



คู่มือการให้บริการทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



จัดทำโดย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คำนำ

คู่มือการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จัดทำขึ้นโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยความร่วมมือของคณะกรรมการเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บริการทางวิชาการ ตามพันธกิจและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ซึ่งรายละเอียดในคู่มือประกอบด้วย แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ การสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ การจัดทำข้อเสนอโครงการ แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ การประเมินโครงการบริการทางวิชาการ และการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
สิงหาคม 2554



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ความนำ	1
วิสัยทัศน์	1
พันธกิจ	1
ลักษณะงานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2
บทที่ 2 แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ	3
- กระบวนการบริการทางวิชาการ	3
- การจัดทำข้อเสนอโครงการ	13
- การประเมินความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ	21
- เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ	22
บทที่ 3 การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	35
- การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	35
- รูปแบบการรายงานสรุปผลโครงการ	37
ภาคผนวก	49
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	50
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	



บทที่ 1

ความนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโทและระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ในสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ และสาขาวิชานิติศาสตร์ โดยมีส่วนราชการ คือ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และมีส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา อีก 4 ส่วนราชการ คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และสถาบันวิจัยและพัฒนา

วิสัยทัศน์

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2551-2560) วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางกำหนดไว้ว่าภายในปี พ.ศ. 2560 “มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของภาคเหนือที่ผลิตบัณฑิตและบริการวิชาการ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น”

พันธกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางกำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ดังนี้

1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล
2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและความผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำทางศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึกเพื่อประชาธิปไตยคุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชน และท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
5. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
6. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัยชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรอื่น ๆ ทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาท้องถิ่น



7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นฐานและเทคโนโลยีสมัยใหม่เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมทั้งแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และ การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

8. ศึกษา วิจัย ส่งเสริม และสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในการปฏิบัติการกิจของ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ลักษณะงานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง คือ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยการถ่ายทอดเทคโนโลยีและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ เป็นที่พึ่งและแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชน สังคม ประเทศชาติ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้ดำเนินงานและ พัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคมมาอย่างต่อเนื่อง ตามสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยมีการเรียนการสอน โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การให้บริการแบบให้เปล่า กลุ่มเป้าหมาย อาทิ ชุมชน ผู้ด้อยโอกาสที่มีความต้องการรับบริการจาก มหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณให้ทั้งหมด โดยผู้รับบริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

2. การให้บริการโดยไม่มุ่งผลกำไร กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มที่มีงบประมาณของตนเองในการดำเนินการ หรือ กลุ่มที่มีงบประมาณจำกัด ซึ่งมหาวิทยาลัยให้บริการในลักษณะร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่าย เช่น การให้บริการเกี่ยวกับการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือให้บริการทางวิชาการด้านบุคลากร การเป็น วิทยากร อาจารย์พิเศษ กรรมการ ที่ปรึกษา เป็นต้น

3. การให้บริการวิชาการเชิงธุรกิจ เป็นการให้บริการเพื่อหารายได้ เพื่อเลี้ยงตนเอง หรือเพื่อพัฒนาหน่วยงาน เช่น รับศึกษา สำรอง ทำรายงาน ออกแบบและประเมินผล การแปล เป็นต้น



บทที่ 2

แนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีการวางแผนทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

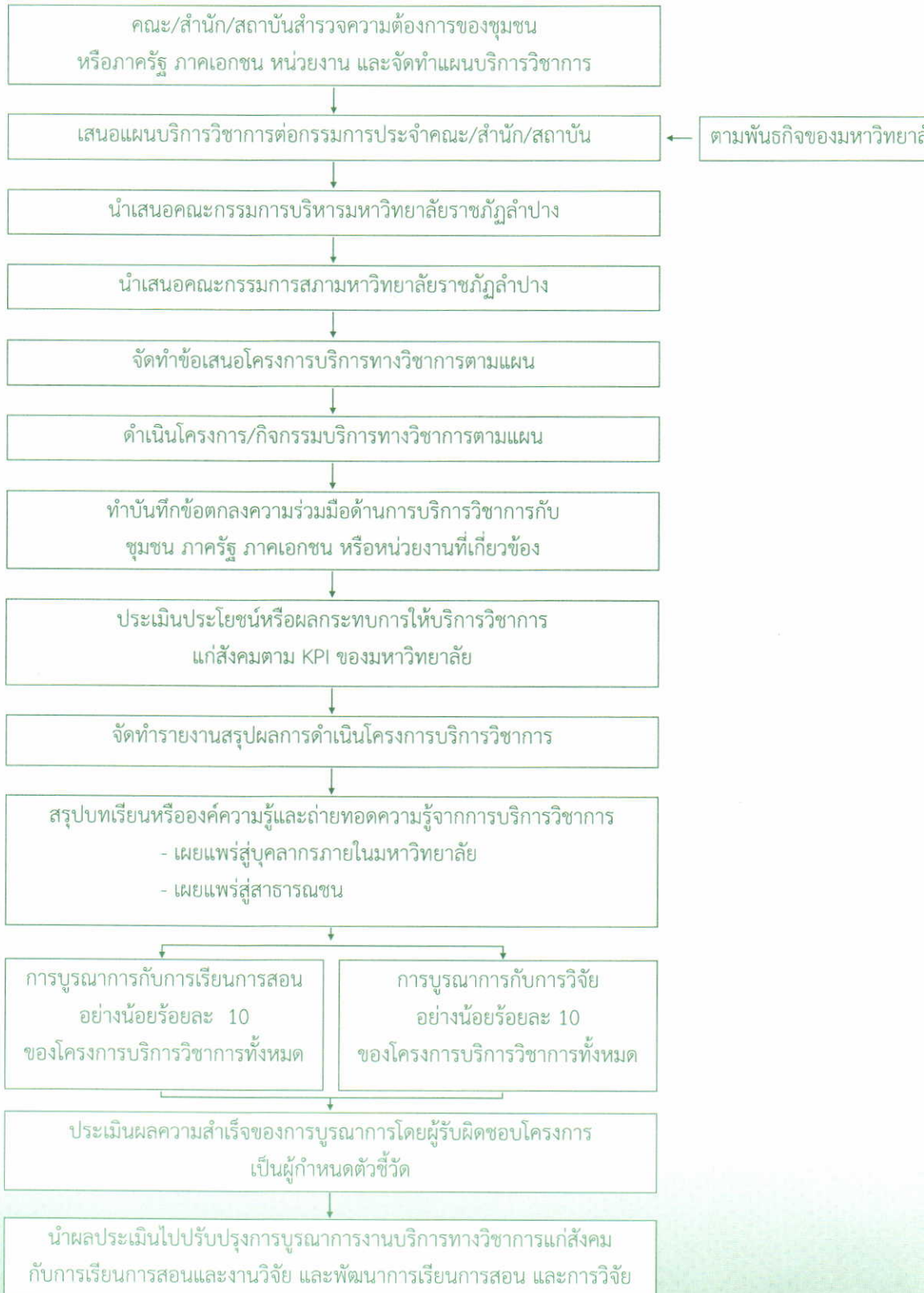
กระบวนการบริการทางวิชาการ

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

สรุปกระบวนการบริการทางวิชาการ ได้ตามแผนภูมิข้างล่างนี้



กระบวนการบริการทางวิชาการแก่สังคม



จากแผนภูมิ กระบวนการบริการทางวิชาการ สรุปการดำเนินการ ได้ดังนี้

1. การสำรวจความต้องการของชุมชนหรือศึกษาความต่อเนื่องของโครงการเดิม (ถ้ามี)

ในการบริการทางวิชาการนั้น จำเป็นต้องเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อนำไปจัดทำเป็นโครงการ โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และเป้าหมายร่วมกับชุมชน

สำหรับแบบสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน มหาวิทยาลัยมีแบบฟอร์มสำรวจความต้องการ ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ สามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม ดังตัวอย่างต่อไปนี้



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	
<input type="radio"/> น้อยกว่า 5,000 บาท	
<input type="radio"/> มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท	
<input type="radio"/> เกินกว่า 10,000 บาท	
1.6 ปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพของชุมชน	
น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค.....	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....
ไฟฟ้า.....	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....
1.7 อธิบายลักษณะทรัพยากรของชุมชน.....	
1.8 หน่วยราชการที่ดูแลชุมชนในปัจจุบัน.....	
1.9 ผลสัมฤทธิ์ของชุมชน.....	
ส่วนที่ 2 ความต้องการรับบริการ	
ชื่อกลุ่ม (ถ้ามี).....	
ชื่อหัวหน้ากลุ่ม.....	
จำนวนสมาชิกในกลุ่ม.....คน (โปรดแนบรายชื่อสมาชิกเท่าที่ทราบ)	
ประเด็นปัญหา / ความจำเป็นที่ต้องการ หรือความช่วยเหลือ.....	
.....	
บริการวิชาการที่ต้องการ หรือปัญหาที่ต้องการให้ช่วยเหลือ	
ก) ต้องการคำปรึกษา เรื่อง.....	
ข) ต้องการให้ฝึกอบรม เรื่อง.....	
ค) อื่น ๆ (ระบุ).....	
หมายเหตุ / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....	
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ผู้ให้ข้อมูล	ผู้สำรวจข้อมูล
วันที่...../...../.....	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 ความต้องการรับบริการ

- 2.1 ชื่อกลุ่ม (ถ้ามี).....
- 2.2 ชื่อหัวหน้ากลุ่ม.....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.....

(.....)

ข้อมูล

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สำรวจข้อมูล

วันที่...../...../.....



ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนา เรื่อง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

ตอนที่ 1 ความรู้ที่ท่านมีอยู่และความรู้ที่ควรมี

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ท่านมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด และท่านควรจะมีความรู้ในเรื่องนั้นระดับใด เพื่อให้สามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างเกิดผลดี โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดทั้งในด้านความรู้ที่ท่านมีอยู่และความรู้ที่ควรมี

น้อย ←—————> มาก น้อย ←—————> มาก

ข้อ	รายการ	ความรู้ที่มีอยู่					ความรู้ที่ควรมี				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	แนวคิดพื้นฐานของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544										
2	เหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนหลักสูตร										
3	หลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544										
4	โครงสร้างหลักสูตรและการจัดเวลาเรียน										
5	การจัดกระบวนการเรียนรู้										
6	การวัดและประเมินผลแบบอิงมาตรฐาน										
7	การพัฒนาสื่อการเรียนรู้										
8	การวิจัยในชั้นเรียน										
9	การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา										
10	การเชื่อมโยงมาตรฐานการเรียนรู้กับหลักสูตรสถานศึกษาและการเรียนการสอนในชั้นเรียน										
11	วิธีการกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและเวลาเรียนของหลักสูตรสถานศึกษา										
12	วิธีการจัดทำสาระและผลการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษา										
13	การออกแบบหน่วยการเรียนรู้										
14	การออกแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้										
15	การออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน										
16	การกำหนดเกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบการศึกษา รวมทั้งเอกสารหลักฐานการศึกษา										



น้อย ←—————▶ มาก น้อย ←—————▶ มาก

ข้อ	รายการ	ความรู้ที่มีอยู่					ความรู้ที่ควรมี					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
17	การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา											
18	การประเมินหลักสูตรสถานศึกษา											

ตอนที่ 2 ความต้องการพัฒนาตนเองของครู

คำชี้แจง โปรดเรียงลำดับประเด็นที่ท่านต้องการพัฒนาตนเองสูงสุด 3 อันดับแรก โดยระบุหมายเลข 1-3 ลงใน

หน้าประเด็นที่กำหนดให้

- การสร้างและพัฒนาหลักสูตร
- การจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- การแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นักเรียน
- การจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้เรียน
- การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน
- การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้น
- อื่นๆ โปรดระบุ

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ตอบแบบประเมิน



2. จัดทำแผนบริการทางวิชาการ และเสนอแผนบริการทางวิชาการตามลำดับขั้นตอน

ในขั้นตอนนี้ คณะ/สำนัก/สถาบัน นำเสนอแผนบริการทางวิชาการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามลำดับขั้นตอน คือ เสนอต่อกรรมการประจำคณะ / สำนัก / สถาบัน ต่อจากนั้น เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามลำดับ

3. จัดทำข้อเสนอโครงการ

เมื่อแผนบริการทางวิชาการได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ โดยจัดทำข้อเสนอโครงการ และใช้แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ (หน้า 13) และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งคณะ / หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมจะต้องยึดถือ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย (รายละเอียดในภาคผนวก)

4. การดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

ในการดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน สามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินการ และขั้นหลังดำเนินโครงการ

4.1 ขั้นตอนเตรียมการ มีการดำเนินการ ดังนี้

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

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 เพื่อเป็นการสรุปความรู้ความเข้าใจของผู้รับบริการหลังปฏิบัติกิจกรรมของโครงการ



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 เดือนหลังจากขอยืมเงินทตรงจ่าย)

4.3.4 สรุปและถอดบทเรียน ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้น

5. ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ในการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทำการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการภายใน 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. นำความรู้จากการบริการวิชาการไปบูรณาการและพัฒนารายงานการเรียนการสอนและการวิจัย

ในการนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการไปบูรณาการและพัฒนารายงานการเรียนการสอนหรือการวิจัยนั้น สามารถทำในแนวทางต่อไปนี้

8.1 พัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย / โจทย์วิจัย เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาคำถามความรู้ใหม่ ผ่านกระบวนการวิจัย

8.2 จัดทำหลักสูตรระยะสั้น

8.3 จัดทำ มคอ. 3 ซึ่งมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดให้นักศึกษานำความรู้ไปจัดทำเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุชื่อโครงการบริการวิชาการ

8.4 จัดทำ มคอ.5 โดยการรายงานผลการจัดการเรียนการสอนตาม มคอ. 3

8.5 นำความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการไปพัฒนารายงานในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง



9. เวย์แพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ โดยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในหน่วยงาน และสู่สาธารณะ ซึ่งทำโดยการสื่อสารผ่านวิธีต่าง ๆ อาทิ จัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ทาง website ฯลฯ

กล่าวโดยสรุป มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้พัฒนากระบวนการบริการทางวิชาการ โดยวางแนวทางและขั้นตอน และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มีการบริการทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ท้องถิ่น และเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม



การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ในการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอดำเนินโครงการตามแผนนั้น มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ มีรูปแบบรายละเอียดดังนี้

<p>แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง</p>

1. ชื่อโครงการ
ใช้งบประมาณจากแผนงาน.....หน้าที่.....

2. ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

2.1 ประเภทโครงการ

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

2.2 ลักษณะโครงการ

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

3. เพยแพร่โครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดย

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



4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ การกิจของหน่วยงาน

- สอดคล้องกับกลุ่มยุทธศาสตร์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดังนี้
 - การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
 - การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - การพัฒนางานวิจัยและสร้างสรรค์
 - การบริการทางวิชาการ
 - การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - การบริหารจัดการ
 - การประกันคุณภาพการศึกษา
- สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (โปรดระบุรายละเอียด)

5. องค์กรที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการที่ให้บริการวิชาการ

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

ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

นักเรียน นักศึกษาคน

ผู้พิการ / ผู้ด้อยโอกาสคน

ข้าราชการ / ครูผู้สอนสถานศึกษาคน

พนักงานบริษัทเอกชนคน

อื่นๆ (ระบุ).....คน

รวมทั้งสิ้นคน

ภายในมหาวิทยาลัย

นักศึกษาคน

บุคลากรคน

อาจารย์คน

อื่นๆ (ระบุ)คน

รวมทั้งสิ้นคน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ คือ โครงการที่กำหนดไว้ในแผนเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการโดยจะวัดความสำเร็จภายใน 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

.....



12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

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

12.1 ด้านผลผลิต (Output)

.....

12.2 ด้านผลลัพธ์ (Outcome)

.....

12.3 ด้านผลกระทบ (Impact)

.....

13. วิธีดำเนินการ

(ชุดของกิจกรรมที่จะปฏิบัติต่อเนื่องเป็นขั้นตอนประสานสัมพันธ์กันเพื่อทำให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์)

13.1 สถานที่ดำเนินโครงการ.....

13.2 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรมโครงการ

13.3 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.....												



14. งบประมาณ

14.1 รายรับ

- (1) งบประมาณแผ่นดินบาท
 (2) งบบำรุงการศึกษาบาท
 (3) งบกศ.บป.บาท
 (4) งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)บาท
 (5) งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)บาท

14.2 รายจ่าย

(แจกแจงรายละเอียดโดยยึดถือตามเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการงบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน)	
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	
1.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
2. ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตั้งค่าใช้จ่าย)	
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	

15. แนวทางการพัฒนาชุมชน / สังคม หรือองค์กรภายนอก

(การเรียนรู้ของชุมชน การพัฒนาตนเองและคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม หรือองค์กร ภายนอก การเกิดผลกระทบในการสร้างคุณค่าต่อสังคม/ชุมชน หรือองค์กรภายนอก)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

16. ตารางสรุปความสอดคล้องกับบริบทที่เกี่ยวข้อง

ความสอดคล้อง	รายละเอียด
1. ความสอดคล้องตามประกาศฯ ของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	1.1 ความสอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัย
	1.2 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หน่วยงาน
2. การมีส่วนร่วมของชุมชน/การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	2.1 ระบุพื้นที่ /ชุมชนที่รับบริการ
	2.2 ระบุเครือข่ายความร่วมมือ



ความสอดคล้อง	รายละเอียด
3. มุ่งองค์ความรู้ ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เป็นฐานและมีความพร้อมด้านครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	3.1 ระบุองค์ความรู้ 3.2 ระบุผลงานวิจัย 3.3 ระบุครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
4. การบูรณาการการเรียนการสอนและหรือการวิจัย	4.1 ระบุการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน 4.2 ระบุการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการวิจัย
5. อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	ระบุรายละเอียด
6. ความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินภายนอก	6.1 การนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> นำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> บทความวิชาการ <input type="checkbox"/> หนังสือ หรือตำรา หรืองานวิจัย <input type="checkbox"/> ปรับปรุงรายวิชาใหม่ <input type="checkbox"/> เปิดรายวิชาใหม่ 6.2 การเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน/องค์กร <input type="checkbox"/> ชุมชน/องค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ชุมชน/องค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร



ความสอดคล้อง	รายละเอียด
	<input type="checkbox"/> มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคมหรือชุมชน/องค์กรมีความเข้มแข็ง

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).....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
หัวหน้าภาควิชา / ประธานสาขาวิชา
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
คณบดี / ผู้อำนวยการ
...../...../.....

(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. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย	ข้อความย่อยเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ข้อความย่อยเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ

ในคู่มือนี้ ขอเสนอ ตัวอย่างแบบประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย และตัวอย่างแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งแต่ละหน่วยงานสามารถนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม



1. ตัวอย่างการประเมินความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย

การประเมินความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย นิยมการประเมินแบบก่อน-หลัง โดยออกแบบให้มีข้อคำถามเกี่ยวกับความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย แต่อาจหลีกเลี่ยงการใช้ข้อแบบวัดในลักษณะตรง ๆ ดังตัวอย่างข้างล่างนี้

การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

รหัส.....

คำถามก่อนดำเนินกิจกรรม

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

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



การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

รหัส.....

คำถามหลังดำเนินกิจกรรม

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่แน่ใจ
1. โครงการหนึ่ง ๆ ควรมีวัตถุประสงค์ หลาย ๆ ข้อ เพื่อจะได้ครอบคลุมครบถ้วน					
2. โครงการจะต้องมีเวลาเริ่มต้นและ สิ้นสุดที่แน่นอน					
3. หลักการและเหตุผลของโครงการคือ คำตอบของคำถาม “ทำไมต้องทำ”					
4. ตัวชี้วัด คือ สิ่ง que แสดงอย่างเป็นทางการ ธรรมว่าผลที่ต้องการได้เกิดขึ้น					
5. การเขียนวัตถุประสงค์ คือ การบอกว่า เราต้องทำอะไร					
6. เป้าหมาย คือ จุดตัดสินว่าโครงการนั้น ประสบความสำเร็จหรือไม่					
7. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เป็นคนละเรื่องไม่เกี่ยวข้องกัน					
8. คำถาม “รู้ได้อย่างไรว่าทำสำเร็จหรือ ไม่” คำตอบ คือ วิธีการดำเนินงาน”					
9. งบประมาณ คือ ทรัพยากรที่ต้องการ ใช้ในรูปตัวเงิน					
10. การเขียนวิธีดำเนินการโครงการ จะ เริ่มด้วยกิจกรรม “ขออนุมัติโครงการ”					

จากตัวอย่างที่ยกมานี้ เป็นการวัดความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งหลีกเลี่ยงวิธีการถามในลักษณะที่
ทำให้ผู้ตอบรู้สึกว่าการทดสอบ โดยเลี้ยงไปใช้ถามว่า “ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้” แทนการใช้ชื่อ
แบบทดสอบตรง ๆ ว่า “แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ” และใช้ตัวเลือก “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” แทนการให้
เลือกว่า ข้อใดถูก หรือ ผิด ส่วน ตัวเลือก “ไม่แน่ใจ” ก็หมายถึงผู้ตอบไม่ทราบนั่นเอง แต่ผู้ตอบจะรู้สึกสบายใจที่จะ
ตอบโดยไม่รู้สึกรู้ว่าถูกบังคับให้ตอบในเรื่องที่เขาไม่มีความรู้



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

2. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริการทางวิชาการ

ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าประชุม

- เพศ ชาย หญิง
- ระดับการศึกษา

 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- 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. สารที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม					
6. ด้านผลของการรับบริการที่ตรงตามที่คาดหวัง					
7. ภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม					
8. การจัดบรรยากาศช่วยส่งเสริมการเรียนรู้					



รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
9. ความรู้ใหม่ที่ได้รับการฝึกอบรมครั้งนี้					
10. ประโยชน์ของเอกสารที่แจก					
11. ความเหมาะสมของระยะเวลาจัดการประชุม					
12. ความเหมาะสมของสถานที่จัดการประชุม					
13. การอำนวยความสะดวกในการประชุม					
14. ความพึงพอใจต่อการอบรมในภาพรวม					

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น

ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรในการทำกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

3. ตัวอย่าง การประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

ในการประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทิ้งระยะเวลาหลังจากการดำเนินกิจกรรมประมาณ 1 เดือน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้นำความรู้ที่ได้รับจากการบริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์จริง

แบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

วัน.....ที่ เดือน พ.ศ.

ณ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม.....ไปใช้ประโยชน์

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้จริง					
2. ได้รับความรู้ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน					
3. สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปถ่ายทอดขยายผลต่อกลุ่มอาชีพอื่น ๆ ได้					
4. สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงรูปแบบลักษณะการจัดทำบัญชีของกลุ่มอาชีพได้					



4. ตัวอย่าง แบบติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับครูผู้สอน

โรงเรียน.....กลุ่มโรงเรียน.....สพอ.

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

ตอนที่ 3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

ตอนที่ 4 ความพร้อมของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนแก้ไขปัญหาในการจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใดและจะวิเคราะห์ข้อมูลโดยภาพรวมเท่านั้น 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					
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 และจัดสรรเวลาเรียน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา และโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.6 กำหนดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น					
2.7 ตรวจสอบความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมกับมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระและมาตรฐานในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.8 กำหนดสาระกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งกิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมแนะแนว					



ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
2.9 วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นมากำหนดเป็นผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/ รายภาค ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.10 วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/รายภาค มากำหนดสาระการเรียนรู้รายปี/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					
3. การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
3.1 การบริหารการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น การวางแผนการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวางแผนการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การวางแผนสอนซ่อมเสริมและการประเมินผลตามสภาพจริง					
3.2 การบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การวางแผนให้ครูทุกคนสามารถแนะแนวผู้เรียนได้ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ และปัญหาอื่น ๆ การพัฒนาระบบแนะแนวโดยกำหนดให้มีภารกิจระหว่างบ้านและชุมชน					
3.3 การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการทั้งในและนอกสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน					
4. การนิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
4.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา					
4.2 วางแผนการนิเทศ					
4.3 ดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สรุป และจัดทำรายงาน					



ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
5. การปฏิบัติการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
5.1 ปฏิบัติงานตามแผนการบริหารการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
ปฏิบัติงานตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
5.3 ปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
6. สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
6.1 เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน					
6.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน					

ตอนที่ 3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้ มีส่วนร่วมใน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ
หลักสูตรสถานศึกษามากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

3.1 ท่าน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

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

ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
1	ร่วมศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2	ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3	ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ ผู้เรียน					
4	ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
5	ประสานสัมพันธ์กับครูในระดับชั้นเดียวกันในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชาและกำหนดเป็นหลักสูตร					
6	ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่เป็น สภาพปัญหา / ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับมาตรฐาน การเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
7	ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐาน สัดส่วนเวลา และหน่วยการเรียนรู้					



ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
8	ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
9	นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติและความสนใจของผู้เรียน					
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				
1	จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา					
2	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษาให้นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนรับทราบ					
3	สนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้					
4	ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน					
5	กำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
6	ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษา					
7	จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
8	ปรับโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
9	กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่ายไว้อย่างชัดเจน					
10	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
11	ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา					
12	ส่งเสริมครูผู้สอนทำวิจัยในชั้นเรียน					
13	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียน การสอน					
14	ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย					



ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
15	วางแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
16	ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					

3.3 ครูผู้สอน ที่ให้ความร่วมมือทำกิจกรรมต่อไปนี้มีจำนวนมากน้อยเพียงใด

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

ข้อ	รายการ	จำนวนคุณครู ที่เข้าร่วมกิจกรรม				
1	ร่วมศึกษาวิเคราะห์ห้วงองค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2	ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3	ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
4	ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
5	มีการประสานสัมพันธ์ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชาแต่ละชั้นปี และกำหนดเป็นหลักสูตร โดยครูแต่ละระดับชั้น					
6	ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสภาพปัญหา/ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
7	ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐาน สัดส่วนเวลา และหน่วยการเรียนรู้					
8	ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
9	นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติ และความสนใจของผู้เรียน					
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				
1	นักเรียนมีส่วนร่วมวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้					
2	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกำหนดแผนการเรียนรู้ของนักเรียน					
3	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
4	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
5	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
6	ผู้ปกครองส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา					
7	ผู้ปกครองให้การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาตามความเหมาะสม					
8	ผู้ปกครองร่วมมือกับครูและผู้เกี่ยวข้องประสานงาน ป้องกัน และแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน					
9	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน					
10	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					
11	ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
12	ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
13	ชุมชนให้การสนับสนุนเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่นักเรียน					
14	ชุมชนให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของสถานศึกษา					
15	ชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					

3.5 ศึกษานิเทศก์ มาติดตามและให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

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



ข้อ	รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
1	การเตรียมความพร้อมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
2	การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
3	การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและการจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
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 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้กำหนดหัวข้อการรายงานสรุปผลโครงการ โดยการสรุปโครงการเป็นรูปเล่มจะต้องประกอบด้วยเอกสารต่างๆ 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

ปกนอก



สรุปโครงการ

ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

งานบริการวิชาการ

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



ปกใน

สรุปโครงการ

ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

งานบริการวิชาการ

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



สารบัญ

หน้า

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

5	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมาก
3	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
2	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อย
1	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยจากข้อมูลที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งใช้เกณฑ์ของ เบสท์ (Best) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	มีระดับทัศนคติและความพึงพอใจน้อยที่สุด
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	มีระดับทัศนคติและความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	มีระดับทัศนคติและความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	มีระดับทัศนคติและความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	มีระดับทัศนคติและความพึงพอใจมากที่สุด



ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ

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

กลุ่มเป้าหมาย

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

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

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

วิธีการเก็บข้อมูล

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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



ส่วนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

.....

ผลการวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจของ.....(กลุ่มเป้าหมาย)

.....

.....

ตารางที่.....แสดงคะแนนผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม

จากตารางที่.....

.....

.....

.....

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของ.....(กลุ่มเป้าหมาย)

.....

.....



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)

.....

.....



ตารางที่..แสดงความความคิดเห็นด้านการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม

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)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่.....

.....

.....



ภาคผนวก





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ : หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ
และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยในหมวดงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดการเบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ มีความชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความประหยัด รวดเร็ว คำนึงถึงความเหมาะสม จำเป็น และประโยชน์ของทางราชการและการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ ดังต่อไปนี้

๑. ค่าที่พัก

๑.๑ นักศึกษา (ให้เบิกจากรายได้มหาวิทยาลัย)

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเข้าพักคนเดียว และไม่เกินอัตรา ๘๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเข้าพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัก เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ลงมา ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่า ลงมา และนักศึกษา

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเข้าพักคนเดียว และไม่เกินอัตรา ๘๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเข้าพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัก เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๒./ในกรณีได้รับคำสั่ง...



๒

ในกรณีได้รับคำสั่งไปราชการคนเดียวให้มีสิทธิเบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน

- ๑.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองศาสตราจารย์ ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคนเดียวและไม่เกินอัตรา ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ในกรณีได้รับคำสั่งไปราชการคนเดียวให้มีสิทธิเบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน

- ๑.๔ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ระดับศาสตราจารย์ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษหรือเทียบเท่า

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๕๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคนเดียวและไม่เกินอัตรา ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้

ในกรณีได้รับคำสั่งไปราชการคนเดียวให้มีสิทธิเบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน

๒. ค่าพาหนะ

- ๒.๑ เดินทางโดยพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่ายานพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒.๒ เดินทางโดยพาหนะส่วนตัว

๒.๒.๑ รถยนต์ส่วนบุคคล เบิกได้ไม่เกินกิโลเมตรละ ๔ บาท

๒.๒.๒ รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล เบิกได้ไม่เกินกิโลเมตรละ ๑.๕ บาท

การคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายให้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้อยึดหลักความถูกต้องตามเส้นทางจริงและประหยัด และให้ผู้เบิกรับรองระยะทางในการเดินทางทั้งหมด พร้อมทั้งให้นำใบเสร็จรับเงินของสถานบริการเชื้อเพลิงที่อยู่บนเส้นทางเดินทางไปราชการมาประกอบหลักฐานขอเบิกด้วย

๓./สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ...



๓

สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิหรือบุคลากรภายนอก ให้เบิกจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๓ ค่าพาหนะรถรับจ้าง

๒.๓.๑ กรณีเดินทางในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท

๒.๓.๒ กรณีเดินทางระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๔๐๐ บาท โดยเบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือวิทยากรภายนอกให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกิน เที่ยวละ ๖๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒.๓.๓ กรณีเดินทางในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกิน เที่ยวละ ๑๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒.๓.๔ กรณีเดินทางระหว่างมหาวิทยาลัยหรือบ้านพักกับสถานีจัดยานพาหนะในจังหวัดลำปางให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัดไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐ บาทเบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๓. ค่าตอบแทนวิทยากรสอน, บรรยายพิเศษ

๓.๑ ค่าตอบแทนการสอน ให้เบิกจ่ายอัตราตามประกาศที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

๓.๒ ค่าตอบแทนวิทยากร ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ดังนี้

๓.๒.๑ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน ต่อชั่วโมง

๓.๒.๒ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร

๓.๒.๓ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติแบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกิน กลุ่มละ ๒ คน

๓.๒.๔ ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๒.๑, ๓.๒.๒, หรือ ๓.๒.๓ ให้เฉลี่ยจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่กำหนด

๓.๓ อัตราค่าตอบแทนวิทยากร ดังนี้

๓.๓.๑ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

๑) วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

๒) วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๔./๓.๓.๒ วิทยากร...



- ๔ -

- ๓.๓.๒ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนาฯ ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๑) วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท
 - ๒) วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท
- ๓.๓.๓ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนาฯ ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท กรณีเป็นบุคลากรภายนอกที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
- ๓.๓.๔ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนาฯ ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ รองศาสตราจารย์ ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท กรณีเป็นบุคลากรภายนอกที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท
๔. ค่าจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่าง ในการจัดประชุม อบรม สัมมนาฯ
- ๔.๑ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- ๔.๑.๑ จัดอบรมให้แก่นักศึกษา
- ๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๐ บาท/มือ
 - ๒) ค่าอาหารกลางวันเบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ
- ๔.๑.๒ จัดอบรมให้แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา
- ๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ
 - ๒) ค่าอาหารกลางวันเบิกได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/มือ
- ๔.๑.๓ จัดอบรมให้แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ รองศาสตราจารย์ ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ
 - ๒) ค่าอาหารกลางวันเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มือ
- กรณีการจัดอบรมให้แก่บุคลากรที่มีทั้งกลุ่มตาม ๔.๑.๒ และ ๔.๑.๓ รวมกัน ถ้าจัดอบรมบุคลากรกลุ่มใดมากกว่า ให้เบิกค่าอาหารตามอัตราของกลุ่มนั้น
- ๔.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๕./๔.๒.๑ จัดอบรม...



- ๕ -

- ๔.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- ๔.๒.๑ จัดอบรมให้แก่นักศึกษา
- ๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ
 - ๒) ค่าอาหารกลางวันเบิกได้ไม่เกินคนละ ๖๐ บาท/มือ
- ๔.๒.๒ จัดอบรมให้แก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา
- ๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ
 - ๒) ค่าอาหารกลางวันเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มือ
- ๔.๓ กรณีจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่างในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอก และมีค่าใช้จ่ายเกินกว่ากำหนด ให้ขออนุญาตจากอธิการบดี
๕. การดำเนินการที่เป็นการจัดกิจกรรม เช่น การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ จะต้องนำเสนอโครงการขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อน จึงจะดำเนินการได้
๖. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๖.๑ หลังเวลาราชการ ทุกระดับ ๑๐๐ บาท/วัน/คน
 - ๖.๒ วันหยุดราชการ ทุกระดับ ๒๐๐ บาท/วัน/คน
๗. ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ๗.๑ ประเภท ก. (ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด)
- ๑) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๔๐ บาท/วัน/คน
 - ๒) ผู้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๗๐ บาท/วัน/คน
 - ๓) นักศึกษา เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๔๐ บาท/วัน/คน (ให้เบิกจากงบรายได้มหาวิทยาลัย)
- ๗.๒ ประเภท ข. (ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการในจังหวัดแต่ต่างอำเภอ)
- ๑) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษลงมา เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๑๖๐ บาท/วัน/คน

๖./๒) ผู้ดำรงตำแหน่ง...



- ๖ -

- ๒) ผู้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ
ขึ้นไปเบิกเบี่ยเลี้ยงในอัตรา ๑๘๐ บาท/วัน/คน
๓) นักศึกษา เบิกเบี่ยเลี้ยงในอัตรา ๑๖๐ บาท/วัน/คน
๔) ค่าเบี่ยเลี้ยง สำหรับบุคคลตาม ข้อ ๑., ข้อ ๒., ข้อ ๓. ให้เบิกจากรายได้มหาวิทยาลัย

- หมายเหตุ ๑. การรายงานการเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา ต้องแนบกำหนดการ ประชุม
อบรม สัมมนา ประกอบการรายงานการเดินทางไปราชการทุกครั้ง
๒. ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดหาอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรม ให้หักเบี่ยเลี้ยง
เดินทางคำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี่ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน
๓. บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของ
ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
๔. “ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของนักศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยฯ จากการได้รับคำสั่ง
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อปฏิบัติราชการ ยกเว้นการทัศนศึกษาและ
การไปศึกษาดูงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอนุภาพ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน



20

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๒๗๗/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรโครงการค่ายภาษาพาสุนัข

ด้วย สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ โดยความสนับสนุนของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดให้มีโครงการค่ายภาษาพาสุนัข เพื่อเป็นการบริการวิชาการให้แก่โรงเรียนระดับประถมศึกษา ซึ่งจะมีการอบรมการเป็นผู้ช่วยวิทยากร และจัดกิจกรรมค่ายภาษาพาสุนัขให้แก่นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ณ โรงเรียนศรีลังกาวิทยา อำเภอเสริมงาม จังหวัดลำปาง

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการค่ายภาษาพาสุนัขเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร ดังนี้

๑. วิทยากร มีหน้าที่จัดทำหลักสูตรการอบรม ให้ความรู้และดำเนินการอบรมการเป็นผู้ช่วยวิทยากรให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

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

๒. ผู้ช่วยวิทยากร มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิทยากรในค่ายภาษาพาสุนัข และเป็นพี่เลี้ยงให้กับนักเรียนที่มาเข้าค่าย ประกอบด้วย

- ๒.๑ นางสาวมณฑนา วงกระแฉะ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๒ นางสาวรวิรัตน์ 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 นางสาวโรชินี เม็ดดี นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๙ นายสมชาย แยมู นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔
- ๒.๑๐ นายอินันวัฒน์ จันทร์โชติสกุล นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ค.บ.) ชั้นปีที่ ๔



๒.๑๑ นายอนวัตร เวื่อนรู	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๔
๒.๑๒ นายสมภพ เบาใจ	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๔
๒.๑๓ นางสาวปริญา 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 นางสาวนันทิชา ลือดี	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๘ นางสาวศานต์ฤทัย พรรณสุข	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๑๙ นางสาวเขาวภา ทุมทา	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๒๐ นางสาวสุรธาทิพย์ กันทาฤทธิ	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๒๑ นางสาวลนธยา พินทรศิริ	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๓
๒.๒๒ นางสาวจิราพรรณ กันขันธ์	นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ (คบ.) ชั้นปีที่ ๑

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิด
ผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ หมั่นการ)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ตัวอย่าง หนังสือติดต่อประสานงานโรงเรียน

23



ที่ ศร ๐๕๓๔.๐๒/ ๗๘๕

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

๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเป็นผู้ประสานงานโครงการ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปาง เขต ๒
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการจัดกิจกรรมค่ายภาษาพาสุนัข จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ ร่วมกับสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง ได้จัดให้มีโครงการบริการวิชาการ "ค่ายภาษาพาสุนัข" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ เพื่อเป็นการบริการ
ทางวิชาการให้แก่โรงเรียนที่มีความสนใจในการพัฒนาด้านทักษะภาษาอังกฤษให้นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา
ปีที่ ๕ - ๖ ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๕๓ ณ โรงเรียนศรีลังกาวิทยา ในกรณี จึงใคร่ขออนุญาตให้
นางสาววรรณจันทร์ สันวรรณ เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน โครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมาน พูแสง)

คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ ๐๕๕ ๓๑๖๗๔๔

โทรสาร ๐๕๕ ๓๑๖๗๔๔



ตัวอย่าง หนังสือขออนุญาตพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

วันที่ <u>๓๐.๖.๕๓</u>	30
คณะครุศาสตร์ สงวนที่ ๒๑๗๖ วันที่ 7.๐๖.๕๓ เวลา	
แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา	
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
วันที่ 7 เดือน กันยายน พ.ศ. 2553	
เรื่อง การพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา	
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
ข้าพเจ้าขออนุญาตพานักศึกษา จำนวน 22 คน และครูอาจารย์ควบคุม 1 คน โดยมี <u>อ.ประนอม วงศ์จันทร์</u> เป็นผู้ควบคุมไป เพื่อ <u>ลัดคิวรถพยาบาลอังกฤษ</u> ณ <u>โรงพยาบาลศิริราช</u> อำเภอ <u>เสนา</u> จังหวัด <u>ลำปาง</u> เริ่มออกเดินทางวันที่ <u>10</u> เดือน <u>กันยายน</u> พ.ศ. <u>2553</u> เวลา <u>15.00</u> น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน <u>ลำปาง - เสนา</u> โดยพาหนะ <u>รถยนต์ 6 คัน ของมหาวิทยาลัย</u> จะพักค้างคืนที่ <u>โรงเรียนศิริราชวิทยาลัย</u> และกลับถึงสถานศึกษา วันที่ <u>12</u> เดือน <u>กันยายน</u> พ.ศ. <u>2553</u> ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน <u>-</u> บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบสภาการศึกษาว่าด้วยการพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖ แล้ว	
ขอแสดงความนับถือ	
<u>Pranom Wongsatien</u>	
(นางประนอม วงศ์จันทร์)	
ตำแหน่ง <u>อาจารย์</u> ระดับ <u>๗</u>	
<u>Pranom Wongsatien</u> 8/๙/๕๓	
เรียน อธิการ	
เพื่อไปลาออก	
กรรมการนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา	
ขอ อ.ประนอม วันที่ 12.๙.๕๓	
<u>Pranom Wongsatien</u> 7.๙.๕๓	
<u>Pranom Wongsatien</u> 7.๙.๕๓	
<u>Pranom Wongsatien</u> 7.๙.๕๓	









สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง