเอื้อต่อการจูงใจบุคลากร 2. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารการจัดสรรผลประโยชน์ให้มีความรวดเร็วและเป็นธรรม	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักงานอธิการบดี - กองนโยบายและแผน - กองคลัง - งานนิติการ
2. บริหารจัดการรายได้จากแพลตฟอร์มการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. นำสารสนเทศจาก Big data มาวิเคราะห์ หาแนวทางการจัดทำ Platform เนื้อหา/หลักสูตร ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับกลุ่มผู้รับบริการต่างๆ 2. การสำรวจความต้องการและความจำเป็นของ Stakeholder	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ - รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร

กิจกรรม (task)	แนวทางการดำเนินงาน (how to)	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (key player)
		- ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองนโยบายและแผน - กองคลัง
3. บริหารจัดการเพื่อเพิ่มรายได้จากแหล่งต่าง ๆ โดยใช้จุดแข็ง สร้างความแตกต่าง และมีกลุ่มลูกค้าที่ชัดเจน ได้แก่ การบริหารจัดการทรัพย์สิน การบริการให้แก่ผู้ประกอบการ (การรับรองมาตรฐาน การทดสอบ และขึ้นทะเบียน)	ปรับปรุง พัฒนาทรัพย์สิน และระบบการจัดการทรัพย์สินให้เกิดรายได้ตามเป้าหมาย	ผู้กำกับติดตาม - รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ - ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ หน่วยงานร่วมดำเนินการ - สำนักงานอธิการบดี - กองนโยบายและแผน - กองคลัง

ส่วนที่ 2

บริบทของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยครูสุรินทร์ได้รับการสถาปนาเมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516 ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ มีหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรมเป็นส่วนหนึ่งของงานกิจการนักศึกษา ต่อมาพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ได้ประกาศให้มีหน่วยงานที่มีฐานะเท่าคณะวิชาเรียกว่า ศูนย์วัฒนธรรมดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามใหม่จากวิทยาลัยครูเป็นสถาบันราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2535 ศูนย์วัฒนธรรมจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักศิลปวัฒนธรรม และเมื่อสถาบันราชภัฏสุรินทร์ได้รับการจัดตั้งให้เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547) สำนักศิลปวัฒนธรรมจึงได้ชื่อใหม่ว่า “สำนักศิลปะและวัฒนธรรม” มีหน้าที่รับผิดชอบในงานทำนุบำรุง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการอนุรักษ์ พัฒนา ส่งเสริม สืบสาน เผยแพร่ และปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษา คณาจารย์และชุมชนได้ตระหนักและเล็งเห็นคุณค่าของมรดกทางวัฒนธรรมตลอดจนสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้ดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่อย่างเข้มแข็งสืบเนื่องมาโดยตลอด จนเป็นที่ยอมรับทั้งในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก สามารถนำเสนอผลงานทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติได้อย่างภาคภูมิใจ

ผู้บริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรมจากอดีตจนถึงปัจจุบัน มีรายนามดังต่อไปนี้

1. นายสุเมธ	สุภาสัย	พ.ศ. 2519 – พ.ศ. 2522
2. นางสมจิตร	พ่วงบุตร	พ.ศ. 2523 – พ.ศ. 2526
3. นางสุพรรณิ	เหลือบุญชู	พ.ศ. 2527 – พ.ศ. 2530
4. นางผานิต	แข่งขัน	พ.ศ. 2531 – พ.ศ. 2534
5. ดร.อัจฉรา	ภาณุรัตน์	พ.ศ. 2535 – พ.ศ. 2537
6. นายอิศราพร	จันทร์ทอง	พ.ศ. 2538 – พ.ศ. 2541
7. ผศ.วิลาสินี	ศรีนุเคราะห์	พ.ศ. 2542 – พ.ศ. 2544
8. นางกอบแก้ว	ตันติวัฒน์	พ.ศ. 2545 – พ.ศ. 2547
9. นายสุุดใจ	สะอาดยิ่ง	พ.ศ. 2548 – พ.ศ. 2550
10. นางอัคราพร	สุขทอง	พ.ศ. 2550 – พ.ศ. 2554
11. ผศ. ฉลอง	สุขทอง	พ.ศ. 2554 – พ.ศ. 2556
12. ดร.อัคราพร	สุขทอง	พ.ศ. 2557 – พ.ศ. 2559
13. นางสาวรัชดา ฐานศิลป์		พ.ศ. 2560 – พ.ศ. 2564
14. ผศ.ดร.พีรวัส อินทวิ		พ.ศ. 2564 – ปัจจุบัน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ตั้งอยู่ในบริเวณชั้น 1 อาคาร 38 และอาคาร 13 เป็นอาคารหอวัฒนธรรมหรือพิพิธภัณฑ์ผ้า สร้างเมื่อ พ.ศ. 2526 เดิมเป็นที่ตั้งของศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ และศูนย์วัฒนธรรมวิทยาลัยครูสุรินทร์ ปัจจุบันได้ปรับปรุงพัฒนาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้เกี่ยวกับผ้าทอพื้นบ้านและผ้าโบราณ และหอศิลป์อินทนิล

โทรศัพท์ : 044 - 515227

เว็บไซต์ : <http://culturesrru.srru.ac.th>

Facebook: <https://www.facebook.com/art.culture.srru>

คณะกรรมการบริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรวัส อินทวิ	ผู้อำนวยการ	ประธาน
กรรมการ 2. อาจารย์วันมพร พาหะนิขย์	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สยาม ระโส	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
4. อาจารย์ ดร.วิจิตรา โพธิสาร	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชวาล สนิทสันเทียะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
6. นางนิมิตรา บุตรกันหา	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
7. นายอนุชา ถือสมบัติ	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
8. นายเอกราช สร้อยจิตร	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
9. นางสาวณฤดี แปลงดี	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
10. นางพวงฤดี จินดาศรี	นักวิชาการเงินและการบัญชี	กรรมการ
11. นางสาววรรณภา เพิ่มมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
12. นางสาวนุชสรา พันแก้ว	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
13. นายพิพัฒน์ วิถี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
14. นายสมชาย มิณดี	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ
15. นางสาวอัญชิสา สมบัติพิทักษ์สุข	นักวิชาการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรวัส อินทวิ	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์วันมพร พาหะนิขย์	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สยาม ระโส	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
4. อาจารย์ ดร.วิจิตรา โพธิสาร	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชวาล สนิทสันเทียะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
6. รองศาสตราจารย์ ดร.สารภี วรรณตรง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
7. นายประสงค์ ทองประ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
8. นางสาววาสนา ไชยพรรณนา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
9. นายสมชาย มิณดี	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน	เลขานุการ
10. นางสาวอัญชิสา สมบัติพิทักษ์สุข	นักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

11. นางนิมิตรา บุตรกันหา

นักวิชาการศึกษา

ผู้ช่วยเลขานุการ

บุคลากรประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พีรวัส อินทวิ | ผู้อำนวยการ |
| 2. อาจารย์วันมพร พาหะนิชัย | รองผู้อำนวยการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สยาม ระโส | รองผู้อำนวยการ |
| 4. อาจารย์ ดร.วิจิตรา โพธิสาร | รองผู้อำนวยการ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชวาล สนิทสันเทียะ | รองผู้อำนวยการ |
| 6. นายสมชาย มิณดี | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน |
| 7. นางนิมิตรา บุตรกันหา | นักวิชาการศึกษา |
| 8. นายอนุชา ถือสมบัติ | นักวิชาการศึกษา |
| 9. นายเอกราช สร้อยจิตร | นักวิชาการศึกษา |
| 10. นางสาวณฤดี แปลงดี | นักวิชาการศึกษา |
| 11. นายพิพัฒน์ วิถี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 12. นางสาวพวงฤดี สุกใส | นักวิชาการเงินและการบัญชี |
| 13. นางสาววรรณภา เพิ่มมี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 14. นางสาวนุชสร่า พันแก้ว | นักวิชาการศึกษา |
| 15. นางสาวอัญชิสา สมบัติพิทักษ์สุข | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 16. นางสาวอศุภา คงสุข | พนักงานทำความสะอาด |

คุณสมบัติบุคลากรประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ระดับการศึกษา	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน)		พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)		พนักงานราชการ		รวม
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	
มัธยม	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
ปวช.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ปวส.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ตรี	-	-	-	-	1	3	-	-	-	1	5
โท	-	1	-	-	3	2	-	-	1	-	7
เอก	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	3
รวม	1	1	-	-	5	6	-	1	1	1	16

หน้าที่

1. วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนา ติดตามและตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
3. วางระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารงานดำเนินการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
4. พิจารณางบประมาณประจำปีของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
5. แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อดำเนินการใดๆอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวกับภารกิจของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

การประเมินสภาพการณ์ปัจจุบัน (SWOT)

จุดแข็ง (STRENGTH)

1. มียุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ.2562 - 2564 และยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี พ.ศ.2561 - 2580
2. มีกิจกรรม/โครงการ ที่อนุรักษ์ สืบสาน พื้นฟูและเผยแพร่ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. มีการรวบรวมองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามกลุ่มชาติพันธุ์ที่อาศัยอยู่ในจังหวัดสุรินทร์
4. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นระดับนานาชาติที่ได้รับการยอมรับ
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
6. มีโครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนงานทางด้านการศึกษาวิจัยทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. มีโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนร่วมงานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
8. มีโครงการ/กิจกรรม ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น
9. มีแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในมหาวิทยาลัย

จุดอ่อน (WEAKNESS)

1. สถานที่ตั้งของหน่วยงานมีพื้นที่ค่อนข้างจำกัดต่อการจัดกิจกรรม
2. ขาดโครงการ/กิจกรรม ที่ปลูกจิตสำนึกให้มีความรักในความเป็นคนไทย

3. ขาดโครงการ/กิจกรรม ที่ประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการรักษาคุณค่าหรือเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ

4. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านทำศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มากพอ

โอกาส (OPPORTUNITY)

1. มหาวิทยาลัยตั้งอยู่บนพื้นที่ที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม
2. มีเครือข่ายความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
3. มีแหล่งงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานทางด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

อุปสรรค (THEATS)

1. หน่วยงานย่อยภายในจังหวัดยังขาดการบูรณาการการทำงานร่วมกันที่ดีพอ
2. บุคลากรขาดความตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของการอนุรักษ์ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ปรัชญา

อนุรักษ์ ส่งเสริม สืบสาน และเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งเรียนรู้และฐานข้อมูลเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจ

1. อนุรักษ์ และสืบสานประเพณี วิถีชีวิตที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. ส่งเสริมและเผยแพร่งานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ระดับสากล
3. สร้างเครือข่ายการเรียนรู้และความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชนและหน่วยงานภายนอก ทั้งระดับประเทศและนานาชาติ
4. สนับสนุนพันธกิจมิติสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยในด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

นโยบาย

1. ผลักดันให้สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. สนับสนุนพันธกิจมิติสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยในด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ สืบสาน และฟื้นฟูด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งใน ระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

4. สร้างเครือข่ายและเผยแพร่ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมงานด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสร้างจิตสำนึกคุณค่าในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและภูมิปัญญาของคนไทย
2. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และเผยแพร่ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. เพื่อมุ่งพัฒนางานวิจัย สนับสนุนงานบริการวิชาการ และการสร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อเป็นศูนย์สารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่นักศึกษา และประชาชนทั่วไป
4. สร้างเครือข่ายทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น กับองค์กรและสถาบันทั้งระดับท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อการเผยแพร่ต่อสาธารณชน
5. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำทุนทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มาสร้างคุณค่าหรือมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

เป้าประสงค์

1. องค์กรมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล
2. บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีศักยภาพตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ และมีทักษะการปฏิบัติงานสอดคล้องกับยุคไทยแลนด์ 4.0 รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. อนุรักษ์ ส่งเสริม สืบสาน และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
4. รวบรวมองค์ความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนเชื่อมโยงองค์ความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไปสู่การวิจัย การจัดการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ
5. ประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาคุณค่าหรือเพิ่มมูลค่า
6. มีแหล่งเรียนรู้ และฐานข้อมูลทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แผนยุทธศาสตร์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด มาตรการ และเป้าประสงค์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารองค์กรและศักยภาพบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารองค์กรด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะการปฏิบัติงานสอดคล้องกับยุคไทยแลนด์ 4.0

ตัวชี้วัด

1. มีแผนบริหารความเสี่ยง และมีระบบการควบคุมภายใน
2. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสมัยใหม่ เข้ามาใช้ในการกระบวนการทำงานใน

ทุกภารกิจ

3. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรการ

1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีระบบการควบคุมภายใน
2. จัดทำระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
3. พัฒนาระบบสารสนเทศที่ทันสมัย ที่เอื้อต่อการดำเนินงานทุกภารกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนพันธกิจมิติสัมพันธ์ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนงานบริการวิชาการและงานวิจัยทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตลอดจนกิจกรรมของนักศึกษาและการบูรณาการศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา

ตัวชี้วัด

1. มีรายวิชาการศึกษาทั่วไป ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของจังหวัดสุรินทร์หรือจังหวัดในเขตอีสานใต้ ไม่น้อยกว่า 1 รายวิชา
2. มีบทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัยทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ ไม่น้อยกว่า ปีละ 1 บทความ
3. มีโครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าปีละ 1 โครงการ

มาตรการ

1. สำนักศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สร้างรายวิชาศึกษาทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. สนับสนุนบุคลากรและนักศึกษาทำการวิจัยทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. จัดโครงการบริการวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 1 อนุรักษ์ สืบสาน งานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

1. มีโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์และการสืบสานงานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าปีละ 2 โครงการ

มาตรการ

1. จัดทำฐานข้อมูลรวบรวมองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นตามกลุ่มชาติพันธุ์ของจังหวัดสุรินทร์
2. สร้างค่านิยมให้เกิดความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมท้องถิ่น
3. สืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรมบนพื้นฐานความหลากหลายทางวัฒนธรรม จังหวัดสุรินทร์

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและเผยแพร่งานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

1. มีโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและเผยแพร่งานด้านศิลปวัฒนธรรม

และภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าปีละ 2 โครงการ

มาตรการ

1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. จัดงานเทศกาลการแสดงแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมนานาชาติ

3. จัดสัมมนาทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 3 ประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการรักษาคุณค่าหรือเพิ่มมูลค่า

ตัวชี้วัด

1. มีโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการรักษาคุณค่าหรือเพิ่มมูลค่า ไม่น้อยกว่า ปีละ 1 โครงการ

2. มีชิ้นงานที่เกิดจากการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาคุณค่าหรือเพิ่มมูลค่า ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ชิ้นงาน

มาตรการ

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาส่งผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้าประกวด เพื่อรักษาคุณค่าหรือเพิ่มมูลค่า

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

1. มีโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าปีละ 1 โครงการ

2. มีแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในองค์กรที่ทันสมัย

มาตรการ

1. จัดทำหรือพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในองค์กร

ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม กับ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แผนยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปฏิรูประบบการบริหารจัดการโดยยึดหลัก
ธรรมาภิบาลเพื่อประสิทธิภาพและความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับ
สังคม (University Social Engagement) เพื่อการพัฒนา
ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์
มหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร (จัด
โครงสร้างการบริหารให้มีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากร
ร่วมกัน ลดการทำงานที่ไม่ใช่ภารกิจโดยตรง เน้น
ความสำเร็จของงาน) การสอนให้เข้าสู่มาตรฐานวิชาชีพ
กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและเพิ่มขีด
ความสามารถของบุคลากร
กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพที่ดีและได้
มาตรฐาน
กลยุทธ์ที่ 6 จัดระบบแผนและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการบริการ
วิชาการอย่างเป็นระบบ และเป็นเอกภาพ
กลยุทธ์ที่ 2 ร่วมยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการ
พัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการงาน
ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
กลยุทธ์ที่ 2 อนุรักษ์ ส่งเสริม สืบสาน ศิลปวัฒนธรรมและ
ประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อรักษา
คุณค่าและเพิ่มมูลค่า

แผนยุทธศาสตร์
สำนักศิลปะและ
วัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารองค์กรและ
ศักยภาพบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนพันธกิจมิติสัมพันธ์ด้าน
ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา
ท้องถิ่น

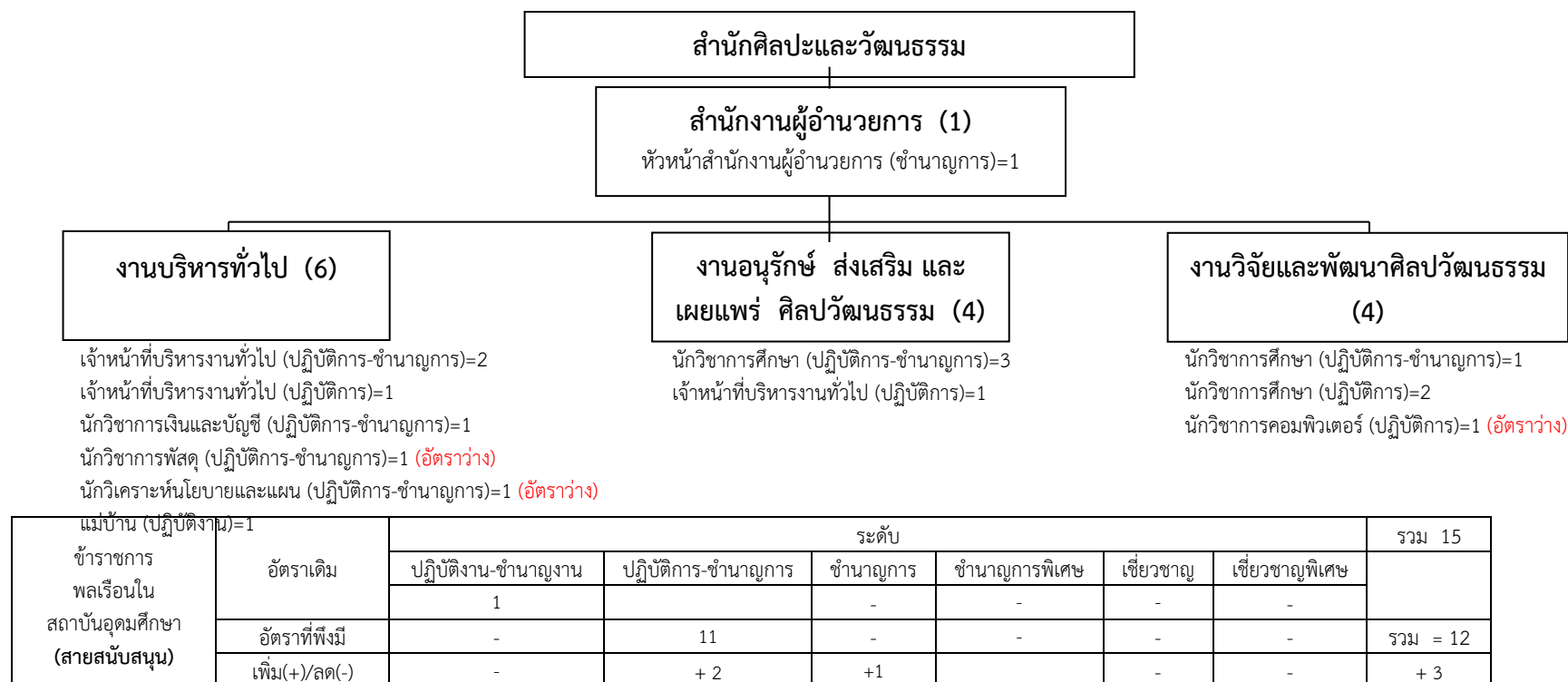
แผนกลยุทธ์สำนัก
ศิลปะและวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารองค์กรด้วยเทคโนโลยี
สมัยใหม่และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มี
ทักษะการปฏิบัติงานสอดคล้องกับยุคไทยแลนด์ 4.0

กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนงานบริการวิชาการและงานวิจัย
ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจน
กิจกรรมของนักศึกษาและการบูรณาการศิลปวัฒนธรรม
และภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการวัดการเรียนรู้การสอนของ
นักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 1 อนุรักษ์ สืบสาน งานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและเผยแพร่งานด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่ 3 ประยุกต์ใช้ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
เพื่อการรักษาคุณค่าหรือเพิ่มมูลค่า
กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น

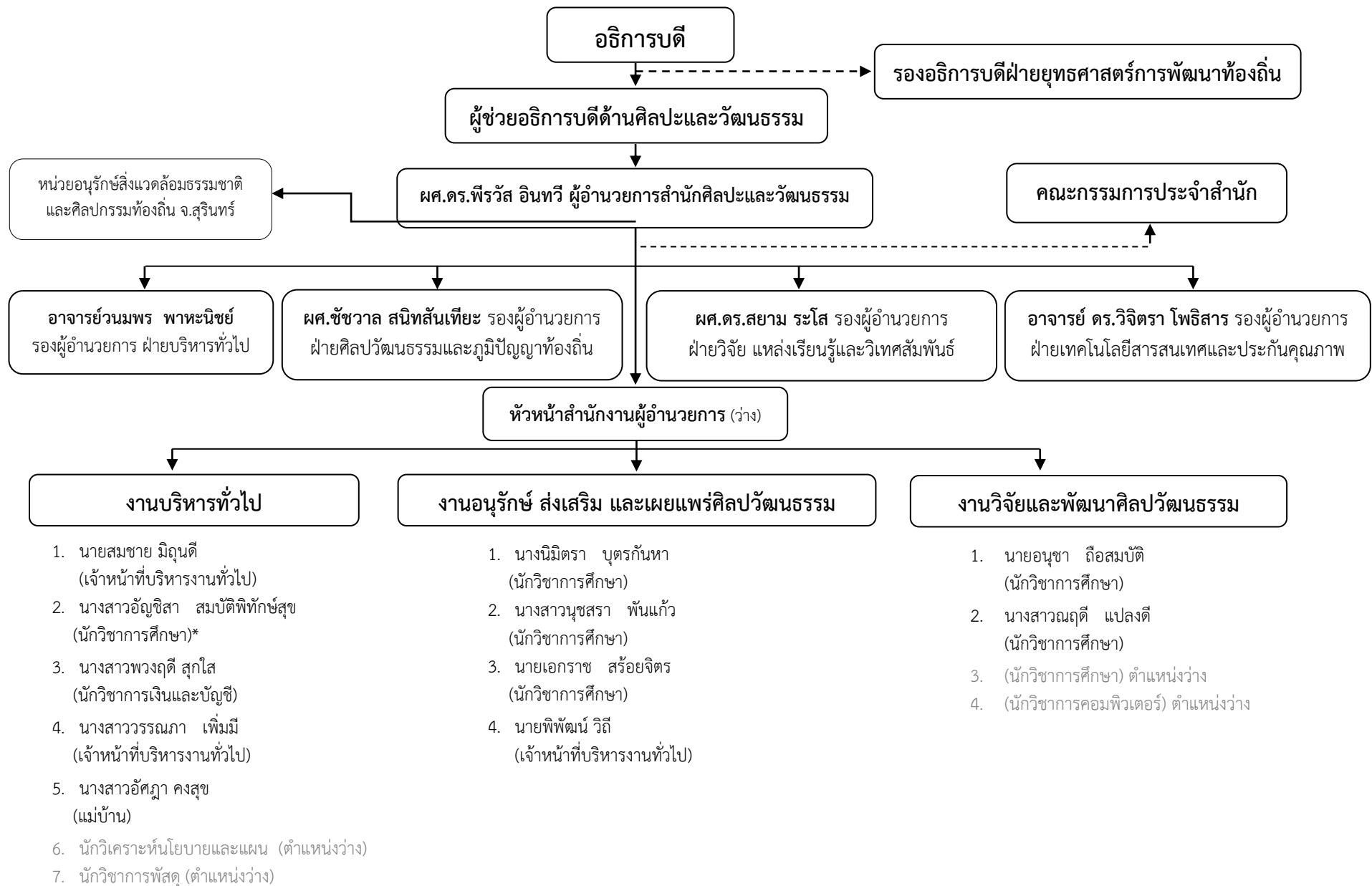
โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



หมายเหตุ : ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติงาน

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสอน)	จำนวน 2	ราย	จำแนก ดังนี้
2. พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน) (สายสอน)	จำนวน 3	ราย	(ผู้บริหาร ไม่อยู่ในโครงสร้างอัตรากำลัง)
3. พนักงานมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน) (สายสนับสนุน)	จำนวน 8	ราย	(ผู้บริหาร ไม่อยู่ในโครงสร้างอัตรากำลัง)
4. พนักงานราชการ	จำนวน 2	ราย	
5. พนักงานมหาวิทยาลัย (รายได้)	จำนวน 1	ราย	(แม่บ้าน)

โครงสร้างการบริหารงานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



การแบ่งส่วนงานภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรม แบ่งเป็น 3 งาน ดังนี้

(ก) งานบริหารทั่วไป	(ข) งานอนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	(ค) งานวิจัยและพัฒนาศิลปวัฒนธรรม
นายสมชาย มิถุนดี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผนงาน / งานควบคุมงบประมาณ งานแผนยุทธศาสตร์/งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ/งาน แผนปฏิบัติการประจำปี สรุปและรายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการ สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานฯ/ดูแลระบบ eMENSER นางสาวอัญชิสา สมบัติพิทักษ์สุข นักวิชาการศึกษา งานธุรการและสารบรรณ/งานบุคคล/งานเครื่องราช อิสริยาภรณ์/ควบคุมดูแลระบบ MIS งานประชุมคณะกรรมการบริหาร และบุคลากร งานประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก นางสาวพวงฤดี สุกใส นักวิชาการเงินและบัญชี งานการเงินและบัญชี รายงานผลการใช้งบประมาณ รายไตรมาส นางสาววรรณภา เพิ่มมี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประชาสัมพันธ์/บันทึกภาพกิจกรรม งานกำกับดูแลเพจ และเฟสบุ๊ก ของหน่วยงาน งานบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน/งานประเมิน ITA นางสาวอัศฎา คงสุข พนักงานทำความสะอาด งานทำความสะอาดบริเวณห้องสำนักงาน ชั้น1 อาคาร 38 , หอพิพิธภัณฑสถานพระเทพฯ /กำกับดูแลห้องน้ำหญิงชั้น1/กำกับ ดูแลทำความสะอาดภายในและภายนอกหอวัฒนธรรม อาคาร 13	นางนิมิตรา บุตรกันหา นักวิชาการศึกษา งานโครงการ/กิจกรรม ด้านอนุรักษ์/ส่งเสริม/เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม งานโครงการ/กิจกรรม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ งานกิจกรรม/โครงการด้านการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม นางสาวนุชสรุ พันธ์แก้ว นักวิชาการศึกษา งานโครงการ/กิจกรรม ด้านอนุรักษ์/ส่งเสริม/เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม งานโครงการ/กิจกรรม หนึ่งตำบล หนึ่งมหาวิทยาลัย U2T งานการจัดการความรู้ (KM) นายเอกราช สร้อยจิตร นักวิชาการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ งานระบบสารสนเทศ เช่น กำกับดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน งานหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นฯ นายพิพัฒน์ วิถี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริหารโครงการ/กิจกรรม งานพิธีการ ต่างๆ งานพัสดุ/ทะเบียนครุภัณฑ์ งานจัดซื้อ จัดจ้าง	นายอนุชา ถือสมบัติ นักวิชาการศึกษา งานกิจกรรม/ โครงการ พัฒนาศิลปวัฒนธรรม งานออกแบบกราฟิก/งานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ งานพิพิธภัณฑสถาน นิทรรศการและแหล่งเรียนรู้ นางสาวณฤดี แปลงดี นักวิชาการศึกษา งานกิจกรรม/ โครงการ พัฒนาศิลปวัฒนธรรม งานวิจัย และงานวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม งานประกันคุณภาพการศึกษา งานวารสารศิลปวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษา (ตำแหน่งว่าง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ตำแหน่งว่าง)
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ตำแหน่งว่าง) นักวิชาการพัสดุ (ตำแหน่งว่าง)	อ้างอิง ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง การ แบ่งส่วนราชการ และให้มีส่วนราชการหรือหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ.2551 ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน 2551 ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2550

ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ท รายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อการดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

(5) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานรับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับ

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ บริการงานวิชาการด้านพิธีการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. ศึกษากฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
2. งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง
3. งานควบคุมจัดเก็บ บันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ/ทะเบียนคุมพัสดุ
4. งานให้บริการยืม-คืนพัสดุ
5. งานบำรุงรักษาและตรวจสอบพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
6. งานจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็น
7. ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
8. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่วางไว้
9. บริการงานวิชาการด้านพิธีการ
10. งานที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ หรืองานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

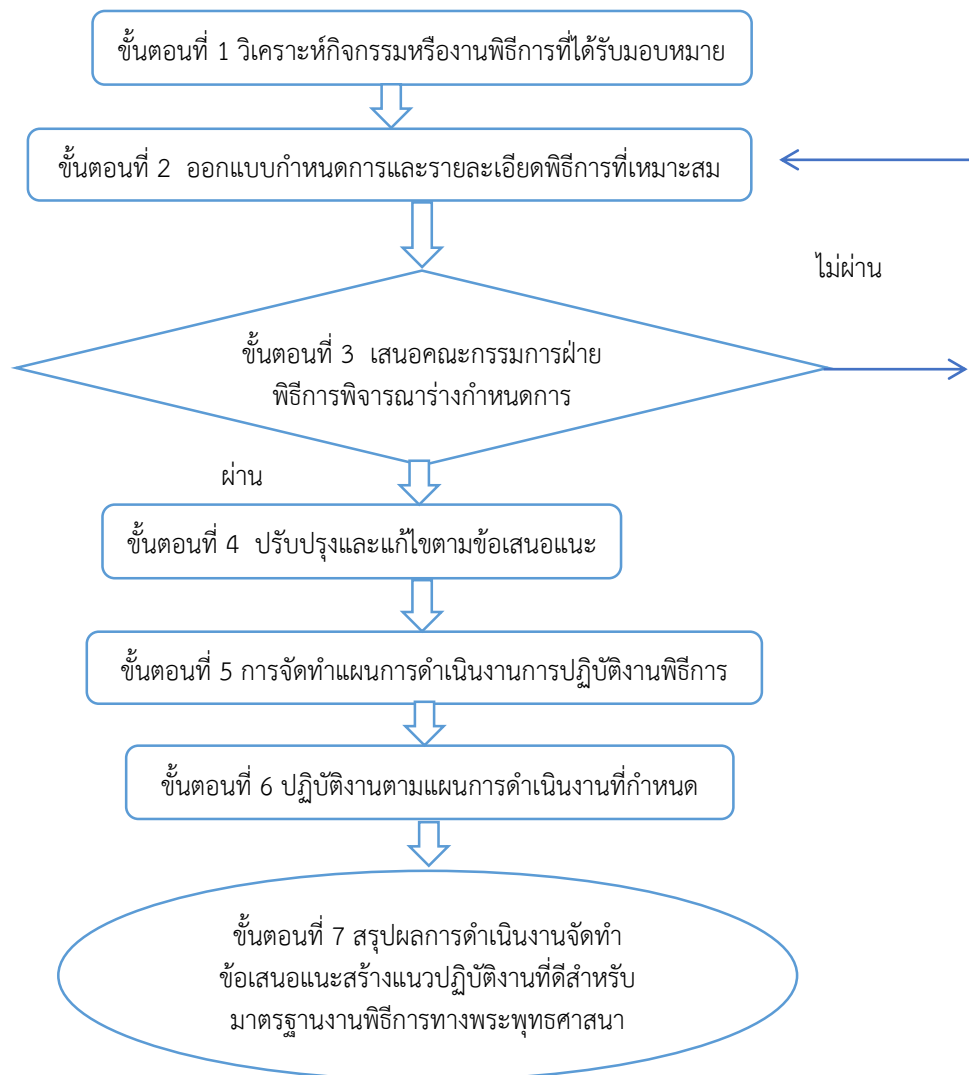
ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

พิธีการทางพระพุทธศาสนา

การพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างองค์ความรู้ การปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่เป็นศาสนพิธีกร ผู้ช่วยศาสนพิธีกรทาง พระพุทธศาสนาให้แก่บุคลากรในสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ทราบและสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งผู้พัฒนาได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา ดังนี้

ขั้นตอนการทำงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 1 ขั้นตอนปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา

รายละเอียดของแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์กิจกรรมหรืองานพิธีการที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมหรืองานที่ได้รับมอบหมายของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวกับด้านพิธีการนั้น มหาวิทยาลัยจะให้ความสำคัญกับหน่วยงานอย่างมาก และรับมอบหมายให้สำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้มีเหตุผลหลายอย่างที่หน่วยงานจะได้รับมอบหมายกิจกรรมหรืองานด้านพิธีการ ดังนี้

1. สืบเนื่องจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยข้อที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น “พัฒนาท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศด้วยการวิจัย นวัตกรรม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา” และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาในมาตรฐานที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
2. หน่วยงานได้กำหนดการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานขององค์ประกอบที่ 3 ด้านตัวบ่งชี้ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย กำหนดไว้ 2 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย และ ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ผลลัพธ์ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

ดังนั้นเมื่อหน่วยงานได้รับมอบหมายกิจกรรมหรืองานพิธีการจึงจำเป็นต้องจัดทำมาตรฐานพิธีการให้เป็นที่ยอมรับและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลากหลายด้าน ครอบคลุมยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของหน่วยงาน การวิเคราะห์กิจกรรมหรืองานพิธีการนั้น จะสร้างแนวทางสำหรับการออกแบบกำหนดกิจกรรมหรือรายละเอียดพิธีการได้ชัดเจน ประเด็นที่ควรให้ความสำคัญและวิเคราะห์ให้ละเอียด คือ

1. กิจกรรมหรืองานนั้นมีจุดประสงค์เพื่ออะไร
2. ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด
3. การปฏิบัติงานมีกระบวนการหรือขั้นตอนอย่างไร
4. มีบุคคลใดเข้าร่วมกิจกรรมบ้าง
5. จำเป็นต้องเตรียมอุปกรณ์เพิ่มเติมหรือจัดหาให้หน่วยงานหรือไม่

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์ประเด็นที่จะสร้างรายละเอียดของงานพิธีการได้แล้ว จะต้องนำมาออกแบบและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง งานนั้นจะได้รับการยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 ออกแบบกำหนดการและรายละเอียดพิธีการที่เหมาะสม

การออกแบบกำหนดการและรายละเอียดพิธีการนั้น ต้องสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมนั้นดำเนินการไปได้ ผู้เขียนจะนำกำหนดการตามหนังสือราชการที่ได้รับมอบหมายมาวิเคราะห์ออกแบบ เช่น ตัวอย่างกิจกรรมทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะเขียนกำหนดการแบบเป็นทางการไม่ระบุรายละเอียด มีเพียงกำหนดการสั้น ๆ ที่ให้ปฏิบัติงานได้ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านพิธีการจะนำไปสร้างรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

กิจกรรมทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. 2566
วันที่ 27 ธันวาคม 2565

เวลา	กิจกรรม
07.30 น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียน
08.00 น.	ประกอบพิธีทำบุญตักบาตร - ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - กล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย สมาทานศีล อาราธนาธรรม - พระสงฆ์ให้ศีล สวดมนต์ และอนุโมทนา - ถวายไทยธรรม - ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง -เสร็จพิธี-

เมื่อได้รับกำหนดการพิธีการจากส่วนกลางที่มอบหมายให้ฝ่ายพิธีการไปดำเนินการต่อ จะต้องทำการวิเคราะห์ตามขั้นตอนที่ 1 พร้อมออกแบบกำหนดการและรายละเอียดพิธีการ สามารถออกแบบกำหนดการและรายละเอียดพิธีการ ได้ดังนี้

กิจกรรมหรืองาน นั้นมีจุดประสงค์ เพื่ออะไร	ใช้ระยะเวลาใน การปฏิบัติงาน อย่างน้อยเพียงใด	การปฏิบัติงานมี กระบวนการหรือ ขั้นตอนอย่างไร	มีบุคคลใดเข้า ร่วมกิจกรรมบ้าง	จำเป็นต้อง เตรียมอุปกรณ์ เพิ่มเติมหรือ จัดหามาให้ หน่วยงาน หรือไม่
ตัวอย่าง เช่น				
ทำบุญตักบาตร ถวายเป็นพระ ราชกุศลพระ เจ้าอยู่หัว	กิจกรรมวันที่ 27 ธันวาคม 2565 ช่วงเช้า 07.00- 09.30	1. ประธานจุดธูป เทียนบูชาพระ รัตนตรัย 2. ศาสนพิธีกร นำพากล่าวคำ บูชาพระรัตนตรัย และสมาทาน เบญจศีล 3. พระสงฆ์ให้ศีล 4. ศาสนพิธีการ อาราธนาธรรม 5. พระสงฆ์สวด มนต์	1. ประธานในพิธี (อธิการบดีหรือ ตัวแทน) 2. พระสงฆ์ (นั่ง อาสน์สงฆ์จำนวน 9 รูปและ พระสงฆ์สามเณร รับบิณฑบาต จำนวน... รูป ตามความ เหมาะสม) 3. หน่วยงานที่มา ร่วมกิจกรรม	1. สถานที่ ดำเนินการ 2. อุปกรณ์ เกี่ยวกับศาสนพิธี และการจัดวาง อุปกรณ์ใน กิจกรรม 3. สถานที่รับรอง ผู้ร่วมงาน 4. สถานที่ทำบุญ ตักบาตร 5. อุปกรณ์ สำหรับเปลี่ยน ถ่ายอาหาร บิณฑบาต

กิจกรรมหรืองาน นั้นมีจุดประสงค์ เพื่ออะไร	ใช้ระยะเวลาใน การปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด	การปฏิบัติงานมี กระบวนการหรือ ขั้นตอนอย่างไร	มีบุคคลใดเข้า ร่วมกิจกรรมบ้าง	จำเป็นต้อง เตรียมอุปกรณ์ เพิ่มเติมหรือ จัดมาให้ หน่วยงาน หรือไม่
		6. ศาสนพิธีกร กล่าวคำถวาย สังฆทาน 7. ประธานในพิธี และผู้มีเกียรติเข้า ถวายไทยธรรม 8. พระสงฆ์ อนุโมทนา และ ออกรับปิ่นบาท 9. กรวดน้ำรับพร 10. ผู้เข้าร่วม กิจกรรมตักบาตร พระสงฆ์	4. ผู้มีเกียรติที่จะ ร่วมถวายไทย ธรรม 5. ทีมศาสนพิธี การ (ศาสนพิธีกร และผู้ช่วยศาสน พิธีกร)	

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ เมื่อวิเคราะห์และออกแบบกิจกรรมได้ครบถ้วนแล้วสร้างรูปแบบแนวทางสำหรับการนำไปใช้งานจริงตามรายละเอียดของพิธีการได้ดังนี้

กิจกรรม	บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดกิจกรรม	สิ่งที่จำเป็นต้องเตรียม	หมายเหตุ
1. ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย	1. ประธานในพิธี (อธิการบดีหรือตัวแทน) 2. ศาสนพิธีกร จำนวน 1 คน 3. ผู้ช่วยศาสนพิธีกร จำนวน 1 คน	1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาพร้อมเพรียงกัน ณ มณฑลพิธีครบทุกฝ่าย ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเผด็จประธานในพิธีเพื่อให้ทราบกิจกรรมพิธีการ 2. ศาสนพิธีกรกล่าวนำเข้าสู่กระบวนการของกิจกรรมและแจ้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมเข้าสู่พิธีการทางพระพุทธศาสนา 3. ศาสนพิธีกรกล่าวเชิญประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย 4. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรปรากฏตัวเบื้องซ้ายและโค้งคำนับประธานในพิธี 1 ครั้ง ถือนเทียนชนวนเดินเข้าสู่โต๊ะหมู่บูชาประจำจุดทำหน้าที่ส่งและรับเทียนชนวนให้ประธานในพิธี	1. โต๊ะหมู่บูชา 2. เทียนชนวน 3. เชื้อเพิ่มการติดไฟของธูปและเทียน 4. น้ำปानะหรือข้าวยาคุ	ก่อนวันเริ่มกิจกรรมอย่างน้อย 1 วันหรือหากไม่สามารถจัดเตรียมไว้ล่วงหน้าได้ก่อนเริ่มกิจกรรม 1-2 ชม. จะต้องเข้าไปเตรียมความพร้อมของสถานที่ตรวจสอบอุปกรณ์ที่จำเป็น
2. ศาสนพิธีกรนำพากล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย และสมათานเบญจศีล	1. ศาสนพิธีกร จำนวน 1 คน 2. พระสงฆ์นั่งบนอาสน์สงฆ์จำนวน 9 รูป และอยู่ในบริเวณด้านหลังที่เหมาะสมจำนวนตามความเหมาะสม	1. ภายหลังจากที่ประธานในพิธีได้กลับมานั่ง ณ จุดที่เหมาะสม ศาสนพิธีกรจ่านำพากล่าวคำบูชาพระรัตนตรัยและสมათานเบญจศีล 2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประนมมือและกล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย และสมათานเบญจศีล โดยพร้อมเพรียงกัน 3. พระสงฆ์ให้ศีล	1. พื้นที่สำหรับนั่งประกอบพิธีสวดมนต์ของพระสงฆ์ ได้แก่ อาสน์สงฆ์ตามจำนวน ตาลปัตร น้ำปानะพร้อมภาชนะ 2. แก้วน้ำหรือพื้นที่สำหรับผู้เข้าร่วมประกอบพิธี	การจัดกิจกรรมดังกล่าวจะจัดในบาตรส่วนใหญ่จะจัดในพื้นที่โล่งแจ้ง สามารถจัดพื้นที่ให้เหมาะสมตามอริยาถัย

กิจกรรม	บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดกิจกรรม	สิ่งที่จำเป็นต้องเตรียม	หมายเหตุ
3. พระสงฆ์ให้ศีล	1. ประธานพระสงฆ์ให้ศีล 2. ศาสนพิธีกรและผู้ร่วมกิจกรรม	1. กล่าวตามพระสงฆ์ให้ศีลโดยเริ่มตั้งแต่ การกล่าววนอบน้อมพระพุทธเจ้า การสมาทานพระรัตนตรัยว่าเป็นที่พึ่งและสมาทานเบญจศีล 2. เมื่อพระสงฆ์สรุบบุญจศีลแบ่งช่วงรับส่งออกเป็น 3 ช่วง โดยกล่าวคำว่า “สาธุ” ดังนี้ 2.1 สีเลน สุคติ ยันติ รับว่า สาธุ 2.2 สีเลน โภคสัมปทา รับว่า สาธุ 2.3 สีเลน นิพพุติ ยันติ ตัสมา สีลัง วิโส ทये รับว่า สาธุ	เก้าอี้หรือพื้นที่สำหรับผู้เข้าร่วมประกอบพิธีต้องมีความเหมาะสม ไม่สร้างความลำบากให้แก่การนั่งกล่าวตามพระสงฆ์	ควรเปล่งเสียงว่าตามพระสงฆ์ให้ดังพองาม และพร้อมเพรียงกัน
4. ศาสนพิธีการอาราธนาธรรม	ศาสนาพิธีกร	เมื่อรับส่งสรุบบุญจศีลเสร็จศาสนาพิธีกรจะกล่าวอาราธนาธรรมเพื่อให้พระสงฆ์ได้เมตตาอนุเคราะห์สวดมนต์ในกิจกรรมต่อไป	นั่งอยู่ในอาการอันสงบ ประนมมือฟังศาสนาพิธีกรและพระสงฆ์	-
5. พระสงฆ์สวดมนต์	1. พระสงฆ์บนอาสน์สงฆ์จำนวน 9 รูป 2. ผู้ร่วมกิจกรรมทุกคน	1. ประธานพระสงฆ์นำพาคณะสงฆ์สวดมนต์ โดยเริ่มตั้งแต่บทนมัสการพระพุทธเจ้า (นะโม ตัสสะ.....) เป็นต้นไป และจบด้วยบทย่อทำยมงคลจักรวาลน้อย (ภาวะตุ สัพพะมัง คะลัง....) 2. ผู้ร่วมกิจกรรมนั่งอยู่ในอาการอันสงบ ประนมมือฟังพระสงฆ์สวดมนต์	นั่งอยู่ในอาการอันสงบ ประนมมือฟังพระสงฆ์	
6. ศาสนพิธีกรกล่าวคำถวายสังฆทาน	1. ศาสนพิธีกร 2. ผู้ช่วยศาสนาพิธีกร 3. ประธานในพิธี	1. ผู้ช่วยศาสนาพิธีกรเตรียมความพร้อมสำหรับการเทียบไทยธรรมต่อหน้าพระสงฆ์	1. เครื่องไทยธรรมครบตามจำนวนพระสงฆ์ที่นั้งบนอาสน์สงฆ์	1. น้ำหนักของเครื่องไทยธรรมต้องเหมาะสม ไม่หนักหรือใหญ่เกินไป

กิจกรรม	บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดกิจกรรม	สิ่งที่จำเป็นต้องเตรียม	หมายเหตุ
	4. ผู้มีเกียรติร่วมถวายไทยธรรม	2. ศาสนพิธีกรกล่าวนำให้ทุกคนว่าตามคำถวายสังฆทาน (อิมานิ มะยัง ภันเต.....) 3. ผู้ร่วมกิจกรรมทุกคนนั่งอยู่ในอาการอันสงบและประนมมือว่าตามศาสนพิธีกร	2. สังเกตการเคลื่อนกิจกรรมเข้าออก จะต้องเว้นระยะให้เหมาะสม	2. ผู้ช่วยศาสนพิธีกร จะต้องทำการซักซ้อมความเข้าใจให้พร้อมเพรียงและเหมาะสม
7. ประธานในพิธีและผู้มีเกียรติเข้าถวายไทยธรรม	1. ศาสนพิธีกร 2. ประธานในพิธี 3. ผู้มีเกียรติ	1. ศาสนพิธีกรกล่าวแจ้งรายนามผู้เข้าถวายเครื่องไทยธรรมให้ทราบก่อนล่วงหน้า 2. เชิญประธานในพิธีและผู้มีเกียรติเข้าถวายเครื่องไทยธรรม 3. เมื่อประธานและผู้มีเกียรติเข้านั่งด้านหน้าพระสงฆ์ครบทุกรูปแล้วยกเครื่องไทยธรรมประเคนกับมือพระสงฆ์ และทำความเคารพ จึงลุกออกจากพื้นที่พร้อมเพรียงกัน 4. ศาสนพิธีกรกล่าวขอบคุณประธานในพิธีและผู้มีเกียรติที่ให้เกียรติเข้าถวายเครื่องไทยธรรมแด่พระสงฆ์	การลูกนั่งของประธานและผู้มีเกียรติสำหรับบางท่านที่มีอายุมาก จำเป็นจะต้องเตรียมเจ้าหน้าที่คอยสังเกตและอำนวยความสะดวกไว้ด้วย	
8. พระสงฆ์อนุโมทนาและกรวดน้ำรับพร	1. พระสงฆ์ 2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	1. เมื่อประธานในพิธีเข้าสู่ที่นั่งเหมาะสมแล้ว ประธานสงฆ์ทำหน้าที่อนุโมทนาเป็นภาษาบาลีว่า ยะธา วาริวะหา...เป็นการเริ่มต้นให้ทุกคนรับประนมมือหรือหากมีน้ำสำหรับกรวดน้ำก็ให้รินเทลงภาชนะได้เลย 2. ประธานสงฆ์อนุโมทนาจบอยู่ที่คำว่า มะณีโชติ ระโส ยะธา. ขอให้ทุกท่านรินเทน้ำลงภาชนะให้หมด และประนมมือรับพร	เต้าสำหรับกรวดน้ำประธานและผู้มีเกียรติ	

กิจกรรม	บุคคลที่เกี่ยวข้อง	รายละเอียดกิจกรรม	สิ่งที่จำเป็นต้องเตรียม	หมายเหตุ
		3. พระสงฆ์จะกล่าวบทให้พรพร้อมเพรียงกันว่า สัพพี ตีโย .....จนถึงบทย่อท้ายมงคลจักรวาลน้อย ว่า ภาวะตุ สัพพะมังคะลัง.. 4. ศาสนพิธีกรจะนำพาทุกคนกล่าวคำลาพระรัตนตรัยโดยพร้อมเพรียงกันว่า อะระหัง สัมมา สัมพุทโธ ภาคะวา...) เป็นอันเสร็จพิธีการ		
9. พระสงฆ์ ออกรับ บิณฑบาต ผู้เข้าร่วม กิจกรรมตัก บาตรพระสงฆ์	1. พระสงฆ์ทุกรูป 2. ผู้ร่วมกิจกรรมทุกคน 3. เจ้าหน้าที่สำหรับ ช่วยเหลือชาว อาหารแห้งจากบาตร พระสงฆ์	1. ศาสนพิธีกรกล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกภาคส่วนและเชิญทุกคนเข้าสู่กิจกรรมการตักบาตร 2. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรย้ายเครื่องไทยธรรมไปขึ้นรถรับส่งพระสงฆ์ เตรียมอุปกรณ์และจัดระเบียบการตักบาตรให้เหมาะสมสวยงาม โดยพระสงฆ์จะแบ่งออกเป็นแถว ๆ ละไม่เกิน 10 รูป 3. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกช่วยเหลือชาวอาหารแห้งจากบาตรพระสงฆ์ เตรียมภาชนะรองรับ และถุงบรรจุนำส่งวัดต่อไป 4. เมื่อตักบาตรครบทุกคนแล้ว ผู้ช่วยศาสนพิธีกรและเจ้าหน้าที่นำส่งอาหารบิณฑบาตตามวัดที่นิมนต์มาร่วมงาน	1. ภาชนะสำหรับรองรับอาหารบิณฑบาต 2. ถุงบรรจุอาหารบิณฑบาต	1. การแบ่งอาหารบรรจุลงถุงต้องคำนึงถึงอาหารสดและแห้งด้วย หากพระสงฆ์ที่นิมนต์มาหลายวัดจะต้องคำนึงถึงปริมาณของอาหารที่จะนำไปส่งให้เกิดความเหมาะสม 2. การนำส่งอาหารบิณฑบาตควรให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเพล คือ 11.00 น. เพื่อให้พระสงฆ์นำไปบริโภคได้ไม่ผิดวินัยสงฆ์

หมายเหตุ : อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนที่ 3 เสนอคณะกรรมการฝ่ายพิธีการพิจารณาร่างกำหนดการ

เมื่อออกแบบกำหนดการและรายละเอียดพิธีการ จะได้ร่างเบื้องต้นมาขอความเห็นคณะกรรมการ ซึ่งการออกแบบกำหนดการและรายละเอียดพิธีการตามขั้นตอนที่ 2 นั้น เมื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นแล้ว หากคณะกรรมการมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือต้องการแก้ไขให้เหมาะสมสามารถดำเนินการได้เลย แล้วแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ ทั้งนี้ คณะกรรมการฝ่ายพิธีการประกอบด้วย หัวหน้าทีมพิธีการ (ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม) ศาสนพิธีกร 2 คน ผู้ช่วยศาสนาพิธีกรจำนวน 10 คน การจัดประชุมพิจารณา จะต้องนัดเวลาให้เหมาะสมและใช้เวลาให้เป็นประโยชน์สำหรับกิจกรรมได้มากที่สุด การจัดประชุมคณะกรรมการเป็นช่องทางที่จะทำให้กระบวนการขอความเห็นนั้นคณะกรรมการจะได้ทราบมากยิ่งขึ้น กำหนดการตามระเบียบวาระการประชุมทั่วไป มีระเบียบวาระ ดังนี้

1. ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งในที่ประชุมทราบ
2. ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม
3. ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
4. ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ
5. ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
6. ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

หมายเหตุ อาจจะมีเอกสารประกอบระเบียบวาระบางวาระสามารถนำเสนอเพิ่มเติมในห้องประชุมได้

สิ่งที่ได้ผ่านกระบวนการกลั่นกรองความเห็นของมติที่ประชุมฝ่ายพิธีการนั้น สามารถปรับเปลี่ยนได้อีกหากพบว่ามีข้อบกพร่องหรือได้เห็นข้อบกพร่องในภายหลัง คณะกรรมการอาจประสานชี้แจงเพิ่มเติมให้คณะกรรมการและทีมฝ่ายพิธีการทุกคนได้รับทราบถึงกระบวนการที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ อาจจะมีการสื่อสารช่องทางLineกลุ่ม หรือโทรศัพท์ประสานคณะกรรมการโดยตรงเป็นการส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 4 ปรับปรุงและแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

เมื่อมีมติที่ประชุมได้ดำเนินการพิจารณาแล้ว หากการพิจารณารายละเอียดมีมติให้เพิ่มเติมหรือปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบและมติที่ประชุมจะต้องให้การยอมรับต่อรายละเอียดที่จะแก้ไขเพื่อให้งานนั้นดำเนินการไปได้ด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพต่อไป การปรับปรุงให้มีรายละเอียดที่ชัดเจน ควรจัดพิมพ์เนื้อหาให้เห็นถึงจุดที่ได้รับการปรับปรุงเพิ่มเติม จะทำให้ลดปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดจากการดำเนินงานนั้น และหากการจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วควรเผยแพร่เอกสารให้กับคณะกรรมการได้รับทราบ และเผยแพร่ในช่องทางLine กลุ่มด้วย เพื่อให้มีไฟล์ข้อมูลจัดเก็บไว้ในกลุ่มงานฝ่ายพิธีการ ตัวอย่างตารางการปรับปรุงและแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

ประเด็นการปรับปรุงและแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการ

การวิเคราะห์และออกแบบกิจกรรมได้ครบถ้วนแล้วสร้างรูปแบบแนวทางสำหรับการนำไปใช้งานจริงตามรายละเอียดของพิธีการได้รับการปรับปรุงและแก้ไขแล้ว สามารถนำแนวทางดังกล่าวมาสร้างแผนการปฏิบัติงานให้กิจกรรมนั้นสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป สามารถสร้างแผนการปฏิบัติงานพิธีการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการ
4. กิจกรรมการดำเนินงานของแผนการปฏิบัติงานพิธีการ
5. คณะกรรมการดำเนินการ

ตัวอย่าง การจัดทำแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการ

ชื่อ แผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ใช้แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพมีการ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ด้วย เหตุนี้ระบบประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลทั้งปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต หรือผลลัพธ์ (Output/Outcome) (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2557 : 21) และแผน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ปรากฏอยู่ในยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น “พัฒนาท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ ด้วยการวิจัย นวัตกรรม ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา” สำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้ให้ความสำคัญและร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยการกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตนเองในยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนพันธกิจมิติสัมพันธ์ด้าน ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีเป้าประสงค์เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่นตลอดจนเชื่อมโยงองค์ความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไปสู่การวิจัย การจัดการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ (สำนักศิลปะและวัฒนธรรม. 2565 : 3)

ภายใต้โครงการ “จัดทำมาตรฐานงานพิธีการที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตความเป็นไทย” ความรู้การทำ หน้าที่ด้านศาสนพิธีกร ผู้ช่วยศาสนพิธีกรทางพระพุทธศาสนา ระเบียบพิธีการที่สำคัญการปฏิบัติงานที่มี รูปแบบเป็นที่ยอมรับของสังคม บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์มีส่วนร่วมตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่ง กิจกรรมเหล่านั้นโดยมากจะเกี่ยวเนื่องด้วยสถาบันพระมหากษัตริย์ ความเชื่อทางพุทธศาสนา เป็นต้น ใน กรณีที่เป็นพิธีกรทางศาสนา จะเรียกว่า “ศาสนพิธีกร” ซึ่งหมายถึงผู้ทำหน้าที่ควบคุมและปฏิบัติศาสนพิธี ให้ถูกต้องตามพิธีกรรมทางศาสนาตลอดจนประสานงานเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมในพิธีนั้นๆ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ศาสนพิธีกรจะต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติศาสนพิธี มีไหวพริบ ปฏิภาณ

ตัดสินใจ และแก้ไขข้อขัดข้องได้รวดเร็วและเรียบร้อย มีความแม่นยำ ละเอียด รอบคอบ การแต่งกายและปฏิบัติตนให้เหมาะสมตามกาลเทศะมีมารยาทเรียบร้อย และสามารถประสานงาน ควบคุม กำกับพิธีการได้ (พิพัฒน์ วิถีและคณะ. 2565 : 48-49) กิจกรรมที่สำคัญของพิธีการ ได้แก่ ระเบียบพิธีการ ขั้นตอน กำหนดการ การปฏิบัติหน้าที่ของศาสนพิธีกรและผู้ช่วยศาสนพิธีกร เช่น การเผด็จประธานในพิธี การเชิญ เทียนชนวน และการเทียบเครื่องไทยธรรม และอื่น ๆ เป็นต้น

จากหลักการข้างต้นที่กล่าวมานี้ สำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีภารกิจที่จะต้องนำศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทยที่มีฐานความเชื่อทางด้านพระพุทธศาสนา มาขับเคลื่อนตามกระบวนการฝ่ายพิธีการจึงเป็นเหตุให้จัดทำแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการต่อไป

วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการ

1. เพื่อกำหนดกิจกรรมแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานพิธีการให้สอดคล้องกับกิจกรรมพิธีการนั้น
2. เพื่อสร้างรูปแบบขั้นตอน กระบวนการกิจกรรม และรายละเอียดที่จำเป็นต้องทราบ และสามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานได้จริงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมการดำเนินงานของแผนการปฏิบัติงานพิธีการ

ตารางที่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานและรายละเอียดพิธีการ

ที่	แผนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
ก่อนดำเนินงานจริง อย่างน้อย 1 สัปดาห์			
1.	การเตรียมความพร้อม	1. สถานที่จัดกิจกรรม 2. รูปแบบกิจกรรม 3. หน่วยงานหรือภาคร่วมกิจกรรม 4. อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องเตรียมล่วงหน้า	.....
2.	บุคคล	1.หัวหน้าฝ่ายพิธีการ 2.ศาสนพิธีกร 3.ผู้ช่วยศาสนพิธีกร 4.ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในงาน เช่น เจ้าภาพจัดงาน ผู้ประสานงานในแต่ละกิจกรรม และผู้ได้รับเชิญมาร่วมกิจกรรม	.....
3.	พิธีการที่เกิดขึ้นตามกำหนดการ	1.พิธีเปิดโครงการ 2.พิธีการทางพระพุทธศาสนา 3.พิธีการเฉลิมพระเกียรติ	.....
4.	อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ	1.อุปกรณ์พิธีการทางพระพุทธศาสนา เช่น พิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย พิธีจุดเทียนชันน้ำพระพุทธรูป พิธีทอดผ้าบังสุกุล พิธีถวายเครื่องไทยธรรม เป็นต้น	.....

ที่	แผนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		2.อุปกรณ์เกี่ยวกับพิธีเฉลิมพระเกียรติ เช่น พุ่มทอง-พุ่มเงิน กรวยกระหนงดอกไม้รูปเทียนแพ แฟ้มกล่าวถวายราชสดุดี ไมค์สำหรับกล่าวราชสดุดี เป็นต้น	
5.	กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในงานตามกำหนดการ	กิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับฝ่ายพิธีการ แต่สัมพันธ์กับพิธีการ เช่น การลงทะเบียนรายงานตัวของผู้ที่ได้รับเชิญให้มาเข้าร่วมกิจกรรม การมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้รับเชิญให้มาเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น	.....
กิจกรรม ณ วันปฏิบัติงานจริง			
1.	ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย	1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาพร้อมเพรียงกัน ณ มณฑลพิธีครบทุกฝ่าย ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเผดียงประธานในพิธีเพื่อให้ทราบกิจกรรมพิธีการ 2. ศาสนพิธีกรกล่าวนำเข้าสู่กระบวนการของกิจกรรมและแจ้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมเข้าสู่พิธีการทางพระพุทธศาสนา 3. ศาสนพิธีกรกล่าวเชิญประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย 4. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรปรากฏตัวเบื้องซ้ายและโค้งคำนับประธานในพิธี 1 ครั้ง ถือนเทียนชนวนเดินเข้าสู่โต๊ะหมู่บูชาประจำจุดทำหน้าที่ส่งและรับเทียนชนวนให้ประธานในพิธี	.....
2.	ศาสนพิธีกรนำพากล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย และสมათานเบญจศีล	1. ภายหลังจากที่ประธานในพิธีได้กลับมานั่ง ณ จุดที่เหมาะสม ศาสนพิธีกรจ่านำพากล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย และสมათานเบญจศีล 2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประนมมือและกล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย และสมათานเบญจศีล โดยพร้อมเพรียงกัน 3. พระสงฆ์ให้ศีล	.....
3.	พระสงฆ์ให้ศีล	1. กล่าวตามพระสงฆ์ให้ศีลโดยเริ่มตั้งแต่ การกล่าวนอบน้อมพระพุทธเจ้า การสมათานพระรัตนตรัยว่าเป็นที่พึ่ง และสมათานเบญจศีล 2. เมื่อพระสงฆ์สรุบบเบญจศีลแบ่งช่วงรับส่งออกเป็น 3 ช่วง โดยกล่าวคำว่า “สาธุ” ดังนี้ 2.1 สีเลน สุคติ ยันติ รับว่า สาธุ 2.2 สีเลน โภคสัมปทา รับว่า สาธุ 2.3 สีเลน นิพพตัง ยันติ ตัสมา สีลัง วิโส ทये รับว่า สาธุ	.....

ที่	แผนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
4.	ศาสนพิธีการ อาราธนาธรรม	เมื่อรับส่งสรูปศีลเสร็จศาสนพิธีกรจะกล่าวอาราธนาธรรมเพื่อให้พระสงฆ์ได้เมตตานุเคราะห์สวดมนต์ในกิจกรรมต่อไป	.....
5.	พระสงฆ์สวดมนต์	1. ประธานพระสงฆ์นำพาคณะสงฆ์สวดมนต์ โดยเริ่มตั้งแต่บทนมัสการพระพุทธเจ้า (นะโม ตัสสะ....) เป็นต้นไป และจบด้วยบทย่อท้ายมงคลจักรวาลน้อย (ภาวะตุ สัพพะมัง คะลัง....) 2. ผู้ร่วมกิจกรรมนั่งอยู่ในอาการอันสงบ ประนมมือฟังพระสงฆ์สวดมนต์	.....
6.	ศาสนพิธีกรกล่าว คำถวายสังฆทาน	1. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเตรียมความพร้อมสำหรับการเทียบไทยธรรมต่อหน้าพระสงฆ์ 2. ศาสนพิธีกรกล่าวนำให้ทุกคนว่าตามคำถวายสังฆทาน (อิมานิ มะยัง ภันเต....) 3. ผู้ร่วมกิจกรรมทุกคนนั่งอยู่ในอาการอันสงบและประนมมือว่าตามศาสนพิธีกร	.....
7.	ประธานในพิธีและ ผู้มีเกียรติเข้าถวาย ไทยธรรม	1. ศาสนพิธีกรกล่าวแจ้งรายนามผู้เข้าถวายเครื่องไทยธรรมให้ทราบก่อนล่วงหน้า 2. เชิญประธานในพิธีและผู้มีเกียรติเข้าถวายเครื่องไทยธรรม 3. เมื่อประธานและผู้มีเกียรติเข้านั่งด้านหน้าพระสงฆ์ครบทุกรูปแล้วยกเครื่องไทยธรรมประเคนกับมือพระสงฆ์ และทำความเคารพ จึงลุกออกจากพื้นที่พร้อมเพรียงกัน 4. ศาสนพิธีกรกล่าวขอบคุณประธานในพิธีและผู้มีเกียรติที่ให้เกียรติเข้าถวายเครื่องไทยธรรมแด่พระสงฆ์	.....
8.	พระสงฆ์อนุโมทนา และกรวดน้ำรับพร	1. เมื่อประธานในพิธีเข้าสู่ที่นั่งเหมาะสมแล้วประธานสงฆ์ผู้ทำหน้าที่อนุโมทนาเป็นภาษาบาลีว่า ยะธา วาริจะหา....เป็นการเริ่มต้นให้ทุกคนรับประนมมือหรือหากมีน้ำสำหรับกรวดน้ำก็ให้รินเทลงภาชนะได้เลย 2. ประธานสงฆ์อนุโมทนาจบอยู่ที่คำว่า มะณีโชติระโส ยะธา. ขอให้ทุกท่านรินเทน้ำลงภาชนะให้หมด และประนมมือรับพร	.....

ที่	แผนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		3. พระสงฆ์จะกล่าวบทให้พรพร้อมเพรียงกันว่า สัพพะดี โธ.....จนถึงบทย่อท้ายมงคลจักรวาลน้อย ว่า ภาวะตุ สัพพะมังคะลัง.. 4. ศาสนพิธีกรจะนำพาทุกคนกล่าวคำลาพระรัตนตรัยโดยพร้อมเพรียงกันว่า อะระหัง สัมมา สัมพุทโธ ภาควะ...) เป็นอันเสร็จพิธีการ	
9.	พระสงฆ์ออกรับ บิณฑบาตผู้เข้าร่วม กิจกรรมตักบาตร พระสงฆ์	1. ศาสนพิธีกรกล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกภาคส่วนและเชิญทุกคนเข้าสู่กิจกรรมการตักบาตร 2. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรย้ายเครื่องไทยธรรมไปขึ้นรถรับส่งพระสงฆ์ เตรียมอุปกรณ์และจัดระเบียบการตักบาตรให้เหมาะสมสวยงาม โดยพระสงฆ์จะแบ่งออกเป็นแถว ๆ ละไม่เกิน 10 รูป 3. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกเทข้าวสารอาหารแห้งจากบาตรพระสงฆ์ เตรียมภาชนะรองรับและถุงบรรจุนำส่งวัดต่อไป 4. เมื่อตักบาตรครบทุกคนแล้ว ผู้ช่วยศาสนพิธีกรและเจ้าหน้าที่นำส่งอาหารบิณฑบาตตามวัดที่นิมนต์มาร่วมงาน	.....
กิจกรรมหลังจากดำเนินการตามแผนงานเสร็จสิ้นแล้ว			
1.	สรุปกิจกรรม	1. ทีมพิธีการทุกคนสรุปปัญหาอุปสรรคและภาพลักษณ์การปฏิบัติงาน 2. สะท้อนผลการปฏิบัติแต่ละฝ่ายให้มีแนวทางนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป	
2.	รายงานผลการดำเนินงาน	1. เอกสารเล่มรายงาน 2. ภาพกิจกรรมสำหรับประชาสัมพันธ์	

หมายเหตุ : อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการดำเนินการ

การดำเนินการสำหรับจัดทำคำสั่งคณะกรรมการนั้นอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ซึ่งอยู่ที่สภาพบริบทของหน่วยงานหรือประเภทของงานพิธีการนั้น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นการตั้งคณะกรรมการแบบภาพรวม เช่น

1. คณะกรรมการอำนวยการ
 2. คณะกรรมการดำเนินงาน
 3. คณะกรรมการสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
- เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 6 ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด

การปฏิบัติงานตามแผนงานนั้นจำเป็นต้องอย่างยิ่งจะมีการตรวจสอบร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นเกิดจุดบกพร่องน้อยที่สุดและป้องกันปัญหาอันเกิดขึ้นตามมาในภายหลัง จึงจำเป็นต้องมีรูปแบบการตรวจสอบกันและกันเองในทีมสำหรับการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานดังนี้

ที่	กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมิน		ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข
				ผ่าน	ปรับปรุง	
1.	ประธานจุด ธูปเทียน บูชาพระ รัตนตรัย	1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาพร้อม เพรียงกัน ณ มณฑลพิธีครบทุก ฝ่าย ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเผดียง ประธานในพิธีเพื่อให้ทราบ กิจกรรมพิธีการ 2. ศาสนพิธีกรกล่าวนำเข้าสู่ กระบวนการของกิจกรรมและแจ้ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมเข้าสู่พิธี การทางพระพุทธศาสนา 3. ศาสนพิธีกรกล่าวเชิญประธาน ในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระ รัตนตรัย 4. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรปรากฏตัว เบื้องซ้ายและโค้งคำนับประธาน ในพิธี 1 ครั้ง ถือนเทียนชนวนเดิน เข้าสู่โต๊ะหมู่บูชาประจำจุดทำ หน้าที่ส่งและรับเทียนชนวนให้ ประธานในพิธี				
2.	ศาสนพิธีกร นำพากล่าว คำบูชาพระ รัตนตรัย และ สมათาน เบญจศีล	1. ภายหลังจากที่ประธานในพิธี ได้กลับมานั่ง ณ จุดที่เหมาะสม ศาสนพิธีกรจ่านำพากล่าวคำบูชา พระรัตนตรัย และสมათานเบญจ ศีล 2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประนมมือ และกล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย และสมათานเบญจศีล โดยพร้อม เพรียงกัน 3. พระสงฆ์ให้ศีล				

ที่	กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมิน		ข้อเสนอแนะ แนวทาง แก้ไข
				ผ่าน	ปรับปรุง	
3.	พระสงฆ์ให้ ศีล	1. กล่าวตามพระสงฆ์ให้ศีลโดย เริ่มตั้งแต่ การกล่าววนอบน้อม พระพุทธรูป การสมาทานพระ รัตนตรัยว่าเป็นที่พึ่ง และสมาทาน เบญจศีล 2. เมื่อพระสงฆ์สรูปเบญจศีลแบ่ง ช่วงรับส่งออกเป็น 3 ช่วง โดย กล่าวคำว่า “สาธุ” ดังนี้ 2.1 สี่เลน สุคติ ยันติ รับว่า สาธุ 2.2 สี่เลน โภคสัมปทา รับว่า สาธุ 2.3 สี่เลน นิพพุติ ยันติ ตัสมา สีลัง วิโส ทเย รับว่า สาธุ				
4.	ศาสนพิธี การ อาราธนา ธรรม	เมื่อรับส่งสรูปศีลเสร็จศาสนพิธีกร จะกล่าวอาราธนาธรรมเพื่อให้ พระสงฆ์ได้เมตตาอนุเคราะห์สวด มนต์ในกิจกรรมต่อไป				
5.	พระสงฆ์ สวดมนต์	1. ประธานพระสงฆ์นำพาคณะ สงฆ์สวดมนต์ โดยเริ่มตั้งแต่บท นมัสการพระพุทธรูป (นะโม ตัส สะ.....) เป็นต้นไป และจบด้วยบทย่อท้ายมงคล จักรวาลน้อย (ภาวะตุ สัพพะมัง คะลัง....) 2. ผู้ร่วมกิจกรรมนั่งอยู่ในอาการ อันสงบ ประนมมือฟังพระสงฆ์ สวดมนต์				
6.	ศาสนพิธีกร กล่าวคำ ถวาย สังฆทาน	1. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเตรียมความ พร้อมสำหรับการเทียบไทยธรรม ต่อหน้าพระสงฆ์ 2. ศาสนพิธีกรกล่าวนำให้ทุกคน ว่าตามคำถวายสังฆทาน (อิมานิ มะยัง ภันเต.....)				

ที่	กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมิน		ข้อเสนอแนะ แนวทาง แก้ไข
				ผ่าน	ปรับปรุง	
		3. ผู้ร่วมกิจกรรมทุกคนนั่งอยู่ใน อาการอันสงบและประนมมือว่า ตามศาสนพิธีกร				
7.	ประธานใน พิธีและผู้มี เกียรติเข้า ถวายไทย ธรรม	1. ศาสนพิธีกรกล่าวแจ้งรายนาม ผู้เข้าถวายเครื่องไทยธรรมให้ ทราบก่อนล่วงหน้า 2. เชิญประธานในพิธีและผู้มี เกียรติเข้าถวายเครื่องไทยธรรม 3. เมื่อประธานและผู้มีเกียรติเข้า นั่งด้านหน้าพระสงฆ์ครบทุกรูป แล้วยกเครื่องไทยธรรมประเคน กับมือพระสงฆ์ และทำความ เคารพ จึงลุกออกจากพื้นที่พร้อม เพรียงกัน 4. ศาสนพิธีกรกล่าวขอบคุณ ประธานในพิธีและผู้มีเกียรติที่ให้ เกียรติเข้าถวายเครื่องไทยธรรม แด่พระสงฆ์				
8.	พระสงฆ์ อนุโมทนา และ กรวดน้ำรับ พร	1. เมื่อประธานในพิธีเข้าสู่ที่นั่ง เหมาะสมแล้ว ประธานสงฆ์ผู้ทำ หน้าที่อนุโมทนาเป็นภาษาบาลีว่า ยะธา วาริวะหา...เป็นการเริ่มต้น ให้ทุกคนรับประนมมือหรือหากมี น้ำสำหรับกรวดน้ำก็ให้รินเทลง ภาชนะได้เลย 2. ประธานสงฆ์อนุโมทนาจบอยู่ที่ คำว่า มะณีโชติ ระโส ยะธา. ขอให้ทุกท่านรินเทน้ำลงภาชนะ ให้หมด และประนมมือรับพร 3. พระสงฆ์จะกล่าวบทให้พร พร้อมเพรียงกันว่า สัพพี ตีโย..... จนถึงบทย่อท้ายมงคลจักรวาล น้อย ว่า ภาวะตุ สัพพะ มังคะลัง..				

ที่	กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการประเมิน		ข้อเสนอแนะ แนวทาง แก้ไข
				ผ่าน	ปรับปรุง	
		4. ศาสนพิธีกรจะนำพาทุกคน กล่าวคำลาพระรัตนตรัยโดย พร้อมเพียงกันว่า อะระหัง สัมมา สัมพุทโธ ะคะ วา...) เป็นอันเสร็จพิธีการ				
9.	พระสงฆ์ ออกกรับ บิณฑบาต ผู้เข้าร่วม กิจกรรมตัก บาตร พระสงฆ์	1. ศาสนพิธีกรกล่าวขอบคุณ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกภาคส่วน และเชิญทุกคนเข้าสู่กิจกรรมการ ตักบาตร 2. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรย้ายเครื่อง ไทยธรรมไปขึ้นรถรับส่งพระสงฆ์ เตรียมอุปกรณ์และจัดระเบียบ การตักบาตรให้เหมาะสมสวยงาม โดยพระสงฆ์จะแบ่งออกเป็นแถว ๆ ละไม่เกิน 10 รูป 3. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เทข้าวสารอาหารแห้งจากบาตร พระสงฆ์ เตรียมภาชนะรองรับ และถุงบรรจุนำส่งวัดต่อไป 4. เมื่อตักบาตรครบทุกคนแล้ว ผู้ช่วยศาสนพิธีกรและเจ้าหน้าที่ นำส่งอาหารบิณฑบาตตามวัดที่ นิมนต์มาร่วมงาน				

ขั้นตอนที่ 7 สรุปผลการดำเนินงานจัดทำข้อเสนอแนะสร้างแนว ปฏิบัติงานที่ดีสำหรับมาตรฐานงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา

เมื่อสรุปผลการดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้และสามารถปฏิบัติภาระกิจครบตาม
กระบวนการพิธีการเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำผลการปฏิบัติในแต่ละครั้งมาสร้างเป็นองค์ความรู้เพื่อใช้
สำหรับการถ่ายทอดความรู้ให้ทีมพิธีการได้ทราบและได้แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานต่อไป สามารถ
สรุปแนวปฏิบัติที่ดีได้ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการเตรียมการและการปฏิบัติงานศาสนพิธี

เมื่อถึงกำหนดวันพิธีผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเป็นผู้ดำเนินการพิธีควรมีการจัดเตรียมและแบ่งงานให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานในพิธีต่าง ๆ ให้ชัดเจน ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ควรมีการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องใช้ให้พร้อมตลอดเวลา เช่น เครื่องสักการบูชาพระรัตนตรัยพระพุทธรูป เทียนชนวน การอาราธนาศีล อาราธนาธรรม สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ผู้ทำหน้าที่เป็นศาสนพิธีกร และพิธีกรผู้ช่วยจะต้องช่วยกันดูแลการเตรียมงานและการปฏิบัติให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

การเตรียมการของศาสนพิธี

เมื่อมีการปรึกษาหารือและมีข้อตกลงกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการจัดพิธีเนื่องในโอกาสต่าง ๆ นั้น ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมจะต้องมีการเตรียมการ ดังนี้

1. การจัดเตรียมสถานที่
2. การจัดเตรียมอุปกรณ์
3. การจัดเตรียมบุคลากร
4. การจัดเตรียมกำหนดการ

1. การจัดเตรียมสถานที่

กิจกรรมแรกของผู้ดำเนินกิจกรรมจะต้องคำนึงถึง คือ การจัดเตรียมสถานที่ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของสถานที่ เช่น งานที่จะจัดเป็นงานพิธีใด งานมงคล หรืองานอวมงคล สถานที่นั้นมีความเหมาะสมกับการจัดพิธีหรือไม่เพียงใดซึ่งจะได้มีการวางแผนในการจัดกิจกรรม และปฏิบัติได้เหมาะสมกับสถานที่ โดยมีหลักการพิจารณา ดังนี้

- 1.1 เหมาะสมกับการที่จะใช้เป็นสถานที่จัดพิธีนั้นหรือไม่
- 1.2 กว้างขวาง เพียงพอกับการรองรับผู้ร่วมพิธี
- 1.3 สะอาด สะดวก ปลอดภัย
- 1.4 ไม่มีเสียงรบกวน

2. การเตรียมอุปกรณ์

การเตรียมอุปกรณ์เป็นสิ่งจำเป็นของการจัดพิธีต่าง ๆ ซึ่งผู้ทำหน้าที่จัดพิธีจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพิธีการหรือพิธีกรรมต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์ของการจัดศาสนพิธีเป็นงานมงคลงานอวมงคล หรืองานมงคลพร้อมทั้งงานอวมงคล และงานมงคลนั้นเป็นงานมงคลที่จะต้องใช้อุปกรณ์ในพิธีเป็นการเฉพาะอย่างไร เช่น งานมงคลสมรส งานวางศิลาฤกษ์เป็นต้นอุปกรณ์หลักที่ใช้ในงานศาสนพิธี

- 2.1 โต๊ะหมู่บูชา, พระพุทธรูป, แท่นกราบ
- 2.2 แจกันดอกไม้หรือ พานพุ่ม
- 2.3 กระจกธูป, เชิงเทียน
- 2.4 ธูป เทียน บูชาพระ
- 2.5 เทียนชนวน
- 2.6 ที่กรวดน้ำ
- 2.7 สำลี กรรไกร เชื้อชนวน (น้ำมันเบนซิน + เทียนขี้ผึ้ง) ธูป เทียน
- 2.8 ใบปวารณา และจตุปัจจัยไทยธรรม
- 2.9 เครื่องขยายเสียงพร้อมอุปกรณ์

2.10 เครื่องรับรองพระสงฆ์ เช่น น้ำร้อน น้ำเย็น อาสนะหรือพรมนั่ง เสื่อ หมอนพิงกระดาน เช็ดมือ กระโถน

3. การเตรียมบุคลากร

การเตรียมบุคลากร เป็นการแสดงถึงความพร้อมของผู้จัดงานพิธีต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เป็นการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละส่วน สามารถตรวจสอบได้ว่านิมนต์พระสงฆ์หรือยัง นิมนต์จำนวนเท่าใด ใครเป็นประธาน ใครรับภารกิจส่วนใด ใครเป็นพิธีกรหรือใครทำหน้าที่ศาสนพิธีกร เป็นต้น รวมทั้งสามารถตรวจสอบจุดบกพร่องของงานได้ด้วย

พระสงฆ์ การนิมนต์พระสงฆ์ ควรเขียนเป็นหนังสือ หรือภาษาทางราชการ เรียกว่า “การวางฎีกา นิมนต์พระสงฆ์” เพื่อถวายพระสงฆ์ถือไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งประกอบด้วยข้อความสำคัญเพื่อให้พระสงฆ์ทราบว่า นิมนต์งานพิธีใด วัน เวลา และสถานที่ในการประกอบพิธีควรแจ้งให้ชัดเจน ส่วนจำนวนพระสงฆ์ที่นิยมในแต่ละพิธีนั้น ไม่ได้กำหนดจำนวนข้างมาก แต่มีกำหนดจำนวนข้างน้อยไว้คือ ไม่ต่ำกว่า 5 รูป 7 รูป 9 รูป และ 10 รูป เพื่อจะได้ครบองค์คณะสงฆ์ ส่วนงานพระราชพิธีหรือพิธีของทางราชการนิมนต์พระสงฆ์ 10 รูป ทั้งงานมงคลและงานอวมงคล แต่ถ้าหากเป็นพิธีบำเพ็ญกุศลสวดพระอภิธรรมศพประจำคืนนั้น จะนิมนต์พระสงฆ์สวดพระอภิธรรม จำนวน 4 รูป

ประธานพิธี คือ บุคคลที่เจ้าภาพเชิญมาเป็นเกียรติแก่งานพิธีเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในพิธีซึ่งมีทั้งแบบเป็นทางการคือ มีการเชิญโดยแจ้งให้ผู้ที่เป็นประธานทราบล่วงหน้าอย่างเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ คือ การเชิญผู้ที่มาร่วมงานทำหน้าที่เป็นประธาน โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งถ้าไม่เป็นทางการก็ไม่สู้กระไรนัก แต่หากเป็นทางการควรมีการจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับฐานะของผู้ที่เชิญมาเป็นประธานในพิธีเช่น การจัดที่นั่ง การต้อนรับ การจัดเตรียมเครื่องรับรอง เป็นต้น อันเป็นการแสดงออกถึงการให้เกียรติแก่ผู้รับเชิญมาทำหน้าที่เป็นประธานในพิธีนั้นๆ ด้วย และควรแจ้งกำหนดการของพิธีให้ผู้ทำหน้าที่เป็นประธานได้ทราบ

ศาสนพิธีกร คือ ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการพิธีทางศาสนา ซึ่งมีความรอบรู้ในด้านพิธีการต่าง ๆ ทำหน้าที่ควบคุม ปฏิบัติการ จัดการ และประสานงานระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติงานพิธีตลอดจนถึงการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินกิจกรรมพิธีทางพระพุทธศาสนาได้อย่างชัดเจนและถูกต้องตามโบราณประเพณีที่ได้มีการสืบทอดกันมา

ผู้ร่วมงาน คือ ผู้ที่เจ้าภาพเชิญมาร่วมเป็นเกียรติแก่พิธีดำเนินกิจกรรมในพิธีร่วมกัน เช่นร่วมฟังพระสงฆ์แสดงพระธรรมเทศนา เจริญพระพุทธมนต์ เจ้าภาพควรประมาณจำนวนผู้รับเชิญมาร่วมกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานที่ ควรกำหนดผู้ที่คอยต้อนรับผู้ร่วมงาน กำหนดสถานที่นั่งสำหรับผู้เป็นประธานของที่ระลึก เป็นต้น ถ้าบุคคลที่เชิญเป็นผู้ใหญ่ เจ้าภาพควรกำหนดให้ชัดเจนว่า ใครนั่งตรงไหน อย่างไร เนื่องจากเมื่อผู้รับเชิญนั่งเรียบร้อยแล้ว ถ้ามีการเคลื่อนย้ายที่นั่งในภายหลัง ผู้รับเชิญจะเสียความรู้สึกที่ดีในการเข้าร่วมกิจกรรม

4. การเตรียมกำหนดการ

กำหนดการ คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบอกลักษณะของงาน เป็นต้นว่า งานอะไรใครเป็นประธาน สถานที่ วัน เวลา ในการจัดงาน ลำดับขั้นตอนของงาน การแต่งกาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมในพิธีมีความเข้าใจตรงกันและทราบขั้นตอนพิธีกำหนดการมี 4 ประเภท คือ 1) หมายกำหนดการ 2) หมายรับสั่ง 3) พระราชกิจ 4) กำหนดการ

หมายกำหนดการ เป็นเอกสารแจ้งกำหนดขั้นตอนของงานพระราชพิธีโดยเฉพาะลักษณะของเอกสารจะต้องอ้างพระบรมราชโองการ คือ ขึ้นต้นด้วยข้อความว่า “นายกรัฐมนตรีหรือเลขาธิการ

พระราชวังรับพระบรมราชโองการเหนือเกล้าฯสั่งว่า...” เสมอไป และในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่จะต้องส่งต้นหมายกำหนดการดังกล่าวนี้ เสนอนายกรัฐมนตรีหรือเลขาธิการพระราชวังลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ การประสานกำหนดการเมื่อดำเนินการจัดทำกำหนดการเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ดำเนินการจะต้องแจ้งกำหนดการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบกำหนดการก่อนถึงงานพิธีเช่น การนิมนต์พระสงฆ์ประธานพิธีผู้ที่รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์งาน ศาสนพิธีกร และผู้ร่วมปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ทราบลักษณะขั้นตอนและแนวการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกำหนดการ เมื่อมีกำหนดการแล้ว ผู้ร่วมกิจกรรมในพิธีนั้น ๆ ต้องยึดกำหนดการเป็นหลัก เมื่อมีการตัดทอนเพิ่มเติม หรือสลับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน หรือหากมีกรณีฉุกเฉินและปรับเปลี่ยนกำหนดการจะต้องมีการติดต่อประสานงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันได้รับรู้หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานศาสนพิธีจะต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบทันที

การประสานกำหนดการเมื่อดำเนินการจัดทำกำหนดการเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ดำเนินการจะต้องแจ้งกำหนดการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบกำหนดการก่อนถึงงานพิธีเช่น การนิมนต์พระสงฆ์ประธานพิธีผู้ที่รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์งาน ศาสนพิธีกร และผู้ร่วมปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ทราบลักษณะขั้นตอนและแนวการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติตามกำหนดการ เมื่อมีกำหนดการแล้ว ผู้ร่วมกิจกรรมในพิธีนั้น ๆ ต้องยึดกำหนดการเป็นหลัก เมื่อมีการตัดทอนเพิ่มเติม หรือสลับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน หรือหากมีกรณีฉุกเฉินและปรับเปลี่ยนกำหนดการจะต้องมีการติดต่อประสานงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันได้รับรู้หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานศาสนพิธีจะต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบทันที

การเตรียมการก่อนการปฏิบัติงานศาสนพิธี

1. การปูลาดสถานที่

การจัดปูลาดพื้นที่ด้วยเครื่องปูลาด เช่น พรหมหรือเสื่อ สำหรับจัดเป็นอาสนสงฆ์และที่สำหรับแขกที่มาร่วมงาน การปูลาดสถานที่ควรคำนึงถึงความเหมาะสมและความสวยงามด้วยถ้าเครื่องปูลาดมีมากสามารถปูให้เต็มสถานที่ที่ประกอบพิธีได้ควรเลือกคัดดูสีสีฐาน ลวดลายและขนาดให้เหมาะสม การปูให้ปูลำดับลดหลั่นกันไป คือ การปูลาดตรงบริเวณรอยต่อระหว่างพรหมหรือเสื่อ ต้องให้ด้านสูงทับด้านต่ำ อย่าให้ด้านต่ำทับด้านสูง ให้กำหนดทางด้านพระพุทธรูปและพระสงฆ์ประดิษฐานอยู่เป็นด้านสูงเพราะตามคตินิยมโดยทั่วไป เป็นการแสดงถึงความเคารพกันของสังคมไทย ผู้ใหญ่นั่งสูงกว่าผู้น้อย ผู้น้อยไม่นั่งสูงกว่าผู้ใหญ่ พระภิกษุที่นั่งลำดับอาวุโส คือพรรษาหรือสมณศักดิ์แล้วแต่กรณีของงานพิธีนั้น ๆ

2. การตั้งโต๊ะหมู่บูชาในงานศาสนพิธี

การตั้งโต๊ะหมู่บูชา ตั้งเพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูป พร้อมทั้งเครื่องบูชาตามคตินิยมของชาวพุทธ ซึ่งปรากฏในพุทธประวัติว่า เมื่อพุทธบริษัทมีความประสงค์จะบำเพ็ญกุศลอย่างหนึ่งอย่างใด มักจะนิมนต์พระสงฆ์โดยมีพระพุทธรูปเจ้าเสด็จมาเป็นประธานสงฆ์ในการบำเพ็ญกุศลนั้น ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีความสมบูรณ์ในพระรัตนตรัย คือ พระพุทธรูป พระธรรม และพระสงฆ์ ในการจัดงานที่เกี่ยวกับศาสนพิธีทางพระพุทธศาสนา พุทธศาสนิกชนจึงนิยมอัญเชิญพระพุทธรูปมาประดิษฐานเป็นนิมิตแทนพระองค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าในพิธีนั้น ๆ ซึ่งต่อมาถือว่าโต๊ะหมู่บูชาเป็นที่ประดิษฐานของสิ่งที่เคารพบูชาของสังคมไทย และเป็นองค์ประกอบของเครื่องมนัสการบูชาปัจจุบันจึงได้มีการจัดตั้งโต๊ะหมู่บูชาเพื่อวัตถุประสงค์อื่น แต่ทั้งนี้ก็เป็นไปด้วยความเคารพสักการบูชาในสิ่งที่นำมาประดิษฐานบนโต๊ะหมู่บูชาทั้งสิ้น ผู้ที่ทำหน้าที่ศาสนพิธีกรจึงควรมีความรู้และความเข้าใจในการจัดโต๊ะหมู่บูชา เช่น พิธีใดควรจัดอย่างไร ใช้

โตะหมู่ชุดใด หมู่ 5 หมู่ 7 หรือ หมู่ 9 เครื่องประกอบบนโตะหมู่ มีอะไรบ้าง ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ต้องดูความเหมาะสมของสถานที่และพิธีที่จะจัดกิจกรรม

2.1 การตั้งโตะหมู่บูชา นิยมตั้งไว้ด้านขวามือของพระสงฆ์แต่ถ้าสถานที่ไม่อำนวยก่อนุโลมให้ตั้งไว้ทางด้านซ้ายมือของพระสงฆ์ได้ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับสถานที่ ไม่ควรวางไว้ในตำแหน่งที่ต้องใช้เป็นทางเดินผ่านไปมา ซึ่งการบำเพ็ญกุศลทางพระพุทธศาสนามีการจัดตั้งโตะหมู่บูชา เช่น งานกุศลพิธีและงานบุญพิธี

งานกุศลพิธีคือ พิธีกรรมต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับการอบรมเพื่อให้เกิดความดีงามทางพระพุทธศาสนาเฉพาะตัวบุคคล รวมทั้งการปฏิบัติศาสนพิธีของพระสงฆ์

งานบุญพิธีคือ พิธีกรรมที่พุทธศาสนิกชนปรารถนาทำความดีเนื่องด้วยประเพณีในครอบครัวหรือ ประเพณีที่เกี่ยวกับวิถีชีวิตของคนทั่วไป ทั้งที่เป็นงานมงคล หรืองานอวมงคลซึ่งมีการตั้งโตะหมู่บูชาแบบประยุกต์ไม่เต็มรูปแบบ

การจัดโตะหมู่บูชา ให้ประดิษฐานพระพุทธรูปไว้ที่โตะหมู่ 'ตัว' สูงสุด และไม่ควรถังเครื่องบูชาใด ๆ ไว้บนโตะหมู่ 'ตัว' เดียวกับที่ประดิษฐานพระพุทธรูป สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า (วิน ธรรมสารเถร) ได้กล่าวไว้ว่า “เนื่องจากพระพุทธรูป พระธรรม และพระสงฆ์ เป็นสิ่งที่ควรกระทำความยำเกรงให้เกิดแก่ผู้ที่เป็นพุทธศาสนิกชนให้หนัก เพราะมีค่ามาก เพราะเห็นได้ยาก เป็นสิ่งที่สะสมได้เฉพาะคนดีถ้าพุทธศาสนิกชนทำมักง่ายกับพระรัตนตรัยก็จะเป็นพระรัตนตรัย” สำหรับในงานพิธีทั่วไปนิยมใช้พระพุทธรูปปางสมาธิเป็นพระบูชา ไม่นิยมปางประทับยืนหรือปางไสยาสน์แต่ถ้าเป็นงานพิธีทำบุญวันเกิดหรือทำบุญอายุ นิยมใช้พระพุทธรูปปางประจำวันเกิดของเจ้าของงาน

การจัดเครื่องบูชาตามที่นิยมใช้กันมีหลากหลายแตกต่างกันตามความเหมาะสม เช่น โตะหมู่ชุด โตะเดี่ยว เป็นต้น การจัดเครื่องสักการบูชาเล็กน้อยให้จัดตามความเหมาะสมกับสถานที่และฐานะของเจ้าภาพ พิธีใหญ่หรือพิธีเล็กแต่สิ่งที่ถือเป็นเครื่องสักการบูชาหลัก มีอยู่ 3 ประการคือ

(1) รูป ใช้ 3 ดอก ปักเรียงกันเป็นหน้ากระดานในลักษณะตั้งตรงไว้ในกระถางรูป เนื่องจากเป็นความเชื่อของบรรพบุรุษมาแต่โบราณว่า ควันเป็นสิ่งที่เบาลอยตัวสู่อากาศเบื้องบนแล้วจางหายไป ควันที่จางหายไปนี้อาจจะเป็นสื่อนำไปสู่สิ่งที่ตนเคารพนับถือบูชาได้ไม่ว่าจะอยู่ ณ ที่ใด

(2) เทียน ใช้ 2 เล่ม ตั้งไว้ที่โตะหมู่บูชาตัวเดียวกับกระถางรูป ด้านซ้ายและด้านขวาของกระถางรูป อย่างละ 1 เล่ม ซึ่งหมายถึง การให้ความสว่างในทางธรรมแก่ มนุษย์ หรือเป็นสัญลักษณ์ของสิ่งที่เคารพนับถือ

(3) ดอกไม้ นิยมจัดเป็นแจกันหรือพานพุ่ม ไม่น้อยกว่า 2 แจกัน หรือ 2 พาน ซึ่งเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความหอม และมีกลิ่นสวยงาม อันหมายถึง ทุกคนไม่มีใครรังเกียจคนที่มีความดีงามมีแต่คนสรรเสริญยกย่องนับถือ

แนวปฏิบัติที่ดีการใช้คำกล่าวทักทายในงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา

งานพิธีการทางพระพุทธศาสนา เป็นงานหรือกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นและมีความเกี่ยวเนื่องกับระเบียบพิธีการทางพระพุทธศาสนา มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องด้วยพระสงฆ์และบุคคลทั่วไป งานพิธีการทางพระพุทธศาสนานั้นจะมีรายละเอียดกิจกรรมในกำหนดการที่สำคัญ เช่น 1) พิธีเปิด 2) พิธีกรรมทางพระพุทธศาสนา 3) พิธีถวายไทยธรรม สำหรับศาสนพิธีกรในพิธีการนั้นจำเป็นต้องเตรียมการทุกขั้นตอนประสานกับทุกฝ่ายและกำกับพิธีการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ได้เตรียมไว้ก่อนแล้ว เป็นบุคคลที่รับผิดชอบด้านพิธีการ มีหน้าที่ดำเนินรายการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่เตรียมไว้แล้ว พิธีกรจึงมีหน้าที่หรือบทบาทเป็น

ผู้นำด้านพิธีการ เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับรายการภาคพิธีการตามกำหนดการ เป็นผู้ทำหน้าที่ตามกำหนดการเท่านั้นไม่ทำนอกรายการ เป็นผู้สร้างบรรยากาศให้เป็นพิธีการ และควบคุมบรรยากาศภาคพิธีการ เป็นผู้พูดคนแรกและคนสุดท้ายในพิธีการ เป็นผู้ถูกมองว่า มีความรู้ทุกอย่างเกี่ยวกับพิธีการนั้น ๆ ดังนั้นผู้ปฏิบัติหน้าที่ศาสนพิธีกรจำเป็นต้องจัดระเบียบตนเองดังนี้

1. ตรวจสอบอุปกรณ์ในการใช้งานให้เกิดความพร้อม
2. กำหนดจุดหรือตำแหน่งการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสม
3. ประสานผู้เข้าร่วมกิจกรรมและชี้แจงรายละเอียดให้ทราบล่วงหน้าก่อนพิธีการจะเริ่ม

ดังนั้นศาสนพิธีกรในพิธีการทางพระพุทธศาสนาจำเป็นต้องมีองค์ความรู้เกี่ยวกับมารยาทการทักทายของงานพิธีการทางพระพุทธศาสนา เข้าใจในหลักการใช้คำทักทายที่เหมาะสมดังนี้

1. การกล่าวทักทายอย่างเป็นทางการ เป็นคำแรกที่จำเป็นต้องกล่าวก่อนดำเนินการตามกำหนดการในงานพิธีนั้น ๆ สำหรับการการทักทายจะต้องคำนึงถึงผู้ร่วมกิจกรรม คือ ถ้าเป็นการกล่าวทักทายในโอกาสที่มีพระสงฆ์เข้าร่วมกิจกรรมด้วย จะต้องกล่าวทักทายพระสงฆ์ก่อนเป็นอันดับแรก และตามด้วยประธานในพิธีและผู้มีเกียรติที่รับเชิญมาร่วมกิจกรรม ตลอดทั้งผู้ร่วมกิจกรรมในงานพิธีนั้น ๆ ดังนี้

1.1 คำกล่าวที่ใช้กล่าวทักทายขึ้นต้นสำหรับกล่าวทักทายพระสงฆ์ นิยมใช้คำว่า นมัสการพระคุณเจ้า หรือนมัสการท่านพระ.....หรือท่านเจ้าอาวาสวัด/เจ้าคณะ.....(ราชทินนามหรือตำแหน่งทางการปกครองของคณะสงฆ์)

1.2 คำกล่าวที่ใช้กล่าวทักทายขึ้นต้นประธานในพิธีและผู้มีเกียรติที่รับเชิญมาร่วมกิจกรรม ใช้คำว่า “เรียน” ระบุชื่อและตำแหน่ง เช่น เรียนผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉลอง สุขทอง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นต้น และตามด้วยผู้มีเกียรติที่ได้รับเชิญมาร่วมกิจกรรม

ข้อควรระวังสำหรับศาสนพิธีกรในกรณีใช้ “เรียน” กับ “กราบเรียน” มีลักษณะการใช้ที่แตกต่างกัน คือ บุคคลทั่วไปใช้คำว่า “เรียน” ส่วนคำว่า “กราบเรียน” นั้นใช้สำหรับบุคคลสำคัญที่ต้องใช้คำขึ้นต้นว่า “กราบเรียน” ดังนั้น “กราบเรียน” หากเป็นทางการหรือหนังสือราชการ แล้วใช้กับบุคคลสำคัญ คือ ประธานองคมนตรี นายกรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ประธานศาลฎีกา ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ประธานศาลปกครองสูงสุด ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินหรือผู้ตรวจการแผ่นดิน อัยการสูงสุด และรัฐบุรุษ ในจำนวน 14 ตำแหน่งที่กล่าวมาข้างต้นนั้นเป็นผู้ทำหน้าที่ประธานในพิธีการจะใช้คำว่า “กราบเรียน”

2. การกล่าวทักทายอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการผสมผสานกับวัฒนธรรมประเพณีหรือความเชื่ออื่น ๆ ที่อาจนำมาประยุกต์ใช้ในพิธีการ เช่น การนำเอากลอนมาใช้ประกอบก่อนกล่าวทักทาย การใช้ภาษาท้องถิ่นมาประกอบการทักทาย เป็นต้น

ตัวอย่างการใช้กลอนประกอบก่อนกล่าวทักทาย ส่วนใหญ่ใช้สำหรับกล่าวทักทายพระสงฆ์

-การวះพระพุทธผู้สูงล้ำ การวះพระธรรมผู้สูงเลิศ การวះพระสงฆ์ผู้ประเสริฐ ก่อกำเนิดเกิดเป็นพระรัตนตรัย

-ขอนอบน้อมแด่องค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า ถวายความเคารพแด่พระคุณเจ้าทุกรูป

คำทักทายบางคำเป็นทั้งคำกล่าวทักทายและคำกล่าวขอบคุณ โดยดูตามบริบทการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมนั้น เช่น คำว่า “สวัสดี” เป็นคำทักทาย และกล่าวจบการปฏิบัติหน้าที่การเป็นศาสนพิธีกรที่ใช้คำว่า “สวัสดี”

ข้อควรคำนึงในการใช้คำกล่าวทักทาย

1. การกล่าวทักทายควรคำนึงถึงองค์ประกอบของบุคคลในงานพิธี โดยเริ่มต้นจากประธานในพิธีที่ให้เกียรติมาในงาน และผู้มีเกียรติอื่น ๆ ที่เชิญมาร่วม
2. กล่าวทักทายประธานในพิธี และผู้มีเกียรติอื่นอีกไม่ควรเกิน 3 ตำแหน่ง
3. การกล่าวทักทายโดยสรุปทุกคนในงานโดยใช้คำว่า และท่านผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกท่าน หรือ และท่านผู้มีเกียรติทุกท่าน หรือ และบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมในวันนี้

สรุปรายละเอียดค่านิยมทักทายในงานพิธีการ

ที่	คำทักทาย	ลักษณะการใช้	ผู้ถูกทักทาย
1.	เรียน	เรียน....(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....หรือ หน่วยงาน.....	บุคคลทั่วไป
2.	กราบเรียน	กราบเรียน....(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....(14 ตำแหน่ง).....หรือหน่วยงาน.....	บุคคลสำคัญ 14 ตำแหน่ง (ประธานองคมนตรี นายกรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา ประธานสภา ผู้แทนราษฎร ประธาน วุฒิสภา ประธานศาล ฎีกา ประธานศาล รัฐธรรมนูญ ประธาน ศาลปกครองสูงสุด ประธานกรรมการการ เลือกตั้ง ประธาน กรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ ประธาน กรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ ประธาน กรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน ประธาน ผู้ตรวจการแผ่นดินหรือ ผู้ตรวจการแผ่นดิน อัยการสูงสุด และ รัฐบุรุษ)

3.	นมัสการ	นมัสการพระ.....ตำแหน่ง	พระสงฆ์
----	---------	---------------------------------	---------

แนวปฏิบัติงานที่ดีการพัฒนาเชื้อสำหรับจูดรูปเทียนประกอบพิธีการ

การพัฒนาเชื้อสำหรับจูดรูปเทียนประกอบพิธีการ มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการเชื้อสำหรับจูดรูปเทียน

งานพิธีการทางพระพุทธศาสนามีความจำเป็นอย่างมากที่จะต้องนำเชื้อที่ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพมาใช้ในกิจกรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมแรกที่ประธานในพิธีจะต้องปฏิบัติ ดังนั้นในกำหนดการจัดกิจกรรมใดก็ตามที่มีพิธีการทางพระพุทธศาสนา ประธานในพิธีจะต้องปฏิบัติตามระเบียบประเพณี คือ การจูดรูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย โดยรูปเทียนที่ประกอบพิธีการจะต้องมีการเตรียมเชื้อสำหรับการจูดรูปเทียนไว้แล้ว

ขั้นตอนที่ 2 วิธีการทำเชื้อสำหรับจูดรูปเทียน

เชื้อสำหรับจูดรูปเทียนนั้นจะมีวิธีการทำดังนี้

1. เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น คือ เทียนขี้ผึ้งแท่ง น้ำมันเบนซิน ขวดโหล มีด ภาชนะสำหรับบรรจุใส่ขี้ผึ้ง เชียง ลำลี และไม้ขีดไฟ
2. นำเทียนขี้ผึ้งแท่งมาหั่นบาง ๆ เพื่อให้ละลายในน้ำมันเบนซินเกิดปฏิกิริยาละลายตัวได้ง่าย ใส่ลงในภาชนะ เติมน้ำมันเบนซินลงไปในปริมาณที่ท่วมเทียนพอดี ทิ้งไว้ในที่โล่งแจ้งไม่ต้องปิดฝา หรือตากแดดไว้ 1 ชั่วโมงเทียนจะละลายเป็นน้ำข้นเหลว
3. ทดสอบความเข้มข้นของเทียนขี้ผึ้งเหลวโดยการนำรูปจุ่มส่วนปลายลงในเนื้อเชื้อแล้วใช้สำลีมาพันที่ปลายรูป และทำการจุดไฟ ถ้าหากพบว่าจุดไฟติดเร็วและไหม้ดีถือว่าเชื้อใช้ได้ แต่ถ้าหากติดไฟเร็วแต่การไหม้ไม่ดีติดรูปจะต้องเติมเทียนขี้ผึ้งลงไปอีก และทำการทดสอบจนกว่าจะมีประสิทธิภาพตามความพึงพอใจ

กระบวนการพัฒนาเชื้อสำหรับจูดรูปเทียน

1. อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องมี



เทียนขี้ผึ้งแท่ง

น้ำมันเบนซิน

มีด



เขียงไม้



ขวดบรรจุภัณฑ์



สำลี



ไม้ขีดไฟ

2. วิธีทำ



เตรียมอุปกรณ์



พันเทียน



บรรจุขวดโหลเหน้ำมันกวนให้เข้ากัน จะได้เชื้อตั้งภาพ

3. วิธีทดสอบคุณภาพ



ทดสอบความเข้มข้น



จุ่มปลายรูป

พันด้วยสำลี



ทดสอบจุดไฟ



นำไปใช้งานจริง

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองเชื้อสำหรับจุดรูปเทียน

การทดลองเชื้อสำหรับจุดรูปเทียนนั้น มีวิธีทดลองโดยการจุ่มส่วนปลายรูปและเดิมสำลีแล้วทำการทดลองจุดไฟ ซึ่งมีจุดสังเกตที่ปลายรูปนั้นจะต้องมีปริมาณเชื้อที่ติดอยู่ส่วนปลายพอสมควร เมื่อทำการพันสำลีที่ปลายรูปความชื้นของเชื้อที่ติดกับสำลีจะสามารถมองเห็นได้ชัดเจนถึงปริมาณที่ยังคงความเป็นเชื้อปะปนกับสำลี และการทดลองมี 2 ลักษณะ คือ

1. การทดลองจุดในพื้นที่โล่งแจ้ง มีกระแสลมพัด จะต้องสามารถจุดรูปเทียนได้โดยไม่ดับและไหม้กานรูป ถือได้ว่ามีประสิทธิภาพเหมาะแก่การใช้งาน
2. การทดลองจุดในพื้นที่ภายในอาคาร จะต้องจุดรูปเทียนได้เร็วและไหม้กานรูปปกติ ถือได้ว่ามีประสิทธิภาพเหมาะแก่การใช้งาน

การทดลองผ่านทั้งสองลักษณะซ้ำ ๆ โดยกำหนดปริมาณจำนวนเชื้อที่ติดปลายรูปให้มีความมีปริมาณที่แตกต่างกัน 3 ระดับ คือ จุ่มลงในเชื้อปริมาณ 0.5 นิ้ว 1.0 นิ้ว และ 1.5 นิ้ว แล้วจึงพันด้วยสำลีทำการทดลองให้เกิดความแน่ใจว่าจะติดไฟได้ดี และใช้ระยะเวลาในการทดลอง คือ ทำการเหมือนข้างต้นที่กล่าวมา โดยจุ่มลงในเชื้อปริมาณทั้ง 3 ระดับ และทิ้งไว้ในระยะเวลา 1 ชั่วโมง และ 6 ชั่วโมง แล้วทำการจุด สังเกตว่าผลการจุดสามารถติดไฟได้คงที่และดีหรือไม่ เมื่อผ่านการทดสอบแล้วจึงนำไปใช้งานประกอบพิธีการจริงได้

เมื่อการทดสอบผ่านกระบวนการแล้ว ผลการทดสอบนั้นให้คุณภาพแตกต่างกัน คือ

1. งานพิธีการในพื้นที่โล่งแจ้ง จำเป็นต้องใช้ปริมาณเชื้อมากจะต้องจุ่มเชื้อให้ลึกลงไปประมาณ 1.5 นิ้ว แล้วจึงพันด้วยสำลี โดยต้องทำการไว้ล่วงหน้าไม่ควรเกิน 6 ชั่วโมง จึงจะให้คุณภาพของเชื้อได้เป็นอย่างดี
2. งานพิธีการในพื้นที่ภายในอาคาร สามารถใช้ได้ทั้ง 3 ระดับของการทดลอง แต่สิ่งที่จำเป็นต้องระวัง คือ ถ้าหากภายในอาคารมีระบบป้องกันควันไฟสำหรับไฟไหม้ ควรจุ่มเชื้อในระดับ 0.5 นิ้ว เพื่อป้องกันการเกิดควันและระบบการป้องกันจะไม่สามารถรับรู้ถึงควันที่พวยพุ่งออกมา และยังสามารถทำการดับไฟรูปเทียนในภายหลังประกอบพิธีได้ง่ายอีกด้วย

ขั้นตอนที่ 4 นำเชื้อสำหรับจุดรูปเทียนไปใช้

วิธีการใช้เชื้อสำหรับรูป คือ การนำส่วนบริเวณปลายรูปจุ่มลงไปในเชื้อตามความเหมาะสม เช่น ถ้าในบริเวณโล่งแจ้งปริมาณลึกลงในเชื้อ 1.5 นิ้ว และถ้าภายในอาคารปริมาณลึกลงในเชื้อ 0.5 นิ้ว เมื่อจุ่มเชื้อเสร็จแล้วทำการพันด้วยสำลีโดยรอบของกานรูปให้มีลักษณะฝอยกระจายเพื่อช่วยต่อการติดไฟ ทำทั้งสามก้านให้เหมือนกันแล้วจึงปักลงในกระถางรูปเตรียมไว้สำหรับประกอบพิธี

วิธีการใช้เชื้อสำหรับเทียน คือ จะต้องขยี้บริเวณไส้เทียนให้แตกออกหรือใช้มีดคัดเตอร์กรีดเนื้อเทียนบริเวณส่วนปลายให้ไส้เทียนโผล่ออกมาประมาณ 0.5 นิ้ว แล้วทำการจุ่มลงในเชื้อและนำสำลีมาพันรอบบาง ๆ เพื่อให้เชื้อติดไฟได้ง่าย แล้วจึงนำไปต่อกันเชิงเทียนประกอบพิธีการต่อไป

แนวปฏิบัติที่ดีการใช้บทสวดที่จำเป็นเนื่องในพิธีการทางพระพุทธศาสนา

แนวปฏิบัติที่ดีการใช้บทสวดที่จำเป็นเนื่องในพิธีการทางพระพุทธศาสนา ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์กิจกรรมตามกำหนดการในการจัดกิจกรรม

การวิเคราะห์กำหนดการในการจัดกิจกรรม ซึ่งจะมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการวางลำดับขั้นตอนการนำเสนอกิจกรรม ส่วนใหญ่แล้วกำหนดการที่เกี่ยวข้องกับพิธีการจะอยู่ในช่วงแรก ดังนี้

1. เมื่อประธานเดินทางมาถึงมณฑลพิธีและพร้อมประกอบพิธีการทางพระพุทธศาสนา ศาสนพิธีการจะแจ้งให้ทุกคนที่อยู่ภายในงานได้ทราบและแจ้งกำหนดการให้ทุกภาคส่วนพร้อมปฏิบัติหน้าที่
2. ศาสนพิธีการจะนำพาคำวาทบทสวดต่าง ๆ ที่จำเป็นจะต้องใช้ในกิจกรรม ซึ่งสามารถวิเคราะห์ตามกิจกรรมที่มีในกำหนดการได้ ดังนี้

- 2.1 บทสวดบูชาพระรัตนตรัย
- 2.2 บทกล่าวสมათานเบญจศีล
- 2.3 บทอาราธนาธรรม/อาราธนาพระปริตร
- 2.4 คำกล่าวถวายไทยธรรม
- 2.5 บทสวดกราบลาพระรัตนตรัย

ขั้นตอนที่ 2 ออกแบบลำดับพิธีการและประสานบุคคลผู้ร่วมกิจกรรม

เมื่อวิเคราะห์วิเคราะห์กิจกรรมตามกำหนดการในการจัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้วจะต้องออกแบบลำดับพิธีการและประสานบุคคลผู้ร่วมกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพิธีการนั้นจะมีลำดับพิธีการที่มีมาตรฐานไม่แตกต่างกันเรียงลำดับดังนี้

1. เชิญประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย (ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเชิญเทียนชนวน)
2. กล่าวนำคำบูชาพระรัตนตรัย สมათานเบญจศีล
3. พระสงฆ์ให้ศีลและผู้ร่วมกิจกรรมกล่าวตามเบญจศีล
4. กล่าวนำอาราธนาธรรม/พระปริตร
5. พระสงฆ์สวดมนต์/เจริญพระพุทธมนต์
6. เชิญประธานในพิธีและผู้มีเกียรติร่วมถวายไทยธรรม (ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเทียบเครื่องไทยธรรมตามจำนวนพระสงฆ์ที่นิมนต์มาร่วมงาน)
7. กล่าวนำพาคำถวายสังฆทาน
8. พระสงฆ์กล่าวสัมโมทนียกถาและอนุโมทนา (ให้พร)
9. กล่าวคำกราบลาพระรัตนตรัย (เสร็จพิธี)

จากลำดับพิธีการข้างต้นจะพบว่าในการประกอบพิธีการนั้นจำเป็นต้องมีบุคคลเข้าร่วมเป็นผู้ช่วยศาสนพิธีกรในแต่ละกิจกรรม ต้องประสานผู้ร่วมกิจกรรม ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเชิญเทียนชนวนจำนวน 1 ตำแหน่ง
2. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรเทียบเครื่องไทยธรรมตามจำนวนพระสงฆ์ที่นิมนต์มาร่วมงาน
3. ผู้ช่วยศาสนพิธีกรผู้ประสานลำดับกิจกรรมหรือปล่อยคิวงานต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 3 จัดเรียงลำดับบทสวดที่จำเป็นเนื่องในพิธีการทางพระพุทธศาสนา

จากขั้นตอนที่ 2 ออกแบบลำดับพิธีการและประสานบุคคลผู้ร่วมกิจกรรมทำให้ทราบรายละเอียดของลำดับบทสวดที่จำเป็นจะต้องใช้ในพิธีการ สามารถเรียงลำดับได้ดังนี้

1. คำบูชาพระรัตนตรัย

2. คำสมาทานเบญจศีล (ศีล 5)
3. อารานาธรรม/พระปริตร
4. คำถวายสังฆทาน
5. คำกราบลาพระรัตนตรัย

ขั้นตอนที่ 4 บทสวดที่จำเป็นเนื่องในพิธีการทางพระพุทธศาสนา

เมื่อเรียงลำดับบทสวดที่ปรากฏในพิธีการทางพระพุทธศาสนาแล้ว จะขอนำเสนอรายละเอียดของบทสวดต่าง ๆ ดังนี้

1. คำบูชาพระรัตนตรัย

อะระหัง สัมมาสัมพุทโธ ภะคะวา, พุทธัง ภะคะวันตัง อภิวาเทมิ

สวากขาโต ภะคะวะตา ธัมโม, ธัมมังนะมัสสามิ

สุปะฏิปันโน ภะคะวะโต สาวะกะสังโฆ, สังฆัง นะมามิ

2. คำสมาทานเบญจศีล (ศีล 5)

มะยัง ภันเต วิสุง วิสุง รักขะนัตถายะ ติสระเณนะสะหะ ปัญจะ สีลานิยาจามะ

ทุติยัมปิ มะยังภันเต วิสุง วิสุง รักขะนัตถายะ ติสระเณนะสะหะ ปัญจะ สีลานิยาจามะ

ตะติยัมปิ มะยังภันเต วิสุง วิสุง รักขะนัตถายะ ติสระเณนะสะหะ ปัญจะ สีลานิยาจามะ

3. คำอาราธนาธรรม

พรหมจะ โลกาธิปะตี สะหัมปะติ

กัตถัญจะลลิตัง อัมมัญจะรัง อะยาจะละ

สันตติระสัจจตาปะระชัคคะชาตिका

เทเสตุ ธัมมัง อะนุกัมปิมัง ปะชัง

คำอาราธนาพระปริตร

วิปัตติปะฏิภาหะยะ สัพพะสัมปัตติสิทธิยา สัพพะพุทฺธะวินาสายะ ปะริตตัง พุทฺธะ มังคะลัง

วิปัตติปะฏิภาหะยะ สัพพะสัมปัตติสิทธิยา สัพพะภะยะวินาสายะ ปะริตตัง พุทฺธะ มังคะลัง

วิปัตติปะฏิภาหะยะ สัพพะสัมปัตติสิทธิยา สัพพะโรคะวินาสายะ ปะริตตัง พุทฺธะ มังคะลัง

4. คำถวายสังฆทาน

คำถวายสังฆทาน แบบสามัญ

อิมานิ มะยัง ภันเต, ภัตตานิ สะปะริวารานิ, ภิกขุสงฆ์สสสะ, โธโณชะยามะ, สาธุ โน ภันเต, ภิกขุสงฆ์, อิมานิ ภัตตานิ, สะปะริวารานิ, ปะฏิคคัณหาตุ, อัมหากัง, ทีฆะรัตตัง, หิตายะ, สุขายะ.

คำแปล

ข้าแต่พระสงฆ์ผู้เจริญ, ข้าพเจ้าทั้งหลาย, ขอน้อมถวาย, ภัตตาหารกับทั้งบริวารเหล่านี้, แก่พระภิกษุสงฆ์, ขอพระภิกษุสงฆ์จงรับ, ภัตตาหารกับทั้งบริวารเหล่านี้, ของข้าพเจ้าทั้งหลาย, เพื่อประโยชน์และความสุข, แก่ข้าพเจ้าทั้งหลาย, ตลอดกาลนาน เทอญฯ

คำถวายสังฆทาน เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล

อิมานิ มะยัง ภันเต, ภัตตานิ สะปะริวารานิ, ภิกขุสงฆ์สสสะ, โธโณชะยามะ, สาธุ โน ภันเต, ภิกขุสงฆ์, อิมานิ ภัตตานิ, สะปะริวารานิ, ปะฏิคคัณหาตุ, อัมหากัง, ทีฆะรัตตัง, หิตายะ, สุขายะ.

คำแปล

ข้าแต่พระสงฆ์ผู้เจริญ, ข้าพเจ้าทั้งหลาย, ขอน้อมถวาย, ภัตตาหารกับทั้งบริวารเหล่านี้, แก่พระภิกษุสงฆ์, ขอพระภิกษุสงฆ์จงรับ, ภัตตาหารกับทั้งบริวารเหล่านี้, ของข้าพเจ้าทั้งหลาย, เพื่อน้อมถวาย

เป็นพระราชกุศล แต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ของพระองค์จงทรงพระเจริญยิ่งยืนนาน จงทรงพระเกษมสำราญ มีพระสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง ตลอดกาลนาน เทอญ

5. คำกราบลาพระรัตนตรัย

อะระหัง สัมมาสัมพุทโธ ภะคะวา, พุทธัง ภะคะวันตัง อภิวาเทมิ

สวากขาโต ภะคะวะตา ธัมโม, ธัมมังนะมัสสามิ

สุปะฏิปันโน ภะคะวะโต สาวะกะสังโฆ, สังฆัง นะมามิ

แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ช่วยศาสนพิธีกร

แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ช่วยศาสนพิธีกร มี 3 กิจกรรม ดังนี้

1. การเผด็จประธานในพิธี มีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

1.1 เมื่อประธานในพิธีเดินทางมาถึงบริเวณงานและเข้านั่งประจำจุดแล้ว ผู้ช่วยศาสนพิธีกร จะทำหน้าที่ด้วยการแสดงความเคารพประธานในพิธี แนะนำตนเอง และขอให้รายละเอียดกำหนดการ ดำเนินกิจกรรมตามช่วงเวลาปรากฏอยู่ในแผนการดำเนินงานเช่น การแสดงความเคารพ (กราบ ไหว้ หรือ โค้งคำนับ) จุดที่ต้องเข้าทำกิจกรรม บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำกิจกรรม

1.2 เว้นระยะให้ประธานในพิธีได้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือทวนประเด็นที่น่าเสนอ อีกครั้งเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมนั้น ๆ

1.3 ลักษณะอาการปฏิกิริยาการเข้าทำหน้าที่ของผู้ช่วยศาสนพิธีกร ดังนี้

1.3.1 การเข้าไปปรากฏตัวด้านหน้าประธานในพิธี และแสดงความเคารพด้วยการคืบ นับ 1 ครั้ง เข้าหาประธานในระยะที่สามารถสนทนาได้ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าประธานในพิธี อาจจะนั่งบริเวณข้างขวามือหรือเยื้องด้านขวามือ

1.3.2 การสนทนาหรือชี้แจงรายละเอียดควรวางมือในบริเวณหน้าตักหากมีความ จำเป็นต้องแสดงหรือชี้จุดตำแหน่งที่อยู่ในบริเวณงาน ให้ฝ่ายขวามือไป ณ จุดหรือทิศทางนั้น ๆ

1.3.3 หากจำเป็นต้องสาธิตหรือตอบข้อคำถามที่ต้องพิสูจน์ลักษณะอาการปฏิกิริยาให้ แสดงออกแต่พองาม เป็นเพียงการสาธิต

1.4 เมื่อชี้แจงรายละเอียดเสร็จสิ้นแล้วกล่าวขอบคุณ และลุกขึ้นถอยออกมาประมาณ 3 ก้าว แล้วกลับหลังหันมาประจำ ณ จุดที่จะทำหน้าที่ในกิจกรรมต่อไป

2. การเชิญชวนเทียน มีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

2.1 ก่อนที่พิธีกรจะได้กล่าวนำพาประกอบพิธีการ ผู้ช่วยศาสนพิธีกรต้องเตรียมความพร้อม ให้เรียบร้อยทุกอย่างพร้อมปฏิบัติหน้าที่ สิ่งที่ต้องตรวจสอบความพร้อม คือ เทียนชนวนที่ใช้งาน ไม้ขีดไฟ เส้นทางปฏิบัติหน้าที่ จุดหรือตำแหน่งที่จะต้องปรากฏตัว เป็นต้น

การถือเทียนชนวนจะถือด้วยมือขวา แขนือรับฐานเทียนชนวนและกดทับด้านบนฐานเทียนชนวนด้วยนิ้วหัวแม่มือ ประคอบแนบชิดลำตัว ส่วนมือซ้ายแนบชิดลำตัวและกำไม้ขีดไฟสำหรับป้องกันกรณีไฟดับขณะเดินขึ้นไปทำหน้าที่ และจุดไฟเพิ่มอีกครั้ง

2.2 เมื่อถึงเวลาอันสมควรพิธีกรได้กล่าวเชิญประธานในพิธีปฏิบัติหน้าที่จุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ผู้ช่วยศาสนพิธีกรจะต้องปรากฏตัวด้านหน้าประธานในพิธี แสดงความเคารพด้วยการโค้งคำนับ 1 ครั้ง และเดินไปประจำจุดรอส่งเทียนชนวน

2.3 เมื่อประธานในพิธีขึ้นปฏิบัติหน้าที่ ณ บริเวณโต๊ะหมู่บูชา ผู้ช่วยศาสนพิธีกรก้าวเท้า 3 ก้าว และย่อตัวลงนั่งคุกเข่า ทำการส่งเทียนชนวนให้ประธานในพิธีด้วยมือขวายื่นส่งให้ในระยะที่เหมาะสม

โดยโน้มเอียงด้านเทียนชนวนออกข้างโต๊ะหมู่เล็กน้อยป้องกันน้ำตาเทียนหยดใส่มือผู้รับและผู้ส่ง ส่วนมือซ้ายแนบชิดข้างลำตัว และลุกขึ้นก้าวถอยหลังออกมา 3 ก้าว ประนมมือรอการปฏิบัติหน้าที่ของประธานในพิธี

2.4 เมื่อประธานในพิธีได้จุดเทียน 2 เล่ม และตามด้วยธูปอีก 3 ดอก ผู้ช่วยศาสนพิธีกรจะต้องสังเกตประธานจุดธูปดอกที่ 2 จะต้องก้าวเท้าเข้าไปทำหน้าที่รับเทียนชนวนด้วยการย่อตัวลงนั่งรับยื่นมือขวาขึ้นรับมือซ้ายแนบลำตัว และลุกขึ้นถอยหลังออกมา 3 ก้าว ดับเทียนชนวน ยืนรอท่านประธานในพิธีกราบพระรัตนตรัย 3 ครั้ง ขณะที่ประธานลุกขึ้นยืนเข้าไปกราบพระสงฆ์ ผู้ช่วยศาสนพิธีกรแยกตัวจากประธานกลับมา ณ จุดเริ่มต้นเป็นอันเสร็จสิ้นกิจกรรม ทำหน้าที่ส่งเทียนชนวน

3. การเทียบเครื่องไทยธรรม มีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

3.1 ผู้ช่วยศาสนพิธีกรจะต้องเตรียมความพร้อมทีมให้ครบจำนวนพระสงฆ์ เช่น 10 คน 9 คน 4 คน เป็นต้น ตรวจนับจำนวนเครื่องไทยธรรม เรียงลำดับความสูงต่ำของผู้ช่วยศาสนพิธีกรที่เข้าทำหน้าที่ ทดลองยกประกอบเครื่องไทยธรรม

3.2 เมื่อพระสงฆ์สวดมนต์ถึงบทสุดท้าย (ภาะวะตุ สัพพะมังคะลัง ฯ) ผู้ช่วยศาสนพิธีกรทุกคนต้องทำหน้าที่ประกอบเครื่องไทยธรรมตั้งแถวพร้อมที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ และเมื่อผู้ช่วยศาสนพิธีกรต้องสังเกตการม้วนด้ายสายสิญจน์ของพระสงฆ์ผู้สวดมนต์ได้ทำการม้วนด้ายสายสิญจน์กลับถึงรูปที่ 3 ผู้ช่วยศาสนพิธีกรคนแรกเดินนำพาทีมเดินไปบริเวณด้านหน้าพระสงฆ์

3.3 ขณะที่ทุกคนเดินไปบริเวณด้านหน้าพระสงฆ์อยู่ในอาการหันข้างให้พระสงฆ์หัวแถวสังเกตการยืนตรงกับพระสงฆ์ทุกคนแล้ว ส่งสัญญาณขานให้ทุกคนหันหน้าไปเทียบไทยธรรมนำเครื่องไทยธรรมบริเวณด้านหน้าพระสงฆ์ครบทุกรูป ด้วยการปฏิบัติดังนี้

3.3.1 ประกอบเครื่องไทยธรรมด้วยสองมือ

3.3.2 เดินเข้าพิธีอย่างเป็นระเบียบและปฏิบัติพร้อมเพรียงกัน

3.3.3 เทียบเครื่องไทยธรรม ด้วยการย่อตัวคุกเขาวางบริเวณด้านหน้าพระสงฆ์

3.3.4 ลุกขึ้นทำความเคารพ 1 ครั้ง

3.4 คนท้ายแถวทำหน้าที่เป็นหัวแถวส่งสัญญาณ ข้ายหัน และเดินออกจากบริเวณเทียบเครื่องไทยธรรม

แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการถวายเครื่องราชสักการะ

แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการถวายเครื่องราชสักการะ ซึ่งในกิจกรรมเฉลิมพระเกียรตินั้นจำเป็นจะต้องมีการถวายเครื่องสักการะ เช่น วางพุ่มทอง-เงินและพุ่มดอกไม้ เป็นต้น มีแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการถวายเครื่องสักการะดังนี้

1. การวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน และเปิดกรวยกระทงดอกไม้ เพื่อถวายราชสักการะที่โต๊ะหมู่บูชาหน้าพระบรมรูป พระบรมฉายาลักษณ์ พระรูปหรือพระฉายาลักษณ์ ตามธรรมเนียมให้ถือปฏิบัติดังนี้

1.1 การจัดวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน ซึ่งประกอบเป็นเครื่องสักการะในกรณีจัดวางแทนหรือโต๊ะหมู่บูชาเพื่อประดิษฐานพระบรมรูป พระบรมฉายาลักษณ์ พระรูปหรือพระฉายาลักษณ์ ไม่ว่าจะเป็นการจัดวางในลักษณะถาวรหรือจัดวางในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งเป็นโอกาสมหามงคลต่าง ๆ จะวางพุ่มทองไว้ด้านขวาและพุ่มเงินไว้ด้านซ้ายของพระบรมรูป พระฉายาลักษณ์ พระรูป หรือพระฉายาลักษณ์

1.2 การวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน ในการประกอบพิธีถวายราชสักการะ สามารถดำเนินการได้ 2 แบบ

แบบที่ 1 กรณีเป็นพระบรมรูปหรือพระรูปขนาดใหญ่ เช่นพระบรมราชานุสาวรีย์ หรือ พระราชานุสาวรีย์ และมีแท่นสำหรับวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน ไว้ถาวร ให้จัดโต๊ะสำหรับวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน 1 – 2 ตัว ต่างหากวางไว้ตรงกลางพระบรมรูป และเมื่อเริ่มพิธีให้ประธานในพิธีวางพุ่มทองก่อนทางด้านขวาของผู้วาง และวางพุ่มเงินทางด้านซ้ายของผู้วางตามลำดับบนโต๊ะที่จัดเตรียมไว้ จากนั้น จึงเปิดกรวยกระทงดอกไม้เป็นลำดับถัดไป อนึ่ง หลังจากเสร็จสิ้นพิธีจึงให้เจ้าหน้าที่เชิญพุ่มทอง และพุ่มเงินจากโต๊ะไปวางไว้บนแท่นด้านขวาและด้านซ้ายของพระบรมรูปหรือพระรูป เช่นเดียวกับข้อ 1.1

แบบที่ 2 กรณีเป็นการจัดโต๊ะหมู่ประดิษฐานพระบรมรูป พระบรมฉายาลักษณ์ พระรูปหรือพระฉายาลักษณ์เพียงชุดเดียว เมื่อเริ่มพิธีให้ประธานวางพุ่มทองไว้ด้านขวา (ด้านซ้ายของผู้วาง) และพุ่มเงินไว้ด้านซ้าย (ด้านขวาของผู้วาง) ของพระบรมรูป พระบรมฉายาลักษณ์ พระรูปหรือพระฉายาลักษณ์ ตามลำดับ โดยไม่ต้องดำเนินการตามแบบที่ 1

2. การถวายราชสักการะในรัฐพิธีและพิธีการเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ เช่น การถวายราชสักการะสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ซึ่งกำหนดให้มีการวางพุ่มดอกไม้สด หรือวางพวงมาลา และจุดเทียนธูปถวายราชสักการะ นั้น ให้ถือปฏิบัติโดยวางพุ่มดอกไม้สดหรือพวงมาลาก่อน แล้วจึงจุดเทียนธูปถวายราชสักการะตามลำดับ (จุดเทียนก่อนธูป)

3. กรณีที่การจัดวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน หรือพุ่มดอกไม้สดไว้ก่อนพิธีการ และให้ประธานในพิธีเป็นผู้เปิดกระทงดอกไม้ หรือจุดเทียนธูปถวายราชสักการะเมื่อเริ่มพิธีนั้น สามารถกระทำได้ โดยหากเป็นพุ่มทอง – พุ่มเงิน ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1

ลำดับพิธีการ

1. ลำดับการลงนามถวายพระพร ถ้าจะกำหนดจัดให้มีพิธีการวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน ที่โต๊ะหมู่บูชาและการเปิดกรวยกระทงดอกไม้บนธูปเทียนแพ ให้วางพุ่มทอง – พุ่มเงิน ก่อนแล้วเปิดกรวยกระทงดอกไม้ธูปเทียนแพ ที่หน้าพระบรมฉายาลักษณ์ เสร็จแล้วถวายความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์ เป็นเสร็จการ

2. การจัดงานรัฐพิธี และพิธีการเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันยุทธหัตถี ของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ให้วางพุ่มดอกไม้ที่โต๊ะหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์ แล้วจุดธูปเทียนเครื่องทองน้อย แล้วถวายความเคารพพระบรม- ราชานุสาวรีย์ แล้วจุดธูปเทียนเครื่องทองน้อย แล้วถวายความเคารพพระบรมราชานุสาวรีย์ เป็นเสร็จการ

3. กรณีตามข้อ 1 และข้อ 2 หากผู้จัดวางพุ่มทอง – พุ่มเงิน หรือพุ่มดอกไม้สดไว้ที่โต๊ะหมู่บูชา ก่อน เมื่อผู้เป็นประธานมาถึง ถวายความเคารพพระบรมฉายาลักษณ์หรือพระบรมราชานุสาวรีย์ เปิดกรวยกระทงดอกไม้บนธูปเทียนแพ หรือจุดธูปเทียนเครื่องทองน้อย ตามแต่กรณี แล้วถวายความเคารพ เป็นเสร็จการ

ผังการถวายเครื่องราชสักการะ

พระบรมรูป - พระบรมฉายาลักษณ์

พุ่มเงิน

พุ่มทอง

ผู้ถวายเครื่องราชสักการะ

ผู้อัญเชิญพุ่มทอง

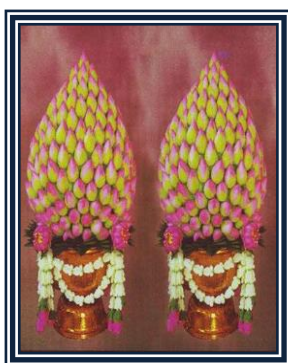
ผู้อัญเชิญพุ่มเงิน

พุ่มทอง - พุ่มเงิน





พุ่มดอกไม้



แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดโต๊ะหมู่บูชา

ความเป็นมาการจัดโต๊ะหมู่บูชา เป็นวัฒนธรรมประจำชาติไทยมาช้านาน แต่ไม่ปรากฏหลักฐานชัดเจน ว่ามีมาตั้งแต่สมัยใดสันนิษฐานว่าเดิมอาจจะวางสิ่งเคารพ วัตถุมงคลบนหิ้งหรือบนแท่นมาก่อน ส่วนการจัดวางบนโต๊ะน่าจะได้แบบอย่างมาจากการตั้งโต๊ะน้ำชาของชาวจีนที่มาค้าขายกับไทยในสมัยก่อน จากจดหมายเหตุรัชกาลที่ 3 เมื่อ พ.ศ. 2391 ครั้งเมื่อมีงานฉลองวัดพระเชตุพนวิมลมังคลารามหรือวัดโพธิ์ ก็มีการเริ่มจัดโต๊ะบูชาเป็นครั้งแรก ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 4 ทางโปรดเกล้าฯ ให้มีการประกวดจัดโต๊ะหมู่บูชาแบบต่าง ๆ ในพระบรมมหาราชวังและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม ถึง 100 โต๊ะ และรูปแบบการจัดดังกล่าว

ได้สืบทอดมาจนถึงปัจจุบัน ในสมัยรัฐบาลของจอมพล ป.พิบูลสงคราม มีการส่งเสริมพระพุทธศาสนาและวัฒนธรรมเป็นอย่างยิ่ง มีการจัดโต๊ะหมู่บูชาขึ้นเป็นพิเศษในสถานที่ราชการ องค์กรและสโมสรทั่วไป

ขณะเดียวกัน พลเอกมังกร พรหมโยธี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการสมัยนั้น ก็สนับสนุนนโยบายของ จอมพล ป.พิบูลสงคราม โดยให้จัดโต๊ะหมู่บูชาในหน่วยงานและสถานศึกษาด้วย รวมทั้งเป็นผู้ริเริ่มให้มีการตั้งเสาประดับธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์เข้าไว้ในโต๊ะหมู่บูชาในพิธีการต่าง ๆ ที่ราชการจัดขึ้นเดิมที่มีการกราบบูชาพระรัตนตรัยอย่างเดียว พลเอกมังกร เห็นว่าเมื่อเคารพพระรัตนตรัย (ศาสนา) แล้ว ควรจะได้มีการเคารพธงชาติ (ชาติ) และพระมหากษัตริย์ด้วย เมื่อมีการกราบพระรัตนตรัยแล้ว ก็มีการคำนับธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ด้วยต่อมาได้มีการประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีให้ถือเอาวันพระราชสมภพเป็นวันเฉลิมฉลองวันชาติไทย การเคารพธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ จึงเปลี่ยนเป็นการคำนับเพื่อแสดงความเคารพเพียงครั้งเดียว ไม่ต้องคำนับ 2 ครั้งดังแต่ก่อน เพราะถือว่าพระมหากษัตริย์และชาติเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

ปัจจุบันในพิธีเกี่ยวข้องกับพระสงฆ์ในพระราชพิธี รัฐพิธี หรือราชภัฏพิธี ไม่ว่าจะเป็นงานมงคลหรืองานอวมงคลก็นิยมตั้งโต๊ะหมู่บูชาทั้งสิ้น จุดประสงค์ก็เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปพร้อมเครื่องบูชาซึ่งสันนิษฐานว่า คงจะถือเป็นคตินิยมของชาวพุทธตั้งแต่สมัยพุทธกาลว่า เมื่อพุทธศาสนิกชนต้องการบำเพ็ญกุศลใด ๆ นิยมนิมนต์พระสงฆ์ ซึ่งมีองค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าเป็นประมุขมาในงานนั้น ๆ ด้วยเพื่อให้พระรัตนตรัย คือ พระพุทธเจ้า พระธรรม และพระสงฆ์ พร้อมบริบูรณ์ คตินิยมนี้จึงถือต่อเนื่องสืบมา ดังนั้น ศาสนาพิธีทางพระพุทธศาสนาจึงนิยมอัญเชิญพระพุทธรูปเป็นนิมิตแทนองค์พระพุทธเจ้ามาประดิษฐานไว้ในพิธีด้วย

การจัดโต๊ะหมู่บูชามีหลายโอกาส อาทิ การจัดโต๊ะหมู่บูชาประจำหน้าพระประธาน การจัดในพิธีสงฆ์ การจัดในการประชุม อบรม สัมมนา เป็นต้น โดยทั่วไปนิยมตั้งโต๊ะหมู่บูชาใน 2 กรณี คือ

1. พิธีทางพุทธศาสนา เช่น การทำบุญ ฟังเทศน์ ฯลฯ
2. พิธีถวายพระพรหรือตั้งรับเสด็จ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ

พระบรมราชินีนาถ

การจัดโต๊ะหมู่บูชาโดยเฉพาะเครื่องบูชาบนโต๊ะ อันได้แก่ พานพุ่ม แจกันดอกไม้ กระจกรูป เชิงเทียนถือว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ ผู้จัดควรทำด้วยความประณีตบรรจง เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความเคารพต่อพระรัตนตรัยและยังเป็นการแสดงออกถึงศิลปะในการจัดอีกด้วย

3. การจตุรูป 3 ดอก เป็นการบูชาพระคุณของพระพุทธเจ้า 3 ประการคือ 1) บูชาพระปัญญาคุณ 2) บูชาพระวิสุทธิคุณ 3) บูชาพระมหากรุณาธิคุณ การจตุเทียน 2 เล่ม เป็นการบูชาพระธรรมและพระวินัย เล่มขวาของพระพุทธรูปหรือด้านซ้ายของผู้จุดเป็นเทียนพระธรรม เล่มซ้ายของพระพุทธรูปหรือด้านขวาของผู้จุดเป็นเทียนพระวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดโต๊ะหมู่บูชามีหลายแบบ ที่สำคัญคือ การตั้งเครื่องบูชาทุกชนิด จะต้องไม่สูงกว่าพระพุทธรูปที่ประดิษฐานบนโต๊ะหมู่บูชาที่อยู่สูงสุด ส่วนปริมาณเครื่องบูชาอาจแตกต่างกันตามประเภทของโต๊ะหมู่ซึ่งมีหลายแบบ เช่น โต๊ะหมู่ 4, หมู่ 5, หมู่ 7, หมู่ 9 และหมู่ 15 เป็นต้น แต่ละแบบก็จะมี การจัดและความหมายแฝงอยู่ ซึ่งจะขอยกเป็นตัวอย่างการจัดโต๊ะหมู่บูชาที่เป็นที่นิยมจัดกันทั่วไป ดังนี้

โต๊ะหมู่ 5 ประกอบด้วย กระจกรูป 1 กระจก, เชิงเทียน 3 หรือ 4 คู่, พานดอกไม้ 5, แจกัน 2 คู่ ซึ่งแต่ละอย่างมีความหมายดังนี้ กระจกรูป 1 กระจก หมายถึง เอกกัคคตา คือ จิตเป็นหนึ่งเดียว หรือบริสุทธิ์ หรืออุเบกขา แจกันดอกไม้ 4 ชุด หมายถึง อริยสัจ 4 คือ ทุกข์ สมุทัย นิโรธ มรรค พานดอกไม้ 5 พาน หมายถึง ชั้น 5 คือ รูป เวทนา สัญญา สังขาร วิญญาณ เชิงเทียน 6 อัน (3 คู่) หมายถึง อายุตนอายุ

นอก 6 คือ รูป เสียง กลิ่น รส โผฏฐัพพะ ธรรมารมณ์ เชิงเทียน 8 อัน (4 คู่) หมายถึง อริยมรรค มีองค์ 8 คือ สัมมาทิฐิ สัมมาสังกัปปะ สัมมาวาจา สัมมากัมมันตะ สัมมาอาชีวะ สัมมาวายะ สัมมาสติ และ สัมมาสมาธิ

โตะหมู่ 7 ประกอบด้วย กระถางรูป 1 กระถาง, เชิงเทียน 4 หรือ 5 คู่, พานดอกไม้ 5, แจกัน 2 คู่, เชิงเทียน 10 อัน (5 คู่) หมายถึง ทศบารมี 10 คือ ทาน ศีล เนกขัมมะ ปัญญา วิริยะ ขันติ สัจจะ อธิษฐาน เมตตา และอุเบกขา

โตะหมู่ 9 จะประกอบด้วยกระถางรูป 1 กระถาง, เชิงเทียน 6 หรือ 4 คู่, พานดอกไม้ 7 พาน, แจกัน 3 คู่ พานดอกไม้ 7 พาน หมายถึง โพธิ์องค์ 7 คือ สติ ธัมมวิจยะ วิริยะ ปิติ ปัสสัทธิ สมาธิ และ อุเบกขา เชิงเทียน 12 อัน หมายถึง อาตมภายในและภายนอก คือ หู ตา จมูก ลิ้น กาย ใจ รูป เสียง กลิ่น รส โผฏฐัพพะ และธรรมารมณ์ อนึ่ง ในพิธีส่วนตัว เช่น ทำบุญอุทิศ ทำบุญขึ้นบ้านใหม่ หรือทำบุญใด ๆ เฉพาะตน และมีพื้นที่ในการจัดจำกัดหรือหาโตะหมู่ตามกำหนดไม่ได้หรือมีทุนทรัพย์จำกัด อาจดัดแปลง เครื่องบูชาและรูปแบบการจัดก็ได้ โดยยึดหลักว่า

1. พระพุทธรูปต้องอยู่สูงกว่าเครื่องบูชาทุกชนิด
2. เครื่องบูชาอย่างน้อยที่สุดต้องมีแจกันดอกไม้ 1 คู่ เชิงเทียน 1 คู่ และกระถางรูป 1 กระถาง ส่วนพานดอกไม้จะมีหรือไม่ก็ได้โดยปกติ การตั้งโตะหมู่บูชาที่มีเฉพาะพระพุทธรูป (ไม่มีธงชาติหรือพระบรมฉายาลักษณ์) จะมี 3 ลักษณะ คือ
 - 2.1 งานพิธีที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เสด็จฯ เป็นประธานหรือโปรดเกล้าฯ ให้ผู้แทนพระองค์มางาน เช่น พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ฯลฯ
 - 2.2 งานศาสนพิธีวันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา ฯลฯ
3. งานพิธีที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นสิริมงคล เช่น พิธีวางศิลาฤกษ์ เปิดอาคาร งานขึ้นบ้านใหม่ ฯลฯ

ส่วนการตั้งโตะหมู่บูชาในบางพิธีของทางราชการ เช่น การอบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ นิยมตั้ง ธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ร่วมกับโตะหมู่บูชาเพื่อให้ครบทั้ง 3 สถาบัน คือ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมีหลักคือ โตะหมู่บูชาอยู่ตรงกลาง ธงชาติอยู่ด้านขวาของโตะหมู่ พระบรมฉายาลักษณ์หรือพระบรมสาทิสลักษณ์ไว้ทางซ้ายของโตะหมู่สำหรับ การตั้งโตะหมู่ถวายพระพรหรือรับเสด็จ มีหลักว่าไม่ต้องประดิษฐานพระพุทธรูป แต่ประดิษฐานพระบรมฉายาลักษณ์ไว้ที่โตะหมู่ตัวสูงสุดแทน โดยมีเครื่องสักการะคือ แจกัน พุ่มดอกไม้ รูปเทียนแพ(รูปต้องอยู่ข้างบนเทียน)และกรวยดอกไม้มีฝากรวยครอบวางบนรูปเทียนแพ รูปเทียนแพจะอยู่โตะหมู่ตัวต่ำสุด ปริมาณเครื่องสักการะจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับความสวยงามและชนิดของโตะหมู่ และการจัดโตะหมู่แบบนี้ไม่ต้องมีเสาธงชาติ และส่วนมากไม่นิยมใช้เชิงเทียนและกระถางรูป หากมีก็ไม่มีการจุดทั้งรูปและเทียน ตั้งเป็นเครื่องประดับโตะหมู่เท่านั้น การปฏิบัติเพื่อถวายสักการะให้ถวายค่านับและเปิดกรวยที่ครอบออก จากนั้นถวายค่านับอีกครั้งหนึ่ง งานที่ไม่ต้องตั้งโตะหมู่บูชา ได้แก่ งานประชุมนานาชาติและไม่เกี่ยวกับพระพุทธศาสนา และงานประชุมคณะกรรมการหรืออนุกรรมการต่าง ๆ ตามปกติ

โตะหมู่บูชาพระหมู่ 9 ใช้สำหรับจัดเป็นพระประธาน ในศาสนพิธีสงฆ์ ที่เป็นพิธีการใหญ่ เช่น พระอุโบสถ ศาลาการเปรียญ วิหาร ประดิษฐานพระพุทธรูปที่โตะตัวบนสุด วางพานพุ่มดอกไม้ที่โตะตัวรองด้านข้างละ 3 พุ่ม และตัวรองตรงกลางอีก 1 พาน วางแจกันดอกไม้ที่มุมโตะตัวบน หลังพานพุ่มข้างละ 2 แจกัน ส่วนตัวล่างสุดวางกระถางรูป เชิงเทียน ประดับเชิงเทียนที่มุมโตะ ทุกตัววางพานพุ่มดอกไม้

โตะหมู่บูชาพระหมู่ 7 ใช้สำหรับจัดเป็นพระประธาน ในศาสนพิธีสงฆ์ ที่เป็นทางการ เช่น พระอุโบสถศาลาการเปรียญ วิหาร ประดิษฐานพระพุทธรูปที่โตะตัวบนสุด วางพานพุ่มดอกไม้ที่โตะตัวรองตรงกลาง และทั้ง 2 ข้าง วางแจกันดอกไม้ที่โตะตัวบนสุดด้านข้างอีก 1 คู่ ตัวล่างสุดด้านหน้าวางกระถางธูปเชิงเทียน ตกแต่งด้วยเชิงเทียน ที่มุ่มโตะทุกตัวที่วางพานพุ่ม

โตะหมู่บูชาพระหมู่ 5 ใช้สำหรับพิธีทำบุญที่บ้าน ที่ทำงาน ที่ไม่เป็นพิธีการมากนัก ประดิษฐานพระพุทธรูปที่โตะตัวบนสุด วางพานดอกไม้ที่โตะกลางและด้านข้าง 2 ตัว ส่วนตัวล่างสุดเป็นโตะยาวตลอด วางกระถางธูป เชิงเทียน และพานพุ่มทั้ง 2 ข้าง

โตะหมู่บูชาหมู่ 4 ใช้สำหรับพิธีทำบุญที่บ้าน ที่ทำงาน ที่ไม่เป็นพิธีการมากนัก นำโตะมาประกอบชุดใหม่เพียง 4 ตัว ประดิษฐานพระพุทธรูปที่ตัวบนสุด วางพานพุ่มดอกไม้ ที่โตะด้านข้าง 2 ตัว ส่วนโตะตัวล่างสุด ด้านหน้าวางพานพุ่ม และเชิงเทียน ส่วนกระถางธูปวางที่โตะตัวรองล่างสุด

โตะหมู่บูชาพระหมู่ 3 (ประยุกต์) ใช้สำหรับบูชาพระที่บ้าน ที่ทำงาน โดยนำโตะแถวกลาง 3 ตัวของหมู่ 9 มาประกอบชุดใหม่ ประดิษฐานพระพุทธรูปที่ตัวบนสุด และพานดอกไม้ แจกันที่

ตัวอย่างการจัดโตะหมู่บูชา







ภาพการจัดโต๊ะหมู่ ๗



ภาพการจัดโต๊ะหมู่ ๙



ภาพการจัดโต๊ะหมู่ในพิธีถวายสักการะ



แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดพิธีการเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา

วันเฉลิมพระชนมพรรษาเป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระมหากษัตริย์ปวงชนชาวไทยและชาวต่างประเทศที่อยู่ภายใต้พระบรมโพธิสมภารต่างก็ถือเป็นเรื่องที่ปลื้มปิติยินดีในอันที่จะร่วมกันเฉลิมฉลองในวาระสำคัญเช่นนี้เนื่องจากทรงเป็นที่เกิดทุนของไพร่ฟ้าประชาราษฎร์ทั่วราชอาณาจักรไทยซึ่งในการจัดงานพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาได้มีการจัดให้เป็นไปตามพระราชประเพณีทั้งงานในส่วนที่เป็นพระราชพิธีรัฐพิธีศาสนพิธีและงานเฉลิมฉลองอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงออกซึ่งความจงรักภักดีที่พสกนิกรมีแด่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวสำหรับการพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาถ้าส่วนราชการหรือองค์กรต่างๆ จะจัดเพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพึงจัดกำหนดการโดยอนุโลมตามหมายกำหนดการของสำนักพระราชวังซึ่งได้กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาไว้ 3 แบบคือ

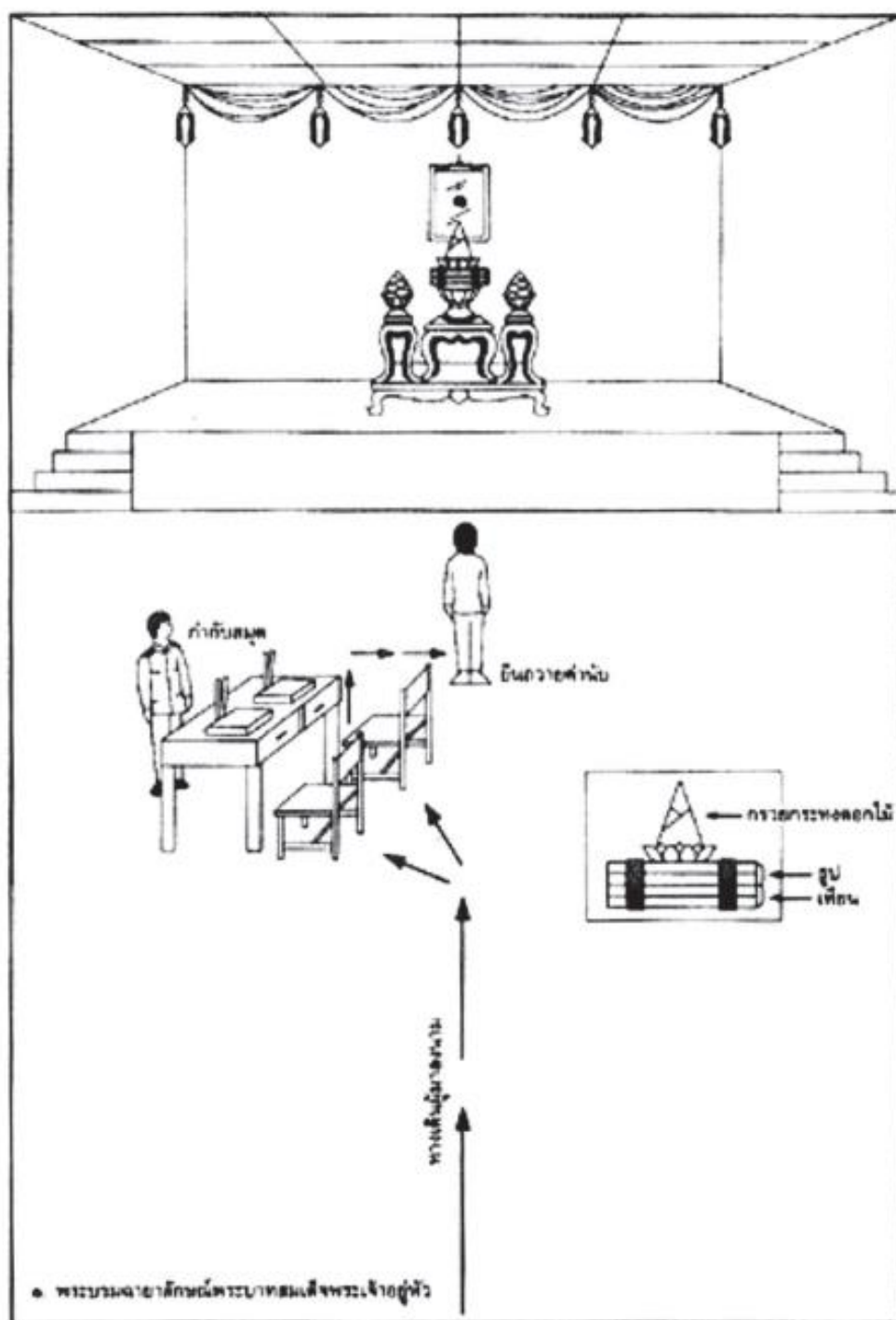
แบบที่ 1 การลงนามถวายพระพรชัยมงคล

แบบที่ 2 การลงนามถวายพระพรและประชุมสดุดีถวายพระพรชัยมงคล

แบบที่ 3 การลงนามถวายพระพรและบำเพ็ญกุศลถวายพระราชกุศลการเตรียมการ

แบบที่1การลงนามถวายพระพรชัยมงคล

1. จัดแต่งห้องประชุมหรือห้องโถงหรือศาลาประชามตามความเหมาะสมของสถานที่ตกแต่งประดับธงชาติตามประทีปโคมไฟตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้
2. ภายในห้องประชุมหรือห้องโถงหรือเวทีตั้งโต๊ะหมู่ 5 หรือหมู่ 7 หรือหมู่ 9 แล้วแต่ความสะดวกและเหมาะสมประดับแจกันดอกไม้พุ่มดอกไม้ธูปเทียนพระรูปหรือพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์ประดิษฐานบนโต๊ะหมู่ตัวกลางแถวบน(ตัวสูงสุด)หรือประดิษฐานพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์บนขาหยั่งก็ได้แต่โต๊ะหมู่ตัวกลางแถวบน(ตัวสูงสุด)ไม่ควรวางสิ่งใดเสมือนประหนึ่งว่าพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์ประดิษฐานอยู่บนโต๊ะหมู่ตัวสูงนั้น
3. ตั้งพานรูปเทียนแพและกรวยดอกไม้สดไว้บนโต๊ะหมู่ตัวกลางแถวกลาง
4. จัดโต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับลงนามถวายพระพรไว้ส่วนใดส่วนหนึ่งของสถานที่เพื่อลงนามถวายพระพรในที่นี้ เพื่อความเหมาะสมควรตั้งไว้ด้านซ้ายของโต๊ะหมู่ที่ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์
5. จัดสมุดพร้อมปากกาวางไว้บนโต๊ะและควรมีเจ้าหน้าที่รับรองกำกับสมุดลงนามไว้ด้วย
6. กำหนดเวลาลงนามถวายพระพรชัยมงคลทางราชการสำนักพระราชวังกำหนดไว้ในหมายกำหนดการเริ่มแต่เวลา 9 นาฬิกาถึง 17 นาฬิกาแต่งกายเครื่องแบบปกติขาวพ่อค้าประชาชนแต่งสากลนิยมหรือชุดสุภาพส่วนท้องถิ่นควรปฏิบัติตามกำหนดการสำนักพระราชวังโดยอนุโลม



แบบที่ ๑

แนวทางปฏิบัติงาน

1. เมื่อถึงเวลาตามกำหนดการจัดเจ้าหน้าที่รับรองกำกับสมุดลงนามประจำโต๊ะลงนามถวายพระพรชัยมงคล
2. ผู้มาลงนามถวายพระพรชัยมงคลลงนามในสมุดที่จัดไว้เรียบร้อยแล้ว

3. เดินไปยืนณเบื้องหน้าพระรูปพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์
4. แสดงความเคารพพระรูปพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์เสร็จพิธี

แบบที่ 2 การลงนามถวายพระพรและชุมนุมสดุดีถวายพระพรชัยมงคล

1. จัดแต่งห้องประชุมหรือห้องโถงหรือศาลาประชุมตามความเหมาะสมของสถานที่
2. ตกแต่งประดับธงชาติตามประทีปโคมไฟตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้
3. ภายในห้องประชุมหรือห้องโถงหรือเวทีตั้งโต๊ะหมู่5หรือหมู่7หรือหมู่9แล้วแต่ความสะดวกและความเหมาะสมประดับแจกันดอกไม้พุ่มดอกไม้ธูปเทียนพระบรมรูปพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์ประดิษฐานบนโต๊ะหมู่ตัวกลางแถวบน(ตัวสูงสุด)หรือประดิษฐานพระฉายาลักษณ์พระสาทิสลักษณ์บนขาหยั่งก็ได้แต่โต๊ะหมู่ตัวกลางแถวบน(ตัวสูงสุด)ไม่ควรวางสิ่งใดเสมือนประหนึ่งว่าพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์ประดิษฐานอยู่บนโต๊ะหมู่ตัวสูงนั้น
4. ตั้งพานรูปเทียนแพและกรวยดอกไม้สดไว้บนโต๊ะหมู่ตัวกลางแถวกลาง
5. จัดโต๊ะพร้อมเก้าอี้สำหรับลงนามถวายพระพรไว้ส่วนใดส่วนหนึ่งของสถานที่เพื่อลงนามถวายพระพรในที่นี้เพื่อความเหมาะสมควรตั้งไว้ด้านซ้ายของโต๊ะหมู่ที่ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์
6. จัดสมุดพร้อมปากกาวางไว้บนโต๊ะและควรมีเจ้าหน้าที่รับรองกำกับสมุดลงนามไว้ด้วย
7. กำหนดเวลาและมีชุมนุมสดุดีเฉลิมพระเกียรติถวายพระพรชัยมงคลในแบบที่2นี้อนุโลมตามหมายกำหนดการของสำนักพระราชวังกำหนดเสด็จพระราชดำเนินออกมหาสมาคมพระบรมวงศานุวงศ์ข้าราชการเผ่ากราบบังคมทูลถวายพระพรชัยมงคลเวลา10นาฬิกา30นาที่การแต่งกายข้าราชการแต่งเครื่องแบบเต็มยศประชาชนแต่งสากลนิยมหรือชุดสุภาพส่วนท้องถิ่นควรปฏิบัติตามกำหนดการสำนักพระราชวัง
8. จัดเตรียมคำประกาศถวายสดุดีเฉลิมพระเกียรติให้ประธานพิธี

4. เปิดกรวยที่ปิดกระหนงดอกไม้รูปเทียนแพออกวางไว้ด้านข้าง
5. ถอยออกมาถวายความเคารพพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์
6. เจ้าหน้าที่ส่งคำประกาศสดุดีเฉลิมพระเกียรติถวายพระพรชัยมงคลให้ประธานพิธี
7. ประธานพิธีอ่านคำสดุดีเฉลิมพระเกียรติถวายพระพรชัยมงคลจบ
8. ดุริยางค์บรรเลงเพลงสรรเสริญพระบารมีจบ
9. ประธานพิธีและผู้ร่วมพิธีถวายความเคารพพร้อมกัน
10. เสร็จพิธี

แบบที่ 3 การลงนามถวายพระพรชัยมงคลและบำเพ็ญกุศลถวายเป็นพระราชกุศล

1. จัดเตรียมตกแต่งสถานที่ห้องประชุมหรือห้องโถงหรือศาลาประชาคมตามความเหมาะสมของสถานที่
2. ตกแต่งประดับธงชาติตามประทีปโคมไฟตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้
3. จัดเตรียมอาสน์สงฆ์สำหรับพระสงฆ์ 10 รูป (อาสน์สงฆ์จะต้องสูงกว่าเก้าอี้ที่ประธานพิธีข้าราชการหรือผู้ร่วมพิธีนั่งถ้าจัดงานพิธีตอนเช้าควรจะเริ่มเวลาประมาณ 10.00 น. ถ้ามีการถวายภัตตาหารพระสงฆ์จะต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ไว้ให้พร้อม)
4. จัดเตรียมนิมนต์พระสงฆ์ไว้ก่อนวันงานพิธี(ให้หมายเหตุไว้ท้ายฎีกานิมนต์ใช้พดยศโปรดถึงก่อนเวลา)แจ้งพระสงฆ์ให้ชัดเจน
5. จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้พิธีบำเพ็ญกุศลในงานมงคล
6. จัดเตรียมเครื่องรับรองพระสงฆ์
7. จัดเตรียมเครื่องไทยธรรมถวายพระสงฆ์
8. จัดเตรียมโต๊ะหมู่ประดิษฐานพระพุทธรูปจำนวน 1 ชุดตั้งไว้ที่หัวอาสน์สงฆ์พร้อมจัดแต่งดอกไม้รูปเทียนให้พร้อม
9. จัดตั้งโต๊ะหมู่ 5 หรือหมู่ 7 หรือหมู่ 9 จำนวน 1 ชุดแล้วแต่ความสะดวกและความเหมาะสมประดับแจกันดอกไม้พุ่มดอกไม้ธูปเทียนพระรูปหรือพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์ประดิษฐานบนโต๊ะหมู่ตัวกลางแถวบน(ตัวสูงสุด)หรือจะประดิษฐานพระฉายาลักษณ์พระสาทิสลักษณ์บนขาหยั่งก็ได้แต่โต๊ะหมู่ตัวกลางแถวบน(ตัวสูงสุด)ไม่ควรวางสิ่งใดเสมือนประหนึ่งว่าพระฉายาลักษณ์หรือพระสาทิสลักษณ์ประดิษฐานอยู่บนโต๊ะหมู่ตัวสูงนั้น
10. ตั้งพานรูปเทียนแพและกรวยดอกไม้สดไว้บนโต๊ะหมู่ตัวกลางแถวล่าง

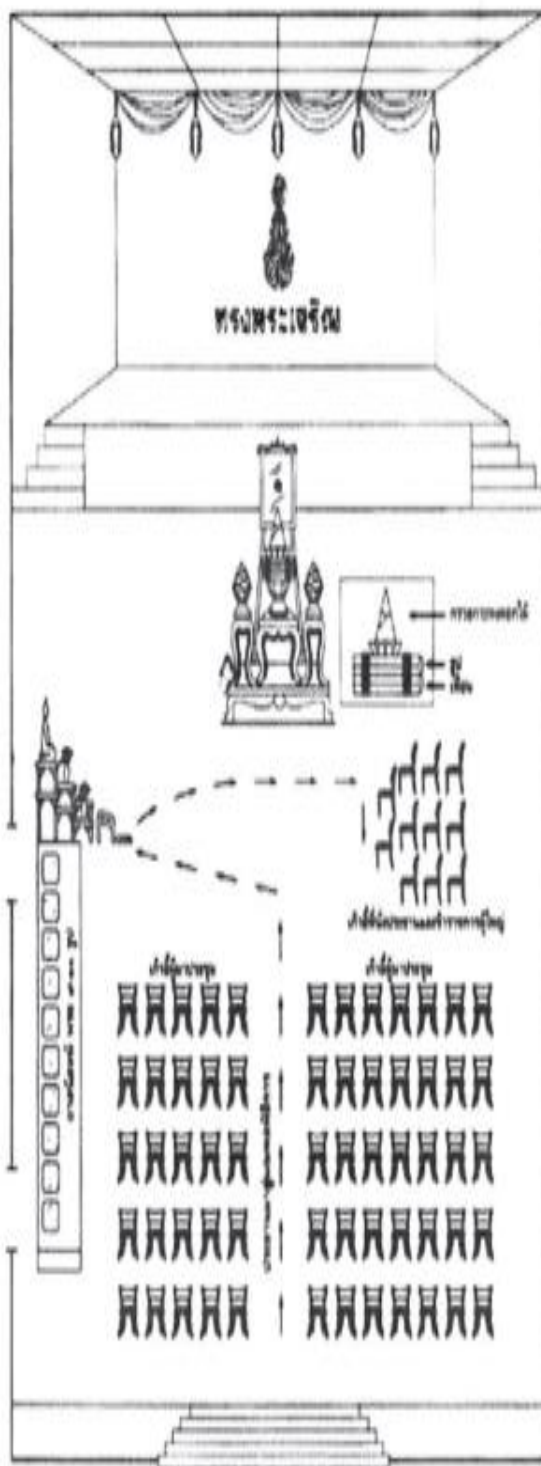
แนวทางปฏิบัติงาน

1. เมื่อข้าราชการผู้มีเกียรติพร้อมกันยังมณฑลพิธีเจ้าหน้าที่รับรองเชิญข้าราชการผู้มีเกียรตินั่งตามลำดับชั้นตำแหน่ง
2. เจ้าหน้าที่พิธีจัดเตรียมพิธีการต่าง ๆ ให้เรียบร้อยพร้อมที่จะปฏิบัติงาน
3. ใกล้ถึงเวลาที่ประธานจะเข้าสู่มณฑลพิธีเจ้าหน้าที่พิธีการนิมนต์พระสงฆ์ขึ้นนั่งยังอาสน์สงฆ์ให้ตั้งพดยศของพระสงฆ์แต่ละรูปไว้ทางด้านโต๊ะหมู่บูชา(หรือก่อนพระสงฆ์แต่ละรูป)
4. ประธานพิธีเดินเข้าสู่มณฑลพิธีข้าราชการและผู้มีเกียรติทุกท่านที่นั่งรอรับประธานพิธีลุกขึ้นยืนด้วยความเคารพเพื่อเป็นการรับประธานพิธี
5. ประธานพิธีตรงไปที่โต๊ะหมู่เครื่องบูชาจุดธูปเทียนเครื่องนมัสการบูชาพระรัตนตรัยกราบที่แท่นกราบ 3 ครั้ง

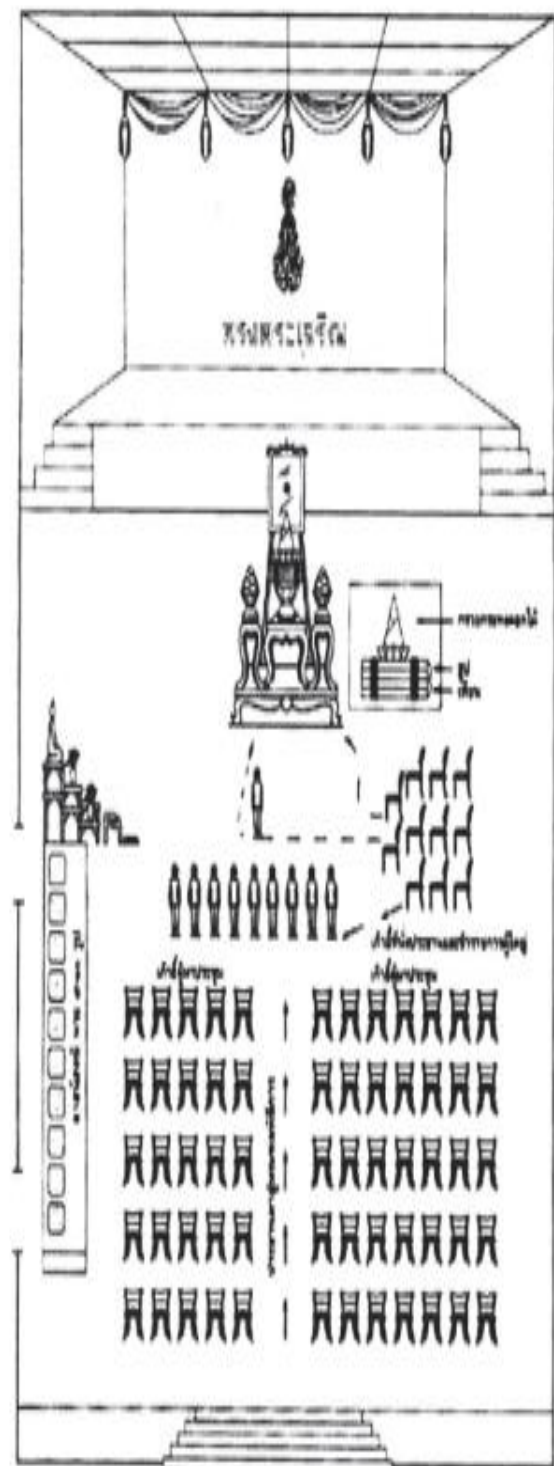
6. ถวายความเคารพพระฉายาลักษณ์(ค่านับ)
7. นั่งยังเก้าอี้ประธานที่จัดเตรียมไว้
8. เจ้าหน้าที่อาราธนาศีล
9. ประธานพิธีและผู้มีเกียรติประนมมือรับศีลจบ
10. ประธานพิธีลุกจากที่นั่งเดินไปยังโต๊ะหมู่ที่ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์ผู้มีเกียรติทุกท่านยืนพร้อมกับประธานพิธี
11. ประธานพิธีเปิดฝากรวยดอกไม้รูปเทียนแพออกวางไว้ด้านข้างพานรูปเทียนแพแล้วถอยหลังออกมาประมาณ 1-2 ก้าว
12. ประธานถวายความเคารพ(ค่านับ)พระฉายาลักษณ์ผู้ร่วมพิธีทุกท่านถวายความเคารพพร้อมกับประธานพิธี
13. ประธานพิธีอ่านคำสดุดีเฉลิมพระเกียรติถวายพระพรชัยมงคลจบถวายความเคารพพร้อมกัน(ขณะนี้พระสงฆ์เจริญชัยมงคลคาถา)และเมื่อดุริยางค์บรรเลงเพลงสรรเสริญพระบารมีจบถวายความเคารพพร้อมกันอีกครั้งหนึ่ง
14. ประธานพิธีกลับไปนั่งยังเก้าอี้ที่เดิม
15. (กรณีมีการเจริญพระพุทธรูป) เจ้าหน้าที่อาราธนาพระปริตร
16. พระสงฆ์เจริญพระพุทธรูป(หากไม่มีการเจริญพระพุทธรูปไม่ต้องอาราธนาพระปริตรเมื่อประธานพิธีกลับมานั่งยังเก้าอี้เรียบร้อยแล้วพระสงฆ์สวดถวายพรพระจบ)
17. ถวายภัตตาหารแด่พระสงฆ์เมื่อพระสงฆ์ฉันภัตตาหารเรียบร้อยแล้ว
18. เจ้าหน้าที่ตั้งเครื่องจตุปัจจัยไทยธรรมเบื้องหน้าพระสงฆ์
19. เชิญประธานพิธีและข้าราชการผู้ใหญ่ถวายจตุปัจจัยไทยธรรมแล้วกลับนั่งที่เดิม
20. พระสงฆ์ตั้งพัดยศอนุโมทนาและถวายอดิเรกแด่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
21. ประธานพิธีกรวดน้ำรับพร
22. เจ้าหน้าที่นิมนต์พระสงฆ์ลงจากอาสน์สงฆ์
23. ประธานพิธีลุกไปกราบที่แท่นกราบหน้าเครื่องนมัสการโต๊ะหมู่บูชาพระรัตนตรัย(ผู้ร่วมพิธียืนพร้อมกับประธาน)
24. ประธานพิธีเดินไปยังหน้าโต๊ะหมู่ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวถวายความเคารพพระฉายาลักษณ์ผู้ร่วมพิธีถวายความเคารพพร้อมกับประธาน

หมายเหตุ

1. พระสงฆ์ใช้พัดยศ
2. ประธานสงฆ์ที่ถวายอดิเรกจะต้องมีสมณศักดิ์เป็นพระราชาคณะหรือพระครูเจ้าคณะจังหวัดพระครูรองเจ้าคณะจังหวัดพระครูเจ้าอาวาสพระอารามหลวงชั้นเอกซึ่งถือพัดเปลวเพลิงเท่านั้น
3. เมื่อประธานสงฆ์ถวายอดิเรกแด่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวประธานพิธีและผู้ร่วมพิธีลดมือลงจบคำถวายอดิเรกแล้วเมื่อพระสงฆ์รูปที่ 2 รับ“ภาตุ สพพ มงคล...”จึงยกมือขึ้นประนมไปจนจบ
4. กำหนดการแต่งกายข้าราชการแต่งเครื่องแบบเต็มยศ
5. หากเป็นวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระองค์ใดให้ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์พระองค์นั้นเช่นวันเฉลิมพระชนมพรรษาของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวก็ให้ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์ของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเป็นต้น



แบบที่ ๓ (๓.๑)



แบบที่ ๓ (๓.๖)

ภาคผนวก
แบบฟอร์มต่าง ๆ

**ตัวอย่างร่าง กำหนดการ เกี่ยวกับพิธีการทำบุญตักบาตรทั่วไป
เนื่องในโอกาสวันสำคัญทั่วไป**

วัน.....ที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา น.
ณ

- เวลา 06.30 น. ผู้ร่วมพิธีพร้อมกัน ณ
- เวลา 08.00 น. อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สุรินทร์ ประธานในพิธีเดินทางถึงสถานที่จัดงานและเข้านั่งประจำที่นั่ง
พระสงฆ์ในพิธีเจริญพระพุทธมนต์ จำนวน 9 รูป ขึ้นอาสน์สงฆ์
และพระสงฆ์ จำนวน รูป เก้าอี้รับรอง
-ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
-ศาสนพิธีกรสมานานศีล และประธานสงฆ์ให้ศีล
-ศาสนพิธีกรอาราธนาธรรม และพระสงฆ์จำนวน 9 รูป สวดมนต์
-ประธานในพิธีพร้อมด้วย ผู้บริหาร ถวายเครื่องไทยธรรม
-พระสงฆ์อนุโมทนา ประธานกรวดน้ำ รับพร
กราบลาณัมัสการพระรัตนตรัย
-พระสงฆ์ออกมารับบิณฑบาตตามจุดที่กำหนดไว้
-ผู้ร่วมกิจกรรมร่วมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง
เสร็จสิ้นกิจกรรม

หมายเหตุ:

1. การแต่งกาย ชุดไทย/สุภาพ
2. เตรียมอาหารสำหรับตักบาตรจำนวนเท่าจำนวนพระสงฆ์ที่มารับบิณฑบาต

ตัวอย่างร่าง กำหนดการ เกี่ยวกับงานเฉลิมพระเกียรติ

พิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล

เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา

วัน.....ที่ เดือน..... พ.ศ. เวลา น.

ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

- เวลา 08.00 น. ผู้ร่วมพิธีพร้อมกัน ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- เวลา 08.30 น. อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประธานในพิธีเดินทางถึงสถานที่จัดงานและเข้านั่งประจำที่นั่งพระสงฆ์ในพิธีเจริญพระพุทธมนต์ จำนวน 10 รูป ขึ้นอาสน์สงฆ์
- พิธีการทางพระพุทธศาสนา**
- ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
 - ศาสนพิธีกรสมาทานศีล และประธานสงฆ์ให้ศีล
 - ศาสนพิธีกรอาราธนาพระปริตร และพระสงฆ์จำนวน 10 รูป เจริญพระพุทธมนต์
 - ประธานในพิธีพร้อมด้วย ผู้บริหาร ถวายผ้าไตรและเครื่องไทยธรรม
 - พระสงฆ์อนุโมทนา ประธานกรวดน้ำ รับพร
- กราบลาณัฏสการพระรัตนตรัย (เสร็จพิธีการทางพระพุทธศาสนา)
- พิธีถวายเครื่องราชสักการะเนื่องในโอกาสเฉลิมพระเกียรติพระชนมพรรษา**
- ประธานถวายเครื่องสักการะ วางพุ่มทอง-เงิน เปิดกรวยกระทงดอกไม้ธูปเทียนแพ เบื้องหน้าพระฉายาลักษณ์..... ถวายความเคารพ
 - ประธานกล่าวคำถวายราชสดุดีเฉลิมพระเกียรติและถวายพระพรชัยมงคล แต่.....
 - ดนตรีบรรเลงเพลงสรรเสริญพระบารมี
 - ประธานในพิธีกล่าวนำ “ทรงพระเจริญ” 3 ครั้ง ถวายความเคารพ
 - ประธานในพิธี ลงนามถวายพระพรชัยมงคล แต่.....
 - ประธานในพิธีและผู้ร่วมพิธี ร่วมบันทึกภาพ (เสร็จพิธี)

หมายเหตุ:

1. การแต่งกาย ประธานในพิธี/ผู้บริหาร/ข้าราชการ/พนักงาน แต่งกายเครื่องแบบปกติขาวไม่สวมหมวก พนักงานและบุคลากรอื่น ๆ แต่งกายสุภาพโทนสีม่วง และนักศึกษาแต่งกายเครื่องแบบนักศึกษา
2. ประดับเข็มที่ระลึกพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 60 พรรษา 28 กรกฎาคม 2555 และเข็มที่ระลึกพระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช 2562

แบบฟอร์มสำหรับตัดกระดาษแยกชิ้น
เพื่อแจกให้ผู้เข้าร่วมถวายไทยธรรม

ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 1	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 2	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 3
ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 4	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 5	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 6
ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 7	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 8	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 9
ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 10	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 11	ถวายไทยธรรม ลำดับที่ 12