



คู่มือการให้บริการวิชาการแก่สังคม

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

คำนำ

คู่มือการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง จัดทำขึ้นโดยคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยร่วมมือกับสถาบันวิจัยและพัฒนาและคณะกรรมการ เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และเพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บริการทางวิชาการให้ตรงกัน ตามพันธกิจและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ซึ่งรายละเอียดในคู่มือประกอบด้วย แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ การสำรวจความต้องการของ ชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ การจัดทำข้อเสนอโครงการ แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน การประเมินโครงการบริการทางวิชาการ และการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย



(รองศาสตราจารย์บุญชุด เนติศักดิ์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ความนำ	
ความนำ	1
วิสัยทัศน์	3
พันธกิจ	4
ลักษณะงานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	4
บทที่ 2 แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ	
- กระบวนการบริการทางวิชาการ	5
- การจัดทำข้อเสนอโครงการ	10
- การประเมินความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ	18
- เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ	19
บทที่ 3 การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	
- การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	34
- รูปแบบการรายงานสรุปผลโครงการ	36
ภาคผนวก	
- คำสั่งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ที่ 59/2553 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงาน บริการวิชาการแก่สังคม	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่าย งบดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	
- ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ	

บทที่ 1

ความนำ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมพัฒนาการมาจากหมวดวิชาหัตถศึกษา มีอาคารโรงฝึกงานเป็นอาคารหลังแรกที่เกิดขึ้นพร้อมกับวิทยาลัยครูลำปาง เมื่อพ.ศ.2515 ทำการสอนวิชาที่เกี่ยวข้องกับหัตถศึกษา การฝีมือ งานประดิษฐ์ ช่างในบ้าน งานปูน งานไม้ งานไฟฟ้า-วิทยุ ซึ่งเป็นวิชาตามหลักสูตรสายครู ในระดับ ป.กศ.และ ป.กศ.สูง

- | | |
|--------------|--|
| ปี พ.ศ. 2519 | เป็นภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ปี พ.ศ. 2520 | มีการก่อสร้างอาคารโรงฝึกงานเพิ่มอีก 1 หลัง (อาคารช่างโลหะ) |
| ปี พ.ศ. 2526 | เปิดสอนระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต
วิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์ (ค.บ.) |
| ปี พ.ศ. 2529 | เปิดสอนระดับอนุปริญญาวิทยาศาสตร
สาขาวิชาเซรามิกส์ (อว.ท.) |
| ปี พ.ศ. 2531 | เปิดสอนระดับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต
สาขาเทคโนโลยีเซรามิกส์ (วท.บ.) |
| ปี พ.ศ. 2537 | วิทยาลัยครูลำปางเปลี่ยนสถานะเป็นสถาบันราชภัฏลำปาง ภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์ ได้รับโอนอาจารย์ใหม่เข้ามาหลายอัตรา |
| ปี พ.ศ. 2540 | ได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 5 ชั้น (อาคาร 13) |
| ปี พ.ศ. 2541 | ผศ.เล็ก แสงมีอานุภาพ หัวหน้าภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์ ได้เสนอโครงการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เพื่อทำหน้าที่ผลิตกำลังคนทางด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน และดำเนินการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตามคำสั่งที่ 1/2541 ลงวันที่ 3 มกราคม 2541 ลงนามโดย รศ.วรรณวดี ม้าลำพอง อธิการบดี |
| ปี พ.ศ. 2542 | เปิดสอนระดับอนุปริญญา อวท.ก่อสร้าง และ อวท. โลหะ |
| ปี พ.ศ. 2543 | อ.นิลวัฒน์ พัฒนพงษ์ หัวหน้าภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์ ได้เสนอโครงการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมอีกครั้ง สถาบันราชภัฏลำปาง มีคำสั่งที่ 122/2543 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเตรียมความพร้อม เพื่อดำเนินการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ลงนามโดย ผศ.เล็ก แสงมีอานุภาพ อธิการบดี คณะกรรมการ ที่ได้รับแต่งตั้งได้ดำเนินงานจัดทำข้อมูลความพร้อมและพันธกิจ ทำโครงการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เสนอต่อกรรมการบริหารสถาบันและเสนอต่อสภาประจำสถาบันราชภัฏลำปางได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2543 |



วันที่ 1 ตุลาคม 2543 สถาบันราชภัฏลำปาง มีประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและการบริหารโครงการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ลงนามโดย ผศ.เล็ก แสงมีอานุกาพ อธิการบดี ให้โครงการจัดตั้ง คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีฐานะและการทำงานในรูปแบบของคณะวิชาภายใน สถาบันราชภัฏลำปาง มี รศ.บุญชุด เนติศักดิ์ ปฏิบัติหน้าที่รักษาการคณบดีโครงการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มี อ.นิลวัฒน์ พัฒนพงษ์ อ.กิตติศักดิ์ สมุทรารักษ์ และอ.พงษ์สวัสดิ์ อำนางจิตติกร รักษาการรองคณบดี มีสำนักงานเลขานุการ ตั้งอยู่ที่ อาคาร 13

มีการโอนย้ายอาคาร นักศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องที่สังกัดภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมถึงโปรแกรม วิชาอิเล็กทรอนิกส์จากภาควิชาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มาสังกัดโครงการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เปิดสอน วท.บ. เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม

ปี พ.ศ. 2544

เปิดสอน วท.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีก่อสร้าง

ปี พ.ศ. 2545

เปิดสอน วท.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อุตสาหกรรม และโปรแกรมวิชาเทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม ได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเซรามิกส์ 1 หลัง

ปี พ.ศ. 2548

มีประกาศกฎกระทรวงศึกษาธิการจัดตั้งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงจัดตั้งส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ดังนี้

- 1) สำนักงานอธิการบดี
- 2) คณะครุศาสตร์
- 3) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- 4) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 5) คณะวิทยาการจัดการ
- 6) คณะวิทยาศาสตร์
- 7) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- 8) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- 9) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10) สำนักศิลปและวัฒนธรรม

จากประกาศกฎกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ทำให้มีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกิดขึ้นในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยใช้ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ที่เคยอยู่ในโครงการจัดตั้งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมาดำเนินงาน มี รศ.บุญชุด เนติศักดิ์ ดำรงตำแหน่งคณบดีที่ได้จากการสรรหาตามระเบียบสภามหาวิทยาลัย

ในปีการศึกษา 2548 นี้ มีการขอเปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรม (ค.ม.) ในปีนี้ได้เปิดสอนระดับปริญญาตรี เพิ่มคือ โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีการผลิต



ด้านการพัฒนาหลักสูตรในปี 2548 ได้พัฒนาหลักสูตร วท.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (4 ปี) ตามมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประกอบด้วย โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม และโปรแกรมวิชาเทคโนโลยีการผลิต

- ปี พ.ศ. 2549 เริ่มใช้หลักสูตรปริญญาตรีเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (วท.บ.4ปี) ที่พัฒนาขึ้นใหม่ รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 หรือเทียบเท่า ขณะเดียวกันก็ยังคงรับนักศึกษาปริญญาตรี หลักสูตร 2 ปี (หลังอนุปริญญา) ถึงแม้จะมีการแบ่งส่วนราชการภายในคณะแล้วก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติยังไม่สามารถดำเนินการได้ยังคงบริหารงานแบบเดิมและใช้บุคลากรเดิมต่อไป
- ปี พ.ศ. 2550 เริ่มใช้หลักสูตรปริญญาตรีเทคโนโลยีโยธา (วท.บ.4 ปี) และหลักสูตร วิศวกรรมซอฟต์แวร์ (วท.บ. 4 ปี) ที่พัฒนาขึ้นใหม่ รับนักศึกษาที่สำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 หรือเทียบเท่า การเปิดหลักสูตร วิศวกรรมซอฟต์แวร์ได้ลงนามความร่วมมือกับสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศใช้บุคลากรและอุปกรณ์ การเรียนการสอนร่วมกัน
- ปี พ.ศ. 2552 เริ่มพัฒนาหลักสูตรวิศวกรรมพลังงาน วศ.บ. 4 ปี และศึกษาการ เทียบโอน นักศึกษาที่จบการศึกษาจากระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เนื่องจากมติ ที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้ปิดหลักสูตร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553
- ปี พ.ศ. 2553 ยกเลิกการรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยี อุตสาหกรรม วท.บ. 2 ปี (ต่อเนื่อง) และทำการปรับปรุงการรับนักศึกษา หลักสูตรเทียบโอนสาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วท.บ. 4 ปี 4 สาขา คือ เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม และเทคโนโลยีการผลิต จัดตั้งศูนย์โดยถ่ายทอด เทคโนโลยีอุตสาหกรรมโดยมีการดำเนินการลงนามบันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือกับบริษัทแสงชัยมิเตอร์ จำกัด ในการดำเนินการด้านเครื่องมือวัดและ ควบคุมทางอุตสาหกรรม ตลอดจนการทำความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งทางด้านพลังงานทดแทน และการทดสอบวัสดุก่อสร้าง

วิสัยทัศน์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรมมีความเป็นเลิศในวิชาการด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรม มีผลงานวิจัยด้านเทคโนโลยี ที่บูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาสังคมและประเทศ (ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ คณะในคราวประชุมครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2551)



พันธกิจ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมได้กำหนดพันธกิจหลักของคณะไว้ 4 ประเด็น ดังนี้

1. มุ่งพัฒนาการจัดการศึกษาและผลิตบัณฑิตสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรมศาสตร์
2. ดำเนินการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรมศาสตร์โดยเชื่อมโยงกับภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ให้บริการทางวิชาการและพัฒนาวิชาชีพเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรมศาสตร์ แก่สังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

ลักษณะงานบริการทางวิชาการของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คือ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยการถ่ายทอดเทคโนโลยีและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ เป็นที่พึ่งและแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชน สังคม ประเทศชาติ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย ราชภัฏ ลำปาง ได้ดำเนินงานและพัฒนากิจการให้บริการวิชาการแก่สังคมอย่างต่อเนื่อง ตามสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยมีการเรียนการสอน โดยมีการให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ

เพื่อให้ข้อมูลในภาพรวมของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมในด้านการให้บริการวิชาการมีความครบถ้วน สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้รวบรวมลักษณะงานบริการวิชาการขึ้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ผู้รับบริการสามารถเลือกติดต่อขอรับบริการไปยังหน่วยงานที่ให้บริการวิชาการได้โดยตรง หรือขอรับบริการผ่านมหาวิทยาลัยได้เช่นเดียวกัน

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การให้บริการแบบให้เปล่า กลุ่มเป้าหมาย อาทิ ชุมชน ผู้ด้อยโอกาสที่มีความต้องการรับบริการจากมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณให้ทั้งหมด โดยผู้รับบริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย
2. การให้บริการโดยไม่มุ่งผลกำไร กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มที่มีงบประมาณของตนเองในการดำเนินการ หรือกลุ่มที่มีงบประมาณจำกัด ซึ่งมหาวิทยาลัยให้บริการในลักษณะร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่าย เช่น การให้บริการเกี่ยวกับการตรวจสอบ วิเคราะห์ ตรวจซ่อม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือให้บริการทางวิชาการด้านบุคลากร การเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ กรรมการ ที่ปรึกษา เป็นต้น
3. การให้บริการวิชาการเชิงธุรกิจ เป็นการให้บริการเพื่อหารายได้ เพื่อเลี้ยงตนเอง หรือเพื่อพัฒนาหน่วยงาน เช่น รับศึกษา สำรวจ ทำรายงาน ทดสอบ อบรมความรู้ ออกแบบและประเมินผล การแปล เป็นต้น



บทที่ 2

แนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีการวางแผนทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

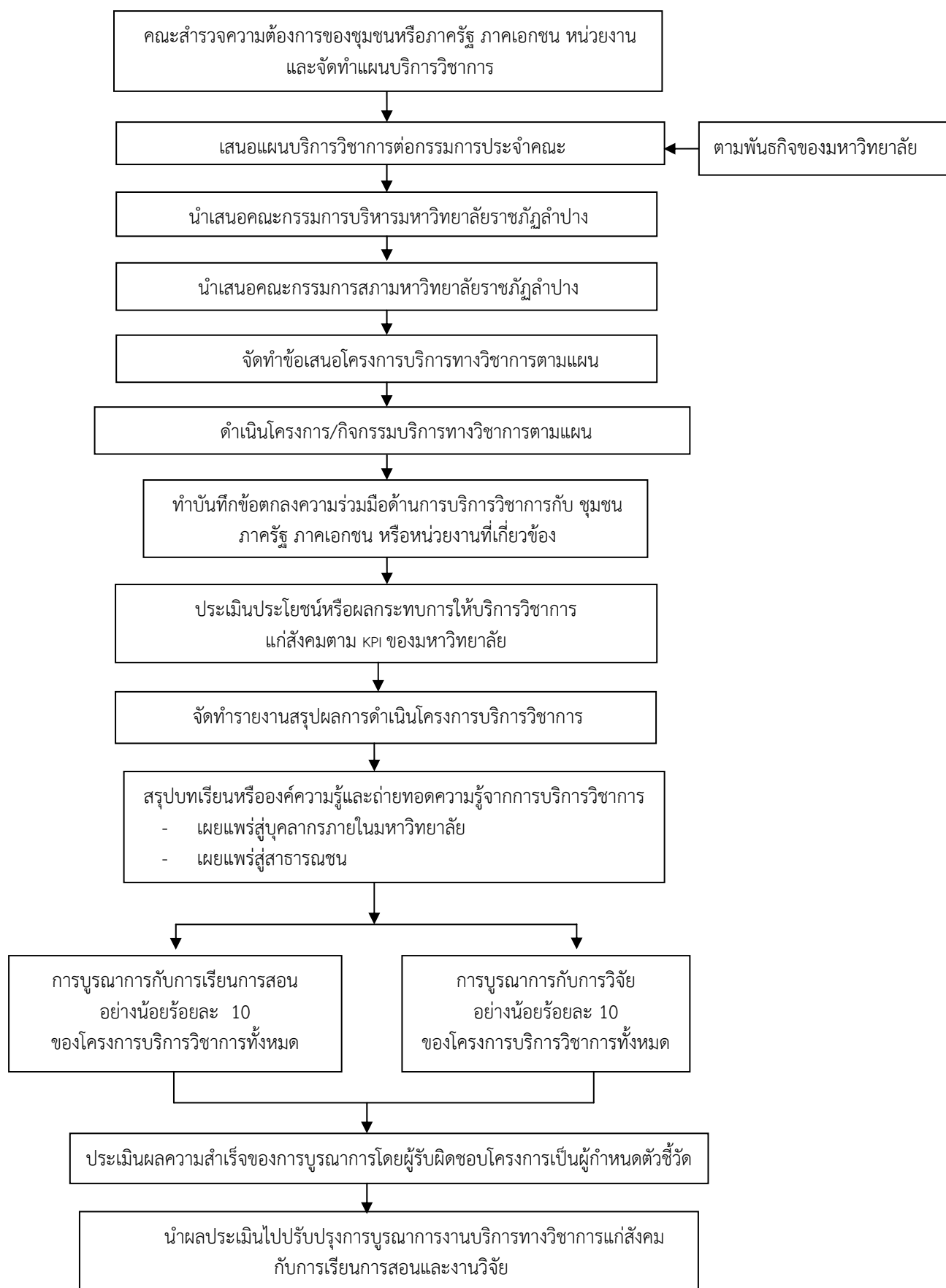
กระบวนการบริการทางวิชาการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการ และได้ดำเนินการตามระบบที่วางไว้ โดยเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายของการเรียนรู้ แล้วนำไปจัดทำแผนบริการทางวิชาการ เพื่อจัดหางบประมาณสนับสนุน โดยในส่วนของมหาวิทยาลัยเองมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานประจำด้านอื่น ๆ ของอาจารย์และบุคลากร เช่น การนำนักศึกษาไปจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน นอกจากนั้นแล้ว ยังมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย เช่น มีการนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์จริงเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมในหลายภาคส่วน ตลอดจนนำความรู้ ประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการมาพัฒนา ต่อยอดไปสู่การทำวิจัยเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ เป็นต้น ต่อจากนั้น มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการประเมินผลสำเร็จของการบริการทางวิชาการ และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย

สรุปกระบวนการบริการทางวิชาการ ได้ตามแผนภูมิข้างล่างนี้



กระบวนการบริการทางวิชาการแก่สังคม



จากแผนภูมิ กระบวนการบริการทางวิชาการ สรุปการดำเนินการ ได้ดังนี้

1. การสำรวจความต้องการของชุมชนหรือศึกษาความต้องการของโครงการเดิม (ถ้ามี)

ในการบริการทางวิชาการนั้น จำเป็นต้องเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อนำไปจัดทำเป็นโครงการ โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และเป้าหมายร่วมกับชุมชน

สำหรับแบบสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน มหาวิทยาลัยมีแบบฟอร์มสำรวจความต้องการ ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ สามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

2. จัดทำแผนบริการทางวิชาการ และเสนอแผนบริการทางวิชาการตามลำดับขั้นตอน

ในขั้นตอนนี้ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม นำเสนอแผนบริการทางวิชาการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามลำดับขั้นตอน คือ เสนอต่อกรรมการประจำคณะ ต่อจากนั้น เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง และกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามลำดับ

3. จัดทำข้อเสนอโครงการ

เมื่อแผนบริการทางวิชาการได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ โดยจัดทำข้อเสนอโครงการ และใช้แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ (หน้า 9) และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแนวปฏิบัติการการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ซึ่งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม จะต้องยึดถือ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายการที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย (รายละเอียดในภาคผนวก)

4. การดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

ในการดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน สามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ และขั้นหลังดำเนินโครงการ

4.1 ขั้นเตรียมการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.1.1 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและวิทยากร
- 4.1.2 เชิญวิทยากร
- 4.1.3 ขอจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.1.4 ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน (ตทก. และ ตทข.)
- 4.1.5 ขออนุญาตไปราชการ / การจัดเตรียมยานพาหนะ
- 4.1.6 ขออนุญาตใช้สถานที่
- 4.1.7 ขออนุญาตพานักศึกษาออกนอกสถานที่
- 4.1.8 ขอยืมเงินทরণจ่าย



ทั้งนี้ แต่ละโครงการอาจมีการดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ ทั้งนี้ตามลักษณะของโครงการ เช่น มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ด้านการบริการทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย กับชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ระหว่างดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

4.2.1 ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ เพื่อปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี) เช่น ใช้แบบทดสอบก่อนเรียน เพื่อวัดความรู้ของกลุ่มเป้าหมาย

4.2.2 ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้

4.2.3 ถอดบทเรียนระหว่างดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นการสรุปความรู้ความเข้าใจของผู้รับบริการ หลังปฏิบัติกิจกรรมของโครงการ

4.3 หลังดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

4.3.1 รวบรวมผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วม ความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ

4.3.2 ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร

4.3.3 ส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ (ภายใน 1 เดือน หลังจากขอยืมเงินทরণจ่าย)

4.3.4 การสรุปและถอดบทเรียน ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการ โครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้น

5. ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ในการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทำการ ติดตามหลังสิ้นสุดโครงการภายใน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน

6. สรุปผล ประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และการจัดทำรายงาน

เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปผล ประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดไว้ ซึ่งจะต้องมีการประเมินให้เห็นถึงผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย และจัดทำสรุปผลโครงการในรูปเล่มรายงานเพื่อเป็นหลักฐาน โดยจัดส่งเล่มรายงานผลให้คณะ จำนวน 3 ชุด

7. นำผลการประเมินไปปรับปรุง

นำผลการประเมินโครงการไปปรับปรุง เช่น ปรับปรุงหลักสูตร / กิจกรรม / งบประมาณ / คณะดำเนินงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของการให้บริการ พัฒนาแผน พัฒนาระบบงาน

8. นำความรู้จากการบริการวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

ในการนำความรู้ ประสพการณ์จากการบริการทางวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการวิจัยนั้น สามารถทำในแนวทางต่อไปนี้



8.1 พัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย / โจทย์วิจัย เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ผ่านกระบวนการวิจัย

8.2 จัดทำหลักสูตรระยะสั้น

8.3 จัดทำ มคอ. 3 ซึ่งมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน เช่น กำหนดให้นักศึกษานำความรู้ไปจัดทำเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุชื่อโครงการบริการวิชาการ

8.4 จัดทำ มคอ.5 โดยการรายงานผลการจัดการเรียนการสอนตาม มคอ. 3

9. เผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

คณะมีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ โดยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในหน่วยงาน และสู่สาธารณะ ซึ่งทำโดยการสื่อสารผ่านวิธีต่าง ๆ อาทิ จัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ทาง website ฯลฯ

กล่าวโดยสรุปคณะ ได้พัฒนากระบวนการบริการทางวิชาการ โดยวางแผนทางและขั้นตอน และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มีการบริการทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ท้องถิ่น และเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม



การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ในการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอดำเนินโครงการตามแผนนั้น คณะได้กำหนดแบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ มีรูปแบบรายละเอียดดังนี้

แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1. ชื่อโครงการ

2. ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

2.1 ประเภทโครงการ

- ☐ โครงการพิเศษตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ☐ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- ☐ โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☐ โครงการพัฒนาชุมชน สังคมและท้องถิ่น
- ☐ โครงการตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดหรือประเทศ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

2.2 ลักษณะโครงการ

- ☐ โครงการเดิม
- ☐ โครงการใหม่
- ☐ โครงการต่อเนื่อง ปีที่ (โปรดแนบผลการประเมินโครงการในปีที่ผ่านมา)

3. เผยแพร่โครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดย

- ☐ การประชุม / สัมมนา / อบรม / อบรมเชิงปฏิบัติการ
- ☐ การบริการข้อมูล
- ☐ การให้คำปรึกษา
- ☐ รายงานผลการดำเนินโครงการ
- ☐ ข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)



4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ ภารกิจของหน่วยงาน

O สอดคล้องกับกลุ่มยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดังนี้

- ☐ การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- ☐ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☐ การพัฒนางานวิจัยและสร้างสรรค์
- ☐ การบริการทางวิชาการ
- ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ☐ การบริหารจัดการ
- ☐ การประกันคุณภาพการศึกษา

O สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (โปรดระบุรายละเอียด)

.....
.....

5. องค์ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการที่ให้บริการวิชาการ

.....
.....

และมีการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย ดังนี้

รายวิชา.....

การวิจัยเรื่อง.....

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ

6.1 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....

.....
.....

6.2 หน่วยงาน.....

หน่วยงาน ☐ ภายใน ☐ ภายนอก

.....

7. หลักการและเหตุผล (แนวคิดหลักที่ใช้ในการทำโครงการ และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องทำโครงการ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....



8. วัตถุประสงค์ (ผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการทำโครงการ)

9. พื้นที่ / ชุมชนเป้าหมาย (หน่วยงาน / สถานศึกษา / ชุมชน/ หมู่บ้าน / อำเภอ / จังหวัด)

10. กลุ่มบุคคลผู้รับบริการ

O ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------------|-------|-----------|
| ☐ | นักเรียน นักศึกษา | ..... | คน |
| ☐ | ผู้พิการ / ผู้ด้อยโอกาส | ..... | คน |
| ☐ | ข้าราชการ / ครูผู้สอนสถานศึกษา | ..... | คน |
| ☐ | พนักงานบริษัทเอกชน | ..... | คน |
| ☐ | อื่นๆ (ระบุ)..... | ..... | คน |
| | รวมทั้งสิ้น | ..... | คน |

O ภายในมหาวิทยาลัย

- | | | | |
|--------------------------|--------------------|-------|-----------|
| ☐ | นักศึกษา | ..... | คน |
| ☐ | บุคลากร | ..... | คน |
| ☐ | อาจารย์ | ..... | คน |
| ☐ | อื่นๆ (ระบุ)..... | ..... | คน |
| | รวมทั้งสิ้น | ..... | คน |

11. ตัวชี้วัด (หลักฐานที่เป็นรูปธรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้ ที่แสดงว่าได้เกิดผลตามวัตถุประสงค์แล้ว)

11.1 ผลลัพธ์

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ (ร้อยละของผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)

.....

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

.....

11.2 ผลผลิต

ผลผลิตเชิงปริมาณ (จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม ที่มีการติดตามความต้องการของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ)

.....

ผลผลิตเชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ)

.....

11.3 ผลกระทบ

ผลกระทบเชิงปริมาณ (ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่นำไปใช้ประโยชน์)

ผลกระทบผลิตเชิงคุณภาพ (.....)



12. เป้าหมาย – (ต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ได้ระบุไว้แสดงถึงปริมาณหรือระดับความสำเร็จเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง)

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

(ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เช่น การเรียนการสอน / การต่อยอดสู่บทความวิจัย / ต่อยอดสู่หนังสือ ตำรา งานวิจัย / การขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาใหม่ / การขยายผลสู่การเปิดรายวิชาใหม่ / ชุมชนหรือองค์กรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรมีความเข้มแข็ง)

13.1 ด้านผลผลิต (Output)

13.2 ด้านผลลัพธ์ (Outcome)

13.3 ด้านผลกระทบ (Impact)

14. วิธีดำเนินการ

(ชุดของกิจกรรมที่จะปฏิบัติต่อเนื่องเป็นขั้นตอนประสานสัมพันธ์กันเพื่อทำให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์)

14.1 สถานที่ดำเนินโครงการ

14.2 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรมโครงการ

14.3 แผนการดำเนินการ / ปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอน / กิจกรรม	พ.ศ.			พ.ศ.								
	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												



15. งบประมาณ

15.1 รายรับ

- (1) งบประมาณแผ่นดิน บาท
 (2) งบบำรุงการศึกษา บาท
 (3) งบกศ.บป. บาท
 (4) งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี).....บาท
 (5) งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น(ถ้ามี).....บาท

15.2 รายจ่าย

(แจกแจงรายละเอียดโดยยึดถือตามเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ งบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน)	
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	-----
1.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-----
2. ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย)	
2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก	-----
2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	-----
2.3 ค่าอาหารกลางวัน	-----
2.4 ค่าจ้างเหมาบริการ	-----
2.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ	-----
3. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)	
3.1 วัสดุสำนักงาน	-----
3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	-----
3.3 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	-----
3.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	-----



รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
3.5 วัสดุคอมพิวเตอร์	----
3.6	----
รวมงบประมาณ	-----

16. แนวทางการพัฒนาชุมชน / สังคม หรือองค์กรภายนอก

(การเรียนรู้ของชุมชน การพัฒนาตนเองและคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม หรือ องค์กรภายนอก การเกิดผลกระทบในการสร้างคุณค่าต่อสังคม/ชุมชน หรือองค์กรภายนอก)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. ตารางสรุปความสอดคล้องกับบริบทที่เกี่ยวข้อง

ความสอดคล้อง	รายละเอียด
1. ความสอดคล้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1.1 ความสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัย 1.2 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หน่วยงาน
2. การมีส่วนร่วมของชุมชน/การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	2.1 ระบุพื้นที่ /ชุมชนที่รับบริการ 2.2 ระบุเครือข่ายความร่วมมือ
3. มุ่งองค์ความรู้ ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เป็นฐานและมีความพร้อมด้านครุภัณฑ์(ถ้ามี)	3.1 ระบุองค์ความรู้



ความสอดคล้อง	รายละเอียด
	3.2 ระบุผลงานวิจัย 3.3 ระบุครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
4. การบูรณาการการเรียนการสอนและหรือ การวิจัย	4.1 ระบุการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน 4.2 ระบุการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการวิจัย
5. อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	ระบุรายละเอียด
6. ความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินภายนอก	6.1 การนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ☐ นำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน ☐ บทความวิชาการ ☐ หนังสือ หรือตำรา หรืองานวิจัย ☐ ปรับปรุงรายวิชาใหม่ ☐ เปิดรายวิชาใหม่ 6.2 การเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก ☐ มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยมีส่วนร่วมของชุมชน/องค์กร ☐ ชุมชน/องค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ☐ ชุมชน/องค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร ☐ มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคมหรือชุมชน/องค์กรมีความเข้มแข็ง



18. **ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ** คือโครงการที่กำหนดไว้ในแผนเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการโดยจะวัดความสำเร็จภายใน 4 มิติ ได้แก่

มิติที่ 1 จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

มิติที่ 2 ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย

มิติที่ 3 ด้านความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย 4 ประเด็น

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

มิติที่ 4 ผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคมหรือการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

หมายเหตุ เจื่อนไขภายหลังเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น

จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น (1) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการ (3) ใบลงนามของผู้เข้ารับบริการวิชาการ โดยแยกประเภทบุคคลภายในและบุคคลภายนอก (4) ประมวลภาพกิจกรรม (5) การประเมินผล (ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ กพร. และประกันคุณภาพภายใน) (6) สรุปผลโครงการ แนวทางในการนำผลมาปรับปรุง (7) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอโครงการ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ประธานสาขาวิชา

...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

คณบดี

...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

อธิการบดี

...../...../.....



การประเมินความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ

การพิจารณาความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ มีการประเมินใน 4 มิติ ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการทางวิชาการ ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายและผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคมหรือการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

เป้าหมายของความสำเร็จจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งอาจแสดงค่าเป็นร้อยละ หรือคะแนนเฉลี่ย ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นร้อยละ

มิติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/นิสิตนักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100*	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
2. ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
3. ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
4. ผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคมหรือการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65

หมายเหตุ ในแต่ละสาขาต้องมีโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการเรียนการสอนร้อยละ 10 ของโครงการบริการวิชาการทั้งหมด และต้องมีโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการวิจัยร้อยละ 10 ของโครงการบริการวิชาการทั้งหมด

ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นค่าเฉลี่ย

มิติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/นิสิตนักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
1. ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
2. ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย	คะแนนความพึงพอใจโดยรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	คะแนนความพึงพอใจโดยรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5



มติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/ นิสิตนักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
3. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของ กลุ่มเป้าหมาย	ข้อความย่อเกี่ยวกับการนำ ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มี คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ข้อความย่อเกี่ยวกับการนำ ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มี คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ

ในคู่มือนี้ ขอนำเสนอตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ตัวอย่างแบบประเมิน
ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย และตัวอย่างแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย
ซึ่งแต่ละหน่วยงานสามารถนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม

1. ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม เรื่อง การจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา

ตอนที่ 1 ความรู้ที่ท่านมีอยู่และความรู้ที่ควรมี

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ท่านมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด และท่านควรมีความรู้ในเรื่องนั้น
ระดับใด เพื่อให้สามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างเกิดผลดี โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับ
ความคิดเห็นของท่านมากที่สุดทั้งในด้านความรู้ที่ท่านมีอยู่และความรู้ที่ควรมี

น้อย ← → มาก ← → มาก

ข้อ	รายการ	ความรู้ที่มีอยู่					ความรู้ที่ควรมี				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	แนวคิดพื้นฐานของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544										
2	เหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนหลักสูตร										
3	หลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐาน 2544										
4	โครงสร้างหลักสูตรและการจัดเวลาเรียน										
5	การจัดกระบวนการเรียนรู้										
6	การวัดและประเมินผลแบบอิงมาตรฐาน										
7	การพัฒนาสื่อการเรียนรู้										
8	การวิจัยในชั้นเรียน										



ข้อ	รายการ	ความรู้ที่มีอยู่					ความรู้ที่ควรมี				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
9	การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา										
10	การเชื่อมโยงมาตรฐานการเรียนรู้กับหลักสูตรสถานศึกษาและการเรียนการสอนในชั้นเรียน										
11	วิธีการกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและเวลาเรียนของหลักสูตรสถานศึกษา										
12	วิธีการจัดทำสาระและผลการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษา										
13	การออกแบบหน่วยการเรียนรู้										
14	การออกแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้										
15	การออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน										
16	การกำหนดเกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบการศึกษา รวมทั้งเอกสารหลักฐานการศึกษา										
17	การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา										
18	การประเมินหลักสูตรสถานศึกษา										

ตอนที่ 2 ความต้องการพัฒนาตนเองของครู

คำชี้แจง โปรดเรียงลำดับประเด็นที่ท่านต้องการพัฒนาตนเองสูงสุด 3 อันดับแรก โดยระบุหมายเลข 1-3 ลงใน ☐ หน้าประเด็นที่กำหนดให้

- ☐ การสร้างและพัฒนาหลักสูตร
- ☐ การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ☐ การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- ☐ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- ☐ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- ☐ การแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นักเรียน
- ☐ การจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้เรียน
- ☐ การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- ☐ การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน
- ☐ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้น
- ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ตอบแบบประเมิน



2. ตัวอย่างการประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย

การประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย นิยมการประเมินแบบก่อน-หลัง โดยออกแบบให้มีข้อคำถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย แต่อาจหลีกเลี่ยงการใช้ชื่อแบบวัดในลักษณะตรง ๆ ดังตัวอย่างข้างล่างนี้

การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

รหัส.....

คำถามก่อนดำเนินกิจกรรม

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่แน่ใจ
1. โครงการหนึ่ง ๆ ควรมีวัตถุประสงค์หลาย ๆ ข้อ เพื่อจะได้ครอบคลุมครบถ้วน					
2. โครงการจะต้องมีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน					
3. หลักการและเหตุผลของโครงการคือ คำตอบของคำถาม “ทำไมต้องทำ”					
4. ตัวชี้วัด คือ สิ่งที่แสดงอย่างเป็นรูปธรรมว่าผลที่ต้องการได้เกิดขึ้น					
5. การเขียนวัตถุประสงค์ คือ การบอกว่าเราต้องทำอะไร					
6. เป้าหมาย คือ จุดตัดสินว่าโครงการนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่					
7. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เป็นคนละเรื่องไม่เกี่ยวข้องกัน					
8. คำถาม “รู้ได้อย่างไรว่าสำเร็จหรือไม่” คำตอบ คือ วิธีการดำเนินงาน”					
9. งบประมาณ คือ ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในรูปแบบตัวเงิน					
10. การเขียนวิธีดำเนินการโครงการ จะเริ่มด้วยกิจกรรม “ขออนุมัติโครงการ”					



การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

รหัส.....

คำถามหลังดำเนินกิจกรรม

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่แน่ใจ
1. โครงการหนึ่ง ๆ ควรมีวัตถุประสงค์หลาย ๆ ข้อ เพื่อจะได้ครอบคลุมครบถ้วน					
2. โครงการจะต้องมีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน					
3. หลักการและเหตุผลของโครงการคือ คำตอบของคำถาม “ทำไมต้องทำ”					
4. ตัวชี้วัด คือ สิ่งที่แสดงอย่างเป็นรูปธรรมว่าผลที่ต้องการได้เกิดขึ้น					
5. การเขียนวัตถุประสงค์ คือ การบอกว่าเราต้องทำอะไร					
6. เป้าหมาย คือ จุดตัดสินว่าโครงการนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่					
7. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เป็นคนละเรื่องไม่เกี่ยวข้องกัน					
8. คำถาม “รู้ได้อย่างไรว่าทำสำเร็จหรือไม่” คำตอบ คือ วิธีการดำเนินงาน”					
9. งบประมาณ คือ ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในรูปแบบตัวเงิน					
10. การเขียนวิธีดำเนินการโครงการ จะเริ่มด้วยกิจกรรม “ขออนุมัติโครงการ”					

จากตัวอย่างที่ยกมานี้ เป็นการวัดความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งหลีกเลี่ยงวิธีการถามในลักษณะที่ทำให้ผู้ตอบรู้สึกว่าคุณทดสอบ โดยเลี่ยงไปใช้ถามว่า “ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้” แทนการใช้ชื่อแบบทดสอบตรง ๆ ว่า “แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ” และใช้ตัวเลือก “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” แทนการให้เลือกว่า ข้อใดถูก หรือ ผิด ส่วน ตัวเลือก “ไม่แน่ใจ” ก็หมายถึงผู้ตอบไม่ทราบนั่นเอง แต่เขาจะรู้สึกสบายใจที่จะตอบโดยไม่รู้สึกว่าคุณบังคับให้ตอบในเรื่องที่เขาไม่มีความรู้

การวัดความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายนี้ จะทำการวัดก่อน และหลังดำเนินกิจกรรม (pre test - post test) โดยให้ผู้ร่วมกิจกรรมกำหนดรหัสอะไรก็ได้ของตนเอง แทนการระบุชื่อของตน โดยให้ใช้รหัสเดียวกันในการตอบคำถามก่อน และหลัง เพื่อให้ผู้ดำเนินกิจกรรมสามารถเปรียบเทียบผลความรู้ที่เกิดขึ้นหลังจากการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคลได้ โดยไม่ต้องให้ผู้ตอบรู้สึกเสียหน้า หรือไม่สบายใจว่าตอบได้คะแนนน้อย หรือตอบผิด



3. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริการทางวิชาการ

ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....
 วัน.....ที่ เดือน พ.ศ.
 ณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าประชุม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. ระดับการศึกษา ☐ ☐
☐ ☐
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)
3. กลุ่มอาชีพ ☐ ☐
☐ ☐

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

คำชี้แจง ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ด้านการเตรียมการ					
2. ด้านวิทยากรถ่ายทอด					
3. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
4. ด้านสื่อและสิ่งอำนวยความสะดวก					
5. สาระที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม					
6. ด้านผลของการรับบริการที่ตรงตามที่คาดหวัง					
7. ภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม					
8. การจัดบรรยากาศช่วยส่งเสริมการเรียนรู้					
9. ความรู้ใหม่ที่ได้รับการฝึกอบรมครั้งนี้					
10. ประโยชน์ของเอกสารที่แจก					
11. ความเหมาะสมของระยะเวลาจัดการประชุม					
12. ความเหมาะสมของสถานที่จัดการประชุม					
13. การอำนวยความสะดวกในการประชุม					
14. ความพึงพอใจต่อการอบรมในภาพรวม					

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น

ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรในการทำกิจกรรมครั้งนี้

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



4. ตัวอย่าง การประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

ในการประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทิ้งระยะเวลาหลังจากการดำเนินกิจกรรมประมาณ 1 เดือน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้นำความรู้ที่ได้รับจากการบริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์จริง

แบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

วัน.....ที่ เดือน พ.ศ.

ณ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม.....ไปใช้ประโยชน์

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้จริง					
ได้รับความรู้ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน					
สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปถ่ายทอดขยายผลต่อกลุ่มอาชีพอื่น ๆ ได้					
สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงรูปแบบลักษณะการจัดทำบัญชีของกลุ่มอาชีพได้					

5. ตัวอย่างแบบติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับครูผู้สอน

โรงเรียน.....กลุ่มโรงเรียน.....สพอ.

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

ตอนที่ 3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

ตอนที่ 4 ความพร้อมของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนแก้ไขปัญหาในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่ประการใดและจะวิเคราะห์ข้อมูลโดยภาพรวมเท่านั้น จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริงและขอขอบคุณที่ท่านได้สละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้



ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ ☐ 1) ชาย ☐ 2) หญิง
2. อายุ.....ปี
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด ☐ 1)ปริญญาตรี สาขา.....
☐ 2) ปริญญาโท สาขา.....
☐ 3) อื่นๆ (ระบุ).....
4. ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
5. ระยะเวลาที่ทำงานในสถานศึกษาแห่งนี้.....ปี
6. ระดับชั้นที่สอน.....วิชา/กลุ่มสาระที่สอน.....
7. ท่านได้สอนตรงกับสาขาวิชาเอก/วิชาที่ท่านถนัดหรือไม่
8. ☐ 1) ใช่ ☐ 2) ไม่ใช่
9. ท่านเป็นวิทยากรแกนนำระดับอำเภอหรือไม่
☐ 1) ใช่ กลุ่มสาระ..... ☐ 2) ไม่ใช่
10. ท่านผ่านการอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาในกลุ่มสาระ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ในขณะนี้สถานศึกษาของท่านได้ปฏิบัติตามภารกิจต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติจริง

- 5 หมายถึง ปฏิบัติเสร็จสมบูรณ์ 100%
- 4 หมายถึง ปฏิบัติแล้วเสร็จประมาณ 50 % ขึ้นไป แต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์
- 3 หมายถึง ปฏิบัติแล้วเสร็จไปบางส่วน ไม่ถึง 50%
- 2 หมายถึง มีการวางแผนไว้แล้วแต่ยังไม่ได้ปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ทราบว่าต้องมีการปฏิบัติในเรื่องนี้

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1. การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา					
1.1 ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน					
1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการเพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.3 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนรับทราบ					
1.4 ขอความร่วมมือจากนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.5 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.6 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือธรรมนูญโรงเรียน					



ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1.7 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้					
2. การจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษา					
2.1 ศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.2 ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น					
2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมีการร่วมมือกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน					
2.4 นำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนและชุมชนมาใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์					
2.5 กำหนดโครงสร้างหลักสูตรแต่ละช่วงชั้น และจัดสรรส่วนเวลาเรียน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา และโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.6 กำหนดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น					
2.7 ตรวจสอบความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมกับมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระและมาตรฐานในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.8 กำหนดสาระกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งกิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมแนะแนว					
2.9 วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นมากำหนดเป็นผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง รายปี/ รายภาค ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.10 วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/รายภาค มากำหนดสาระการเรียนรู้ รายปี/รายภาค ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.11 จัดทำคำอธิบายรายวิชาทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.12 จัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยบูรณาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระ					
2.13 จัดทำแผนการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้					
2.14 จัดเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้					
2.15 จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
2.16 จัดทำเอกสารหลักฐานประเมินผลการเรียนของผู้เรียน					
2.17 เรียบเรียงและจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา					
2.18 ตรวจสอบความเชื่อมโยงและความสอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					



ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
3. การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
3.1 การบริหารการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น การวางแผนการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวางแผนการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การวางแผนสอนซ่อมเสริมและการประเมินผลตามสภาพจริง					
3.2 การบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การวางแผนให้ครูทุกคนสามารถแนะแนวผู้เรียนได้ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ และปัญหาอื่น ๆ การพัฒนาระบบแนะแนวโดยกำหนดให้มีการกิจระหว่างบ้านและชุมชน					
3.3 การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการทั้งในและนอกสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน					
4. การนิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
4.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา					
4.2 วางแผนการนิเทศ					
4.3 ดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สรุป และจัดทำรายงาน					
5. การปฏิบัติการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
5.1 ปฏิบัติงานตามแผนการบริหารการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
5.2 ปฏิบัติงานตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
5.3 ปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
6. สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
6.1 เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน					
6.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน					



ตอนที่ 3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้ มีส่วนร่วมใน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษามากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

3.1 ท่าน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
		5	4	3	2	1
1	ร่วมศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2	ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3	ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
4	ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
5	ประสานสัมพันธ์กับครูในระดับชั้นเดียวกันในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชาและ กำหนดเป็นหลักสูตร					
6	ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสภาพปัญหา/ ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและ มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
7	ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐาน สัดส่วนเวลา และหน่วยการเรียนรู้					
8	ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
9	นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติและความ สนใจของผู้เรียน					
11	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย					
12	ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					



3.2 ผู้บริหาร มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
		5	4	3	2	1
1	จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา					
2	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษาให้นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนรับทราบ					
3	สนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้					
4	ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน					
5	กำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสรรส่วนเวลาเรียน					
6	ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษา					
7	จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
8	ปรับโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
9	กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่ายไว้อย่างชัดเจน					
10	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
11	ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา					
12	ส่งเสริมครูผู้สอนทำวิจัยในชั้นเรียน					
13	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอน					
14	ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย					
15	วางแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
16	ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					

3.3 ครูผู้สอน ที่ให้ความร่วมมือทำกิจกรรมต่อไปนี้มีจำนวนอย่างน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง ครูทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม
- 4 หมายถึง 80 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ครบทุกคน
- 3 หมายถึง 50 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ถึง 80 %
- 2 หมายถึง 10 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ถึง 50 %
- 1 หมายถึง ไม่เกิน 10 %

ข้อ	รายการ	จำนวนครู ที่เข้าร่วมกิจกรรม				
		5	4	3	2	1
1	ร่วมศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2	ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3	ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
4	ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสรรส่วนเวลาเรียน					
5	มีการประสานสัมพันธ์ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชาแต่ละชั้นปีและกำหนด เป็นหลักสูตร โดยครูแต่ละระดับชั้น					
6	ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสภาพปัญหา/ ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและ มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
7	ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐาน สัดส่วนเวลา และหน่วยการเรียนรู้					
8	ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
9	นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติและความ สนใจของผู้เรียน					
11	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย					
12	ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					



3.4 นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
		5	4	3	2	1
1	นักเรียนมีส่วนร่วมวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้					
2	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกำหนดแผนการเรียนรู้ของนักเรียน					
3	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
4	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
5	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
6	ผู้ปกครองส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา					
7	ผู้ปกครองให้การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาตามความเหมาะสม					
8	ผู้ปกครองร่วมมือกับครูและผู้เกี่ยวข้องประสานงาน ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน					
9	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน					
10	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					
11	ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
12	ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
13	ชุมชนให้การสนับสนุนเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่นักเรียน					
14	ชุมชนให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของสถานศึกษา					
15	ชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					



3.5 **ศึกษานิเทศก์** มาติดตามและให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมต่อไปนี้มาน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มาให้คำแนะนำและร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- 4 หมายถึง มาให้คำแนะนำและร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษาเป็นครั้งคราว
- 3 หมายถึง มาให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ แต่ไม่ได้ร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษา
- 2 หมายถึง มาให้คำแนะนำบ้างเป็นครั้งคราว แต่ไม่ได้ร่วมทำกิจกรรม
- 1 หมายถึง มาให้คำแนะนำเบื้องต้นในช่วงแรกเท่านั้น

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
		5	4	3	2	1
1	การเตรียมความพร้อมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
2	การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
3	การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและการจัดสรรส่วนเวลาเรียน					
4	การจัดทำสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
5	การจัดเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้					
6	การจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
7	การเรียบเรียงและจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา					
8	การตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรสถานศึกษาในภาพรวม					
9	การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
10	การวางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตามผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา					

ตอนที่ 4 ความพร้อมของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

4.1 โดยภาพรวมสถานศึกษาของท่านมีความพร้อมในการใช้หลักสูตรสถานศึกษาในปีการศึกษา 2546 อยู่ในระดับใด

- ☐ ยังไม่พร้อม เพราะ.....
- ☐ พร้อมบางส่วนไม่ถึง 50% เพราะ.....
- ☐ พร้อมประมาณ 50-79% เพราะ.....
- ☐ พร้อมประมาณ 80%ขึ้นไป เพราะ.....
- ☐ พร้อม 100% เพราะ.....

4.2 ปัญหาในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่.....

.....

.....

.....

4.3 ความช่วยเหลือที่สถานศึกษาต้องการ ได้แก่

.....

.....

.....

ขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



บทที่ 3

การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

เพื่อให้การรายงานผลโครงการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง ได้กำหนดหัวข้อการรายงานสรุปผลโครงการ โดยการสรุปโครงการเป็นรูปเล่มจะต้องประกอบด้วย เอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1

- 1.1 ปกนอก
- 1.2 ปกใน
- 1.3 คำนำ
- 1.4 สารบัญ
- 1.5 สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 เนื้อหา

- 2.1 ส่วนที่ 1 ส่วนนำ
 - หลักการเหตุผล
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - เป้าหมาย
- 2.2 ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ
 - กลุ่มเป้าหมาย
 - เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
 - วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูล
 - เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.3 ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ในรูปแบบตารางหรือความเรียง
- 2.4 ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ
 - สรุปผลการดำเนินการ
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

- 3.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- 3.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- 3.3 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายในวิทยาลัยฯ
- 3.4 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก
- 3.5 การประชุม พร้อมรายงานการประชุม



- 3.6 คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน (ถ้ามี)
- 3.7 สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริง
- 3.8 เอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์โครงการ
- 3.9 หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ถ้ามี)
- 3.10 แบบสอบถามหรือแบบประเมินผลโครงการ
- 3.11 ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนิน/ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
- 3.12 รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ/ประวัติ/ที่อยู่ติดต่อได้

รูปแบบรายงานสรุปผลโครงการ



สรุปโครงการ

ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

งานบริการวิชาการ

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



สรุปโครงการ

ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

งานบริการวิชาการ

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



คำนำ

.....
.....
.....
.....

.....
หัวหน้าโครงการ



คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เป้าหมายเชิงปริมาณ

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

วิธีการเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้ารับการอบรม

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินการ

สรุปผลการดำเนินการ

ด้านความรู้ความเข้าใจ

ด้านความพึงพอใจ

ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

ปัญหาอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

1.

2.

3.

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

เป้าหมาย (ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ระบุไว้)

.....

.....

.....



ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

วิธีการเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล



ส่วนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

.....
.....
.....

ผลการวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจของ.....(กลุ่มเป้าหมาย)

.....
.....ดังนี้

ตารางที่.....แสดงคะแนนผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม

จากตารางที่.....
.....
.....
.....
.....
.....

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของ.....(กลุ่มเป้าหมาย)

.....
.....ดังนี้

ตารางที่.....แสดงความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของ.....(กลุ่มเป้าหมาย)

.....
ดังนี้

ตารางที่..แสดงความคิดเห็นด้านการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)	 (ร้อยละ)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่.....

.....



ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการดำเนินงาน

.....

..... ดังนี้

..... ด้านความรู้ความเข้าใจ.....

.....

.....

..... ด้านความพึงพอใจ.....

.....

.....

..... ด้านการนำไปใช้ประโยชน์.....

.....

.....

ปัญหาอุปสรรค

1.
2.

ข้อเสนอแนะ

1.
2.



ภาคผนวก





คำสั่งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๕๙ /๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการแก่สังคม

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารงานบริการวิชาการแก่สังคม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีอัตรากำลังตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๓๒๔๘/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และคณบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารงานบริการวิชาการแก่สังคม ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. รองศาสตราจารย์บุญซัด	เนติศักดิ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์สวัสดิ์	อำนาจกิติกร	กรรมการ
๓. นางสาวศิริมา	เอมวงษ์	กรรมการ
๔. ดร. ธาณินทร์	คุปูลทรัพย์	กรรมการ
๕. นายจักรกฤษณ์	ฮันยะลา	กรรมการ
๖. นายธชนม์	ก้าวสมบูรณ์	กรรมการ
๗. นายประสงค์	หน่อแก้ว	กรรมการ
๘. นายชนานนท์	ทิพย์วังเมฆ	กรรมการ
๙. นายวิเชษฐ	ยิ้มละมัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายสันติ	วงศ์ใหญ่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. ดร. รวิภา	ยงประยูร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายกิตติ	ขุนเทา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวกาญจนาวดี	คงสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการแก่สังคม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและวางแผนการให้บริการวิชาการแก่สังคม
๒. ติดตาม ประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการ เข้ากับภารกิจด้านอื่น ๆ
๓. สำรวจความต้องการของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน ในการจัดทำ แผนบริการวิชาการ
๔. จัดกิจกรรมความร่วมมือด้านบริการวิชาการเพื่อการเรียนรู้ และเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชน
๕. ประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคม
๖. พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการบริการวิชาการแก่สังคม
๗. ส่งเสริมกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรในมหาวิทยาลัย
๘. ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

(รองศาสตราจารย์บุญซัด เนติศักดิ์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยในหมวดงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดการเบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ มีความชัดเจน ความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความประหยัด รวดเร็ว คำนึงถึงความเหมาะสม จำเป็น และประโยชน์ของทางราชการและการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ดังนี้

๑. ค่าที่พัก

- ๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมาหรือเทียบเท่า เหมายจ่ายไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน กรณีที่มีความจำเป็นเข้าพักเกินกว่า ๕๐๐ บาท/วัน ต้องมีใบเสร็จจากที่พัก แต่ต้องไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน
- ๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ หรือเทียบเท่า เหมายจ่ายไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน กรณีที่มีความจำเป็นเข้าพักเกินกว่า ๘๐๐ บาท/วัน ต้องมีใบเสร็จจากที่พัก แต่ต้องไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน
- ๑.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่า ให้จ่ายค่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท/วัน
- ๑.๔ กรณีมีความจำเป็นเข้าพักในอัตราที่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและขออนุญาตจากอธิการบดี ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละ ๑,๒๐๐ บาท
- ๑.๕ กรณีไปราชการเป็นหมู่คณะในลักษณะของการไปศึกษาดูงาน ทัศนศึกษา จัดอบรมนอกสถานที่ ให้จ่ายค่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง กรณีเบิกค่าที่พักในอัตราเหมายจ่ายต้องมีใบสำคัญรับเงินประกอบการเบิกจ่าย แต่ต้องไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. ค่าพาหนะ

๒.๑ พาหนะประจำทาง เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทาง

- ๒.๒ พาหนะส่วนตัว
- | | |
|-----------------|--------------------------------|
| - รถยนต์ | เบิกได้ไม่เกินกิโลเมตรละ ๓ บาท |
| - รถจักรยานยนต์ | เบิกได้ไม่เกินกิโลเมตรละ ๑ บาท |

/ทั้งนี้ ให้ยึดหลักประหยัด...



ทั้งนี้ ให้ยึดหลักประหยัดและความถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง โดยให้นำใบเสร็จรับเงินของสถานบริการน้ำมันมาประกอบหลักฐานขอเบิกด้วย

๒.๓ ค่าพาหนะรถรับจ้าง

- ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท หรือ ในเขตพื้นที่กรุงเทพ ไปยังและจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกิน เที่ยวละ ๔๐๐ บาท โดยเบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

***กรณีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือวิทยากรภายนอกให้เบิกตามความเป็นจริง โดยประหยัด แต่ไม่เกิน เที่ยวละ ๖๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว**

- ในต่างจังหวัด ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกิน เที่ยวละ ๑๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว
- ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างมหาวิทยาลัยหรือบ้านพักไปและกลับสถานีจัดยานพาหนะ ในจังหวัดลำปาง ไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๓. ค่าตอบแทนวิทยากรสอน, บรรยายพิเศษ

๓.๑ ค่าตอบแทนการสอนให้เบิกจ่ายอัตราตามประกาศที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

๓.๒ ค่าตอบแทนวิทยากรในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ดังนี้

๓.๒.๑ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทน วิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คนต่อชั่วโมง

๓.๒.๒ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนา เป็นคณะ ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปราย หรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร

๓.๒.๓ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือ หลักสูตรฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกิน กลุ่มละ ๒ คน

๓.๒.๔ ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๒.๑ , ๓.๒.๒ หรือ ๓.๒.๓ ให้เฉลี่ยจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่กำหนด โดยมีอัตรา ดังนี้

/- วิทยากรการจัดประชุม...



- วิทยาการการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - ๑) วิทยาการภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท
 - ๒) วิทยาการภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นข้าราชการเบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท ไม่เป็นข้าราชการเบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท
- วิทยาการการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๑) วิทยาการภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท
 - ๒) วิทยาการภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นข้าราชการเบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท ไม่เป็นข้าราชการเบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท
- วิทยาการการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ๑ - ๘ เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท กรณีเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่เป็นข้าราชการ เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
- วิทยาการการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ๙ ขึ้นไป เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท กรณีเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่เป็นข้าราชการเบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

๔. ค่าจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่าง ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ

๔.๑ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๔.๑.๑ จัดอบรมให้แก่นักศึกษา

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๐ บาท/มือ
- ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ

๔.๑.๒ จัดอบรมให้แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ๑ - ๘

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ
- ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/มือ

๔.๑.๓ จัดอบรมให้แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ๙

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ
- ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มือ

๔.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๔.๒.๑ จัดอบรมให้แก่นักศึกษา

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ
- ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกินคนละ ๖๐ บาท/มือ

๔.๒.๒ จัดอบรมให้แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ๑ - ๘

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ
- ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มือ

๔.๓ กรณีจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่าง ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอก และมีค่าใช้จ่ายเกินกว่ากำหนด ให้ขออนุญาตจากอธิการบดี

/๕. การดำเนินการ...



๕. การดำเนินการที่เป็นการจัดกิจกรรม เช่น การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ จะต้องนำเสนอโครงการขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อน จึงจะดำเนินการได้

๖. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๖.๑ หลังเวลาราชการ ทุกระดับ ๑๐๐ บาท/วัน

๖.๒ วันหยุดราชการ ทุกระดับ ๒๐๐ บาท/วัน

๗. ค่าเบี้ยเลี้ยง

๗.๑ ประเภท ก. (ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด)

ระดับ ๑-๒ ๑๘๐ บาท/วัน

ระดับ ๓-๘ ๒๑๐ บาท/วัน

ระดับ ๙ ขึ้นไป ๒๔๐ บาท/วัน

๗.๒ ประเภท ข. (ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการภายในจังหวัดแต่ต่างอำเภอ)

ระดับ ๑-๒ ๑๐๘ บาท/วัน

ระดับ ๓-๘ ๑๒๖ บาท/วัน

ระดับ ๙ ขึ้นไป ๑๔๔ บาท/วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายวิรัช ไชยรักษ์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ตัวอย่าง แบบสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการทางวิชาการของชุมชน โดย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลชุมชน	
1.1	ชื่อชุมชน/หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
1.2	ชื่อผู้นำ.....
1.3	จำนวนสมาชิกในชุมชน.....คน
1.4	อาชีพของสมาชิก
	- อาชีพหลัก..... คิดเป็นร้อยละ..... - อาชีพรอง..... คิดเป็นร้อยละ..... - อาชีพเสริม..... คิดเป็นร้อยละ.....
1.5	รายได้เฉลี่ย / เดือน ของสมาชิกและครัวเรือน
	☐ น้อยกว่า 5,000 บาท ☐ มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท ☐ เกินกว่า 10,000 บาท
1.6	ปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพของชุมชน
	น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค..... ☐ มี ☐ ไม่มี..... ไฟฟ้า..... ☐ มี ☐ ไม่มี.....
1.7	อธิบายลักษณะทรัพยากรของชุมชน.....
1.8	หน่วยราชการที่ดูแลชุมชนในปัจจุบัน.....
1.9	ผลิตภัณฑ์ของชุมชน.....
ส่วนที่ 2 ความต้องการรับบริการ	
2.1	ชื่อกลุ่ม (ถ้ามี).....
2.2	ชื่อหัวหน้ากลุ่ม.....
2.3	จำนวนสมาชิกในกลุ่ม.....คน (โปรดแนบรายชื่อสมาชิกเท่าที่ทราบ)
2.4	ประเด็นปัญหา / ความจำเป็นที่ต้องการ หรือความช่วยเหลือ.....
2.5	บริการวิชาการที่ต้องการ หรือปัญหาที่ต้องการให้ช่วยเหลือ
	ก) ต้องการคำปรึกษา เรื่อง.....
	ข) ต้องการให้ฝึกอบรม เรื่อง.....
	ค) อื่น ๆ (ระบุ).....
2.6	หมายเหตุ / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....
ลงชื่อ..... (.....) ผู้ให้ข้อมูล วันที่...../...../..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้สำรวจข้อมูล วันที่...../...../.....	



แบบสำรวจความต้องการรับบริการทางวิชาการของสถานศึกษา
โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยของรับบริการ

- 1.1 ชื่อสถานศึกษา.....หมู่ที่.....ตำบล
อำเภอ.....จังหวัด.....
- 1.2 ชื่อผู้อำนวยการ.....
- 1.3 สมาชิกในหน่วยงาน.....คน
- 1.4 สถานศึกษาเปิดสอนใน ☐ ระดับประถมศึกษา ☐ ระดับมัธยมศึกษา ☐ ระดับอุดมศึกษา
- 1.5 จำนวนนักเรียนนักศึกษาทั้งหมด.....คน

ส่วนที่ 2 ความต้องการขอรับบริการ

- 2.1 ชื่อกลุ่ม (ถ้ามี).....
- 2.2 ชื่อหน่วยหน้ากลุ่ม..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....
- 2.3 จำนวนสมาชิกในกลุ่ม.....คน
- 2.4 หัวข้อการบริการที่ต้องการ หรือปัญหาที่ต้องการความช่วยเหลือ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ การสัมมนาวิชาการเกี่ยวกับแนวโน้มเทคโนโลยี e-Learning ในปัจจุบัน
 - ☐ การสัมมนาวิชาการเรื่องห้องสมุด 3D
 - ☐ นิทรรศการจัดจำหน่ายและเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร (IT Fair)
 - ☐ นิทรรศการจัดจำหน่ายและเผยแพร่หนังสือและผลงานจากบริษัทชั้นนำ (Books Fair)
 - ☐ ศูนย์กลางจัดนำเสนอผลงานสิ่งประดิษฐ์เหลือใช้จากเศษวัสดุด้านต่าง ๆ เพื่อการรักษาโลก
 - ☐ ต้องการอบรมเชิงวิชาการเรื่อง.....
 -
 -
 - ☐ ต้องการปรึกษาปัญหาเรื่อง.....
 -
 -
 - ☐ ต้องการความช่วยเหลือเรื่อง.....
 -
 -
 - ☐ อื่น ๆ
- 2.5 หมายเหตุ / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
-
-

ลงชื่อ.....
 ()

ผู้ให้ข้อมูล
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
 ()

ผู้สำรวจข้อมูล
 วันที่...../...../.....



ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

20



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๒๕๗๔/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรโครงการค่ายภาษาพาสนุก

ด้วย สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ โดยความสนับสนุนของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดให้มีโครงการค่ายภาษาพาสนุก เพื่อเป็นการบริการวิชาการให้แก่โรงเรียนระดับประถมศึกษา ซึ่งจะมีการอบรมการเป็นผู้ช่วยวิทยากร และจัดกิจกรรมค่ายภาษาพาสนุกให้นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ณ โรงเรียนศรีลังกาวิทยา อำเภอเสริมงาม จังหวัดลำปาง

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการค่ายภาษาพาสนุกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร ดังนี้

๑. วิทยากร มีหน้าที่จัดทำหลักสูตรการอบรม ให้ความรู้และดำเนินการอบรมการเป็นผู้ช่วยวิทยากรให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

- ๑.๑ นางประนอม วงศ์มื่นรัตน์ อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.)
- ๑.๒ Mr.Pete Stopps อาจารย์ต่างชาติ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๒. ผู้ช่วยวิทยากร มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิทยากรในค่ายภาษาพาสนุก และเป็นพี่เลี้ยงให้กับนักเรียนที่มาเข้าค่าย ประกอบด้วย

- ๒.๑ นางสาวมณฑนา วงกระแฉะ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๒ นางสาวสรารัตน์ เวชพิทักษ์ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๓ นางสาวกนกทิพย์ สีนวลใหญ่ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๔ นางสาวคณิตดา เพียรอักษร นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๕ นางสาวสาริณี ปงลังกา นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๖ นางสาวสุชาดา ปงเทพ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๗ นางสาวพิชญานา กลิ่นหอม นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๘ นางสาวลโรธินี เม็ดดี นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๙ นายสมชาย แยมุ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๑๐ นายอินันวัฒน์ จันทร์โชติสกุล นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔



๒.๑๑ นายอนุวัตร เรือนรุ	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๔
๒.๑๒ นายสมภพ เบาใจ	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๔
๒.๑๓ นางสาวปริญญ์ จินดา	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๔ นายศุภกัศร พรหมณู	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๕ นายนคร ดอกแก้ว	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๖ นายพิพัฒน์ ทิพาคำ	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๗ นางสาวชนิษฐา ลือดี	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๘ นางสาวศานต์ฤทัย พรณสุข	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๙ นางสาวเยาวภา พรหมทา	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๒๐ นางสาวสุธาทิพย์ กันทาฤทธิ	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๒๑ นางสาวธนธยา พินทรศรี	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๒๒ นางสาวจิราพรรณ กันขันธ์	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๑

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิด
ผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิพัฒน์ หมั่นการ)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ตัวอย่าง หนังสือติดต่อประสานงานโรงเรียน

23



ที่ ศธ ๐๕๓๔.๐๒/ ๗๕๙

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๑๑๙ ถ. ลำปาง - แม่ทะ
อ.เมือง จ. ลำปาง ๕๒๑๐๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

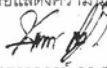
เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเป็นผู้ประสานงานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปาง เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการจัดกิจกรรมค่ายภาษาพาสนุก จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ ร่วมกับสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ "ค่ายภาษาพาสนุก" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ เพื่อเป็นการบริการทางวิชาการให้แก่โรงเรียนที่มีความสนใจในการพัฒนาด้านทักษะภาษาอังกฤษให้นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ - ๖ ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๕๓ ณ โรงเรียนศรีลังกาวิทยา ในการนี้จึงใคร่ขออนุญาตให้นางสาวนวลจันทร์ สันวรรณ เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน โครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมาน พูแสง)
คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คณะครุศาสตร์
โทรศัพท์ ๐๕๕ ๓๑๖๗๔๔
โทรสาร ๐๕๕ ๓๑๖๗๔๔



ตัวอย่าง หนังสือขออนุญาตพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

30

รับเลขที่ ๓๒๖๔
 คณะครุศาสตร์
 เลขที่ ๒๖๖๔
 วันที่ ๗ ๐๘ ๒๕๕๓
 เวลา

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

เรื่อง การพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักศึกษา จำนวน ๒๒ คน และครูอาจารย์ควบคุม ๑ คน โดยมี อ. ประพนธ์ วงศ์พันธ์ เป็นผู้ควบคุมไป เพื่อ ลักลอบนำยาเสพติดไปจำหน่าย

ณ โรงเรียนศรีสังขาร อำเภอ เสริมงาม จังหวัด ลำปาง

เริ่มออกเดินทางวันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เวลา ๑๕.๐๐ น.

และจะไปตามเส้นทางผ่าน ลำปาง - เสริมงาม โดยพาหนะ รถยนต์ ๖ คัน ของมหาวิทยาลัย

จะพักค้างคืนที่ โรงเรียนศรีสังขาร และกลับถึงสถานศึกษา วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบ

สภาการศึกษาว่าด้วยการพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๖ แล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางประพนธ์ วงศ์พันธ์)

ตำแหน่ง อาจารย์ ระดับ ๗

เรียน อธิการบดี

เพื่อไปดองยา

กรรมการศึกษาไปนอกสถานศึกษา

ขอ อ. ประพนธ์ วันที่ ๑๒.๙.๕๓

๙.๙.๕๓ ๙.๙.๕๓ ๙.๙.๕๓ ๙.๙.๕๓

