คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ฉันทนา ธนาพิธานนท์

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

คู่มือการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมและบุคคลที่เกี่ยวข้องที่จะศึกษาเพื่อบูรณาการความรู้ที่ได้รับการปฏิบัติงานจริง หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และจะพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

ฉันทนา ธนาพิธานนท์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
24 ตุลาคม 2562

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ ข

สารบัญตาราง ง

สารบัญภาพ จ

บทที่ 1 : บทนำ 1

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ 1

1.2 วัตถุประสงค์ 2

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 2

1.4 ขอบเขตของคู่มือ 2

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น 2

บทที่ 2 : โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ 4

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ 4

2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ 5

2.1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน 8

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 8

2.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 8

2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย 12

บทที่ 3 : หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 14

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 14

3.1.1 ขั้นตอนการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม 14

3.1.2 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 16

3.1.3 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 33

3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน 38

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 : เทคนิคการปฏิบัติงาน 39
4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน 39
4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน 40
4.2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม 40

บทที่ 5 : ปัญหาอุปสรรค และแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา 179
5.1 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข 179
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา 181

บรรณานุกรม 182
ภาคผนวก 183
ภาคผนวก ก
- แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6)
- แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. – บว. 01)
- แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (สวพ. บว. – 06)
- แบบติดตามประเมินผลโครงการ (สวพ. บว. – 07)
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ (สวพ. บว. – 11)

ภาคผนวก ข
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
- มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559	34
5.1	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	179

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2.1	โครงสร้างของงาน (Organization chart)	5
2.2	โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart)	6
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)	7
2.4	ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม	13
4.1	ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม	40
4.2	แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. – บว. 01)	45
4.3	หนังสือขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพจากหน่วยงานภาครัฐ	46
4.4	หนังสือขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพจากวิสาหกิจชุมชน	47
4.5	แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6)	52
4.6	หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	59
4.7	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	64
4.8	บันทึกขออนุมัติโครงการ	66
4.9	บันทึกขออนุมัติโครงการที่ผิด	67
4.10	บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการ	68
4.11	บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการที่ผิด	69
4.12	หนังสือขอความอนุเคราะห์จัดโครงการ	71
4.13	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	72
4.14	บันทึกขออนุญาตบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร	74
4.15	สัญญาการยืมเงิน	75
4.16	บันทึกขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับใช้ในโครงการ	77
4.17	แบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ (การจ้างเหมารถรับจ้าง)	78
4.18	บันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ	79
4.19	แบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (วัสดุสำหรับใช้ในโครงการ)	80
4.20	บันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการที่ผิด	81

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
4.21	แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (สวพ. – บว. 06)	83
4.22	บันทึกขอส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการ	85
4.23	แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	86
4.24	แบบติดตามประเมินผลโครงการ (สวพ. – บว. 07)	88
4.25	รายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์	91
4.26	แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ (สวพ. – บว. 11)	177

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 34 กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาขึ้น ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษาโดยได้กำหนดมาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษาขึ้น 4 ด้าน คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม จากข้อกำหนดดังกล่าว ทำให้สถาบันอุดมศึกษาจะต้องดำเนินงานตามพันธกิจ พันธกิจด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ โดยให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ในรูปแบบต่าง ๆ ตามความถนัดและในด้านที่หน่วยงานมีความเชี่ยวชาญ รวมถึงการมีศักยภาพที่เพียงพอของบุคลากรและทรัพยากร ที่สอดคล้องกับบริบทตามความต้องการของชุมชน สังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง และความยั่งยืนของชุมชน สังคม และประเทศชาติ โดยการให้บริการวิชาการแก่สังคม อาจดำเนินการในลักษณะการให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรืออาจคิดค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างรายได้ให้กับหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม และสามารถให้บริการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ชุมชน และประชาชน ผ่านรูปแบบการให้บริการที่หลากหลาย เช่น การให้คำปรึกษา การให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นต่าง ๆ

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริการวิชาการแก่สังคมซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และได้ดำเนินการให้บริการวิชาการแก่สังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการวางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการแก่สังคม ที่สัมพันธ์กับพันธกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้งจะทำให้การดำเนินงานด้านเอกสารในการให้บริการวิชาการแก่สังคมดำเนินการอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนมีความสนใจเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.2.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3.2 การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น เล่มนี้ มีเนื้อหาครอบคลุม

1.4.1 กระบวนการบริการวิชาการแก่สังคม

1.4.1.1 สำรวจความต้องการของชุมชนหรือภาครัฐ ภาคเอกชน

1.4.1.2 จัดทำแบบเสนอของบประมาณประจำปี

1.4.1.3 จัดทำแผนบริการวิชาการแก่สังคม

1.4.1.4 จัดทำรายละเอียดโครงการ

1.4.2 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น

1.4.2.1 ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร

1.4.3 ขออนุมัติโครงการ ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน ดำเนินโครงการ

1.4.4 ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ

1.4.5 รายงานผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในหน่วยงานภายในคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อีกทั้งใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการแก่สังคมและผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ภายในคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และท่านอื่นที่สนใจ สามารถใช้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 เป็นต้นไป

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

การบริการวิชาการแก่สังคม หมายถึง การที่สถาบันการศึกษาอยู่ในฐานะเป็นที่พึ่งของชุมชน หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใด ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาขึ้นของชุมชนในด้านวิชาการ

หรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ตามศักยภาพ

เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการแก่สังคม หมายถึง ผู้ประสานงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง ผู้เขียนขอโครงการหรือผู้ทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

การดำเนินงาน หมายถึง การปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ได้กำหนดไว้

บทที่ 2
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นก่อตั้งขึ้นมาจากโรงเรียนวิชาชีพช่างตัดเสื้อซึ่งอยู่บริเวณวัดสุทัศน์ ใช้ชื่อว่า “โรงเรียนช่างตัดเสื้อวัดสุทัศน์” เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2476 ต่อมาได้ย้ายมาตั้งอยู่เลขที่ 517 ถนนนครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนช่างตัดเสื้อพระนคร สังกัดกรมอาชีวศึกษา ปี พ.ศ. 2520 เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ปี พ.ศ.2532 เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สังกัด “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” ปี พ.ศ. 2548 มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จัดแบ่งสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลออกเป็น 9 มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็น 1 ใน 9 มหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครแบ่งส่วนราชการออกเป็น 9 คณะ 5 สำนัก และ 2 สถาบัน วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จึงเปลี่ยนสถานะเป็นคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ตามประกาศกฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต มี 4 สาขาวิชา สาขาวิชาเทคโนโลยีเสื้อผ้า สาขาวิชาเทคโนโลยีเคมีสิ่งทอ สาขาวิชาออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ และสาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์สิ่งทอ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติด้านสิ่งทอและแฟชั่นที่มีศักยภาพความสามารถในการแข่งขัน มีคุณธรรมและจริยธรรม

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา มุ่งเน้นวิชาชีพสิ่งทอและแฟชั่นบนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพและมีความสามารถพร้อมเข้าสู่มืออาชีพ
2. สร้างงานวิจัยสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมบนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สู่การบริการที่สามารถถ่ายทอดและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ประเทศ
3. ให้บริการงานวิชาการและการศึกษาที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการมีอาชีพอิสระและพัฒนาอาชีพสู่การแข่งขัน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม

วิสัยทัศน์ : เป็นผู้นำการจัดการศึกษาด้านสิ่งทอและแฟชั่น เพื่อพัฒนามุ่งสู่มาตรฐานบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปรัชญา : สร้างคนสู้งานเชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคนดีสู่โลกอาชีพ

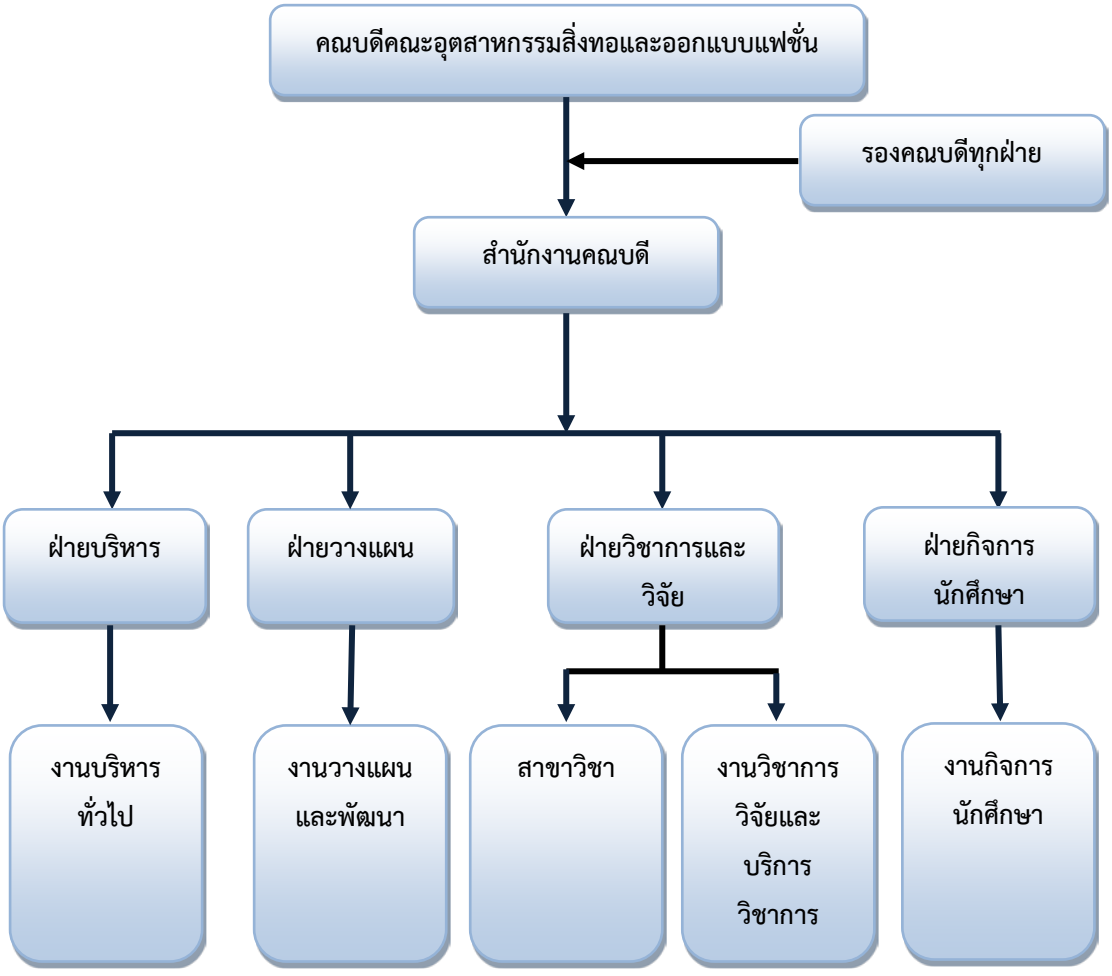
ค่านิยมองค์กร : เชื่อมั่นในทีมงาน บริหารด้วยความโปร่งใส ร่วมใจพัฒนาเห็นคุณค่าของคน

ปณิธาน : มุ่งมั่นเป็นผู้นำการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเชิงบูรณาการพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพคู่คุณธรรมสู่มาตรฐานสากลเชิงบูรณาการพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพคู่คุณธรรมสู่มาตรฐานสากล

2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

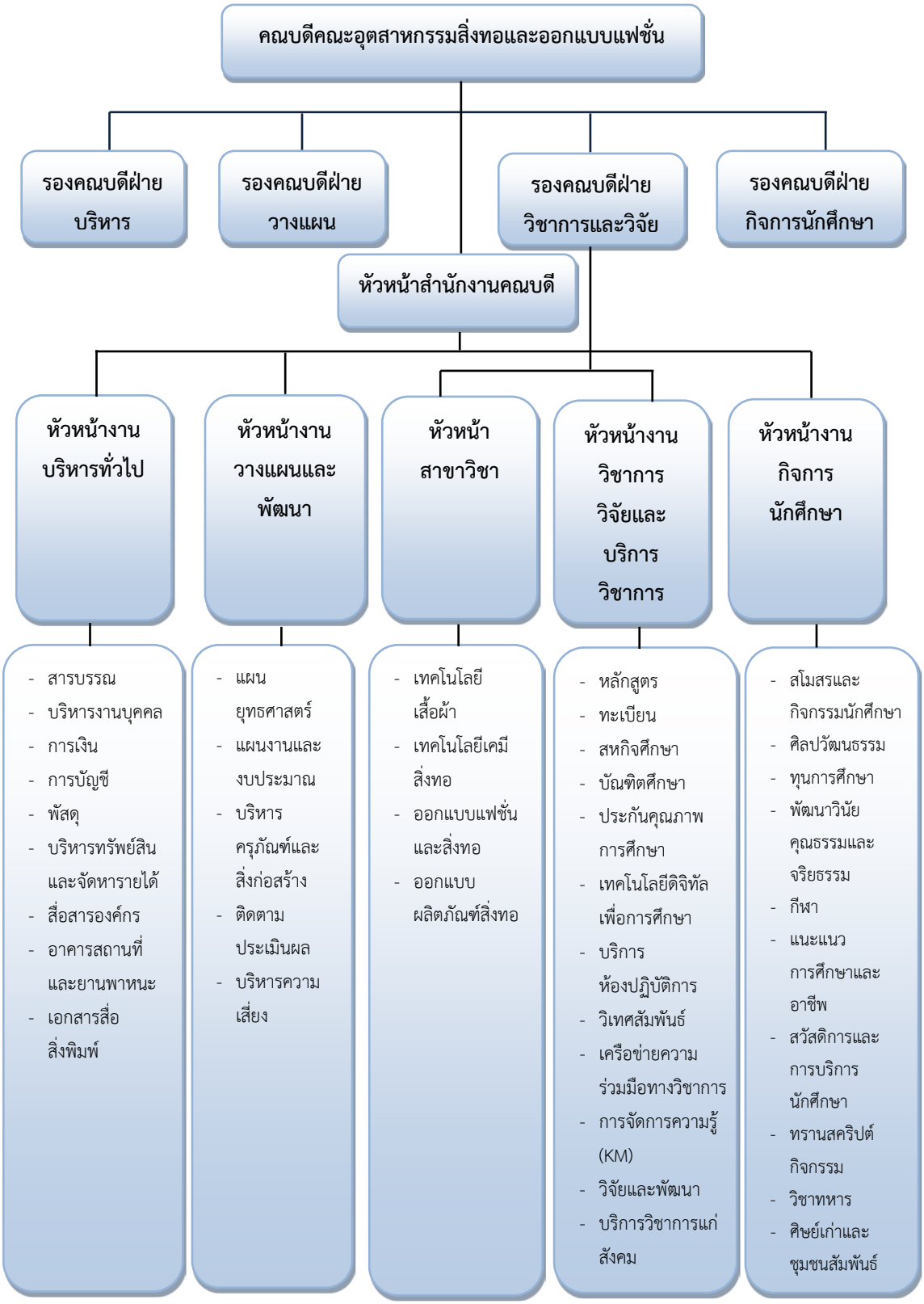
1. โครงสร้างองค์กร (Organization chart)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้อยู่ภายใต้การสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ส่วนการบริหารให้ขึ้นตรงต่อคณบดีที่ได้รับมอบหมาย (คำสั่งที่ 968/2558 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558) และให้แบ่งหน่วยงานย่อยภายในคณะฯ ออกเป็น 4 งาน ดังแสดงในแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



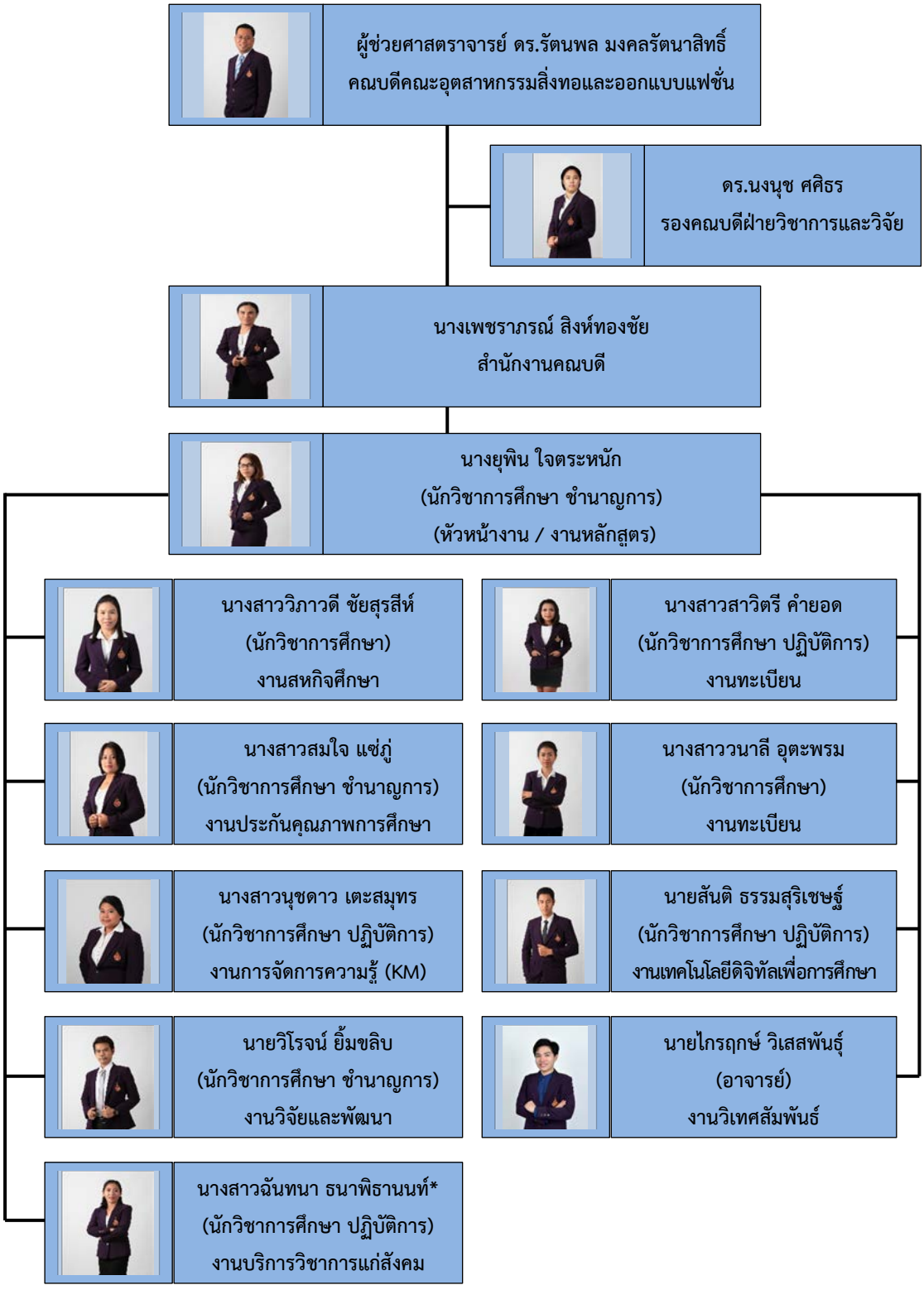
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างของงาน (Organization chart)

2. โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart)

3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)

2.1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ งานสื่อสารองค์กร งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์

งานวางแผนและพัฒนา รับผิดชอบ งานแผนยุทธศาสตร์ งานแผนงานและงบประมาณ งานบริหารครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง งานติดตามประเมินผล งานบริหารความเสี่ยง

งานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ รับผิดชอบ งานหลักสูตร งานทะเบียน งานสหกิจศึกษา งานบัณฑิตศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา งานบริการห้องปฏิบัติการ งานวิเทศสัมพันธ์ งานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ งานการจัดการความรู้ (KM) งานวิจัยและพัฒนา งานบริการวิชาการแก่สังคม

งานกิจการนักศึกษา รับผิดชอบ งานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานทุนการศึกษา งานพัฒนาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม งานกีฬา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา งานทรานสคริปต์กิจกรรม งานวิชาทหาร งานศิษย์เก่าและชุมชนสัมพันธ์

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักวิชาการศึกษา ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

1) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้

ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2) ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร สร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ พัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน วางแผนการศึกษา จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษา กำหนดแผนงาน/โครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการในงานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยทางด้านการศึกษา เสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(4) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา วางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ

(6) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น จัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานวิชาการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากการปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(6) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิชาการศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

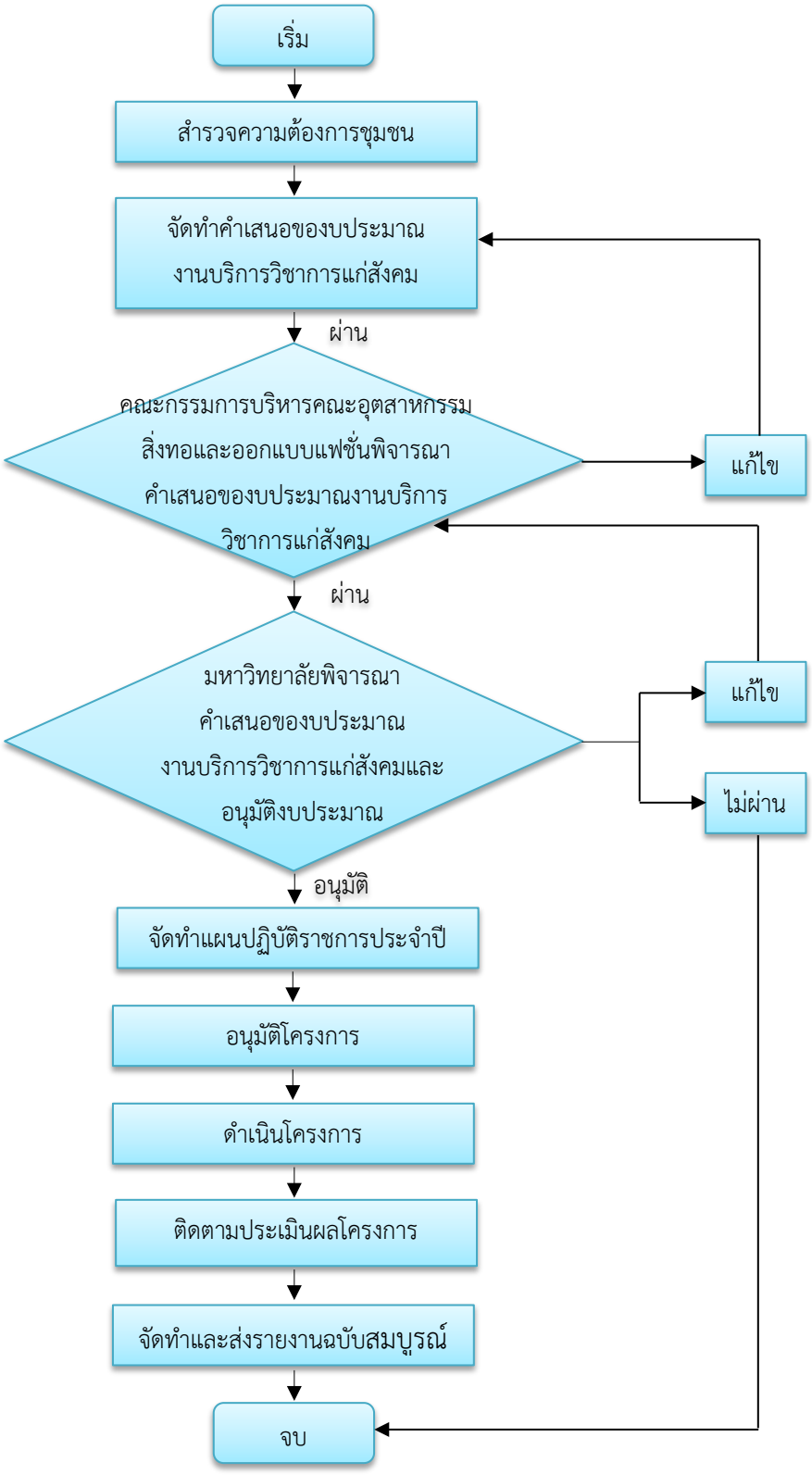
2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวฉันทนา ธนาพิธานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. จัดทำแผนงาน และโครงการฝึกอบรม และการศึกษาพิเศษ โดยประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม และการศึกษาพิเศษ
3. ดำเนินการจัดฝึกอบรม หรือประสานงานการฝึกอบรมกับสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการฝึกอบรมและการศึกษาพิเศษ
5. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมในเรื่องการฝึกอบรม

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเอาการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้

ขั้นตอน



ภาพที่ 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม

บทที่ 3
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มีการวางแนวทาง ขั้นตอน และมีหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ขั้นตอนการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

3.1.1 ขั้นตอนการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีระบบและกลไกในการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. สำรวจความต้องการชุมชน

การบริการวิชาการแก่สังคม เริ่มจากการสำรวจปัญหา ความต้องการของชุมชนเพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม และได้ผลการสำรวจความต้องการที่สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ความเชี่ยวชาญและความถนัดที่จะให้บริการวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งผลการสำรวจความต้องการจะนำไปจัดทำและส่งข้อเสนอโครงการต่อไป โดยใช้แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (แบบ สวพ. – บว. 01) หรือหน่วยงานภายนอกทำหนังสือแสดงความต้องการให้คณะเข้าไปจัดฝึกอบรม

2. จัดทำคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม

ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำคำเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนดส่งฝ่ายวางแผนและพัฒนาเพื่อรวบรวมและนำส่งมหาวิทยาลัยพิจารณา

3. คณะกรรมการบริหารคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม

งานบริการวิชาการแก่สังคมรวบรวมข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ที่ดำเนินการของบประมาณให้คณะกรรมการบริหารคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นพิจารณาและจัดลำดับความสำคัญในการเสนอของบประมาณก่อนนำคำเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคมส่งมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

4. มหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม

ในขั้นตอนนี้ เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคมแล้ว ทางกองนโยบายและแผนจะแจ้งผลการพิจารณามายังคณะ แล้วคณะก็จะแจ้งไปยังผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

5. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

เมื่อคณะได้รับทราบผลการพิจารณาอนุมัติโครงการแล้ว โครงการที่ได้รับการอนุมัติผู้รับผิดชอบโครงการจะจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยระบุผลผลิต/กิจกรรม เป้าหมาย งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบโครงการ

6. อนุมัติโครงการ

เมื่อแผนปฏิบัติราชการประจำปีได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการจัดทำและขออนุมัติโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6) และดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

7. ดำเนินโครงการ

ขั้นตอนในการดำเนินโครงการหลังจากผู้รับผิดชอบโครงการได้ทำการขออนุมัติโครงการแล้ว มีดังนี้

- ติดต่อกับกลุ่มเป้าหมาย
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- เชิญวิทยากร
- ขอยืมเงินทดรองราชการ
- ขอจัดซื้อจัดจ้าง
- ขออนุมัติเบิกจ่ายตามโครงการ
- ขออนุญาตบุคลากรเข้าร่วมโครงการ
- ลงพื้นที่เพื่อดำเนินการฝึกอบรม ถ่ายทอดเทคโนโลยี ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน
- รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (แบบ สวพ. – บว.06)
- รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ (ภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ)
- สรุปผลการดำเนินโครงการหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้ (ภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ)

8. ติดตามประเมินผลโครงการ

ในการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ใช้แบบติดตามประเมินผลโครงการ (แบบ สวพ. – บว.07) และให้หน่วยงานที่รับบริการแจ้งการนำไปใช้ประโยชน์มายังคณะ ควรทำการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการภายใน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน

9. จัดทำและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคมแล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปผล ประเมินความสำเร็จของโครงการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และจัดทำสรุปผลโครงการในรูปเล่มรายงานเพื่อเป็นหลักฐาน โดยจัดส่งเล่มรายงานให้ฝ่ายวางแผน จำนวน 3 เล่ม และฝ่ายวางแผนจะจัดส่งไปยังกองนโยบายและแผน จำนวน 1 เล่ม และสถาบันวิจัยพัฒนา จำนวน 1 เล่ม พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ (แบบ สวพ. – บว.11) ส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา

3.1.2 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบริการวิชาการแก่สังคมนั้นจะมีหมวดรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่ 2 หมวด คือ หมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ ซึ่งจะมีระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ มีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าจ้างเหมารถรับจ้าง เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติแล้วให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างพร้อมแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและผู้กำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และจัดทำแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เสนอลงนามผ่านตามสายงานแล้วส่งเรื่องให้งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่องานพัสดุได้รับหนังสือขออนุมัติและแบบฟอร์มแจ้งความต้องการพร้อมใบเสนอราคาแล้วจะออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เมื่อผู้ขายมาส่งพัสดุให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารการส่งพัสดุว่ามีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ และรายการพัสดุตรงตามความต้องการกับใบเสนอราคาหรือไม่ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมาทำการตรวจรับพัสดุพร้อมให้เอกสารใบตรวจรับพัสดุที่จัดทำไว้ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบรายการพัสดุ จำนวน และรายละเอียดพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้คณะกรรมการลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ และในช่องสำหรับลงลายมือชื่อผู้รับสินค้าของใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ หลังจากนั้นงานพัสดุจะรวบรวมหลักฐานส่งงานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิกต่อไป

2. ค่าวัสดุ รายการวัสดุให้จัดซื้อตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ไม่ควรจัดซื้อวัสดุถาวรที่มีใช้ประจำอยู่ภายในหน่วยงาน เช่น กรรไกร เครื่องเหลาดินสอ เครื่องเย็บกระดาษ เป็นต้น ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อวัสดุเหมือนกันกับค่าจ้างเหมารถรับจ้าง

ค่าจ้างเหมารถรับจ้างหรือค่าวัสดุ ที่มีวงเงินไม่ถึง 5,000 บาท สามารถจ่ายเป็นเงินสดได้ แต่ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายค่าจ้างหรือค่าวัสดุที่มีวงเงิน 5,000 บาทขึ้นไป เป็นเงินสดจำเป็นต้องทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติตามนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบริการวิชาการแก่สังคมมีหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยสรุปสาระสำคัญไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 54 บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนเว้นแต่

(1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (1) (ซ) หรือ (2) (ซ) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา 65 (4) ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (2) (ซ) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา 65 (4) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (2) (ซ) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา 100 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยสรุปสาระสำคัญไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 2 การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ 2 กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสอนผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

ข้อ 24 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ 22 หรือข้อ 23 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 26 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 25 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นโดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 28 การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(2) วิธีคัดเลือก

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 42 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e – mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 56 ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22

ข้อ 57 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

ยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(2) ถ้าดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(3) ถ้าดำเนินการตาม (2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติมหรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคาให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22

ข้อ 58 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอดลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิก

การซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 78 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 55 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 79 กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 24

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ 80 การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา 96 วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

ข้อ 81 ให้นำความในข้อ 42 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

หมวด 5 การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ 1 สัญญา

ข้อ 161 การลงนามในสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา 66 วรรคสอง

ข้อ 162 การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01 – 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท สำหรับงานก่อสร้าง สาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ 163 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 162 เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าวโดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ 164 ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 165 การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 97 ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

หมวด 6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ 175 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

3. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยสรุปสาระสำคัญไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(7) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(8) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(9) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(10)ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(11)ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(12)ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคา

ตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 54 บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(4) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(5) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(6) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนเว้นแต่

(3) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ฌ) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ญ) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ฎ) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ฏ) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(ฐ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฑ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ฒ) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ณ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(4) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ฌ) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ญ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ฎ) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ฏ) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(ฐ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฑ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ฒ) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ณ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (1) (ซ) หรือ (2) (ซ) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา 65 (4) ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (2) (ซ) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา 65 (4) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (2) (ซ) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา 100 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

4. กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 โดยสรุปสาระสำคัญไว้ดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) มาตรา 70 วรรคหนึ่ง (3) (ข) (ง) มาตรา 82 (2) มาตรา 96 วรรคสอง และมาตรา 100 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 2 งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(1) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท

(2) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท

ข้อ 3 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 4 ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ 5 ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

3.1.3 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการแก่สังคมให้เบิกได้ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งจะใช้ควบคู่กับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 โดยให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ มีรายละเอียดดังนี้

ตาราง 3.1 ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	กระทรวงการคลัง	มติ ครม.	มาตรการประหยัด ปีงบประมาณ 2559
1	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
	1.1 วันทำการ อัตราชั่วโมงละ 50 บาท	วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง		วันละไม่เกิน 2 ชั่วโมง
	1.2 วันหยุดราชการ อัตราชั่วโมงละ 60 บาท	วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง		วันละไม่เกิน 5 ชั่วโมง
2	ค่ารับรองในการประชุมราชการ			
	2.1 ค่าเครื่องดื่ม			
	2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ		มติ ครม. 35 บาท/มื้อ	30 บาท/ครึ่งวัน
	2.3 ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ		มติ ครม. 120 บาท/มื้อ	100 บาท/มื้อ
3	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ			
	4.1 ค่าพาหนะรับจ้าง ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน	600 บาท/เที่ยว		- หัวหน้าหน่วยงาน
	4.2 ค่าโดยสารเครื่องบิน (ชั้นประหยัด)	ผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการขึ้นไป		- ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขึ้นไปที่ร่วมเดินทางกับหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งไม่มีผู้ร่วมเดินทางภาคพื้นดิน - ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

ตาราง 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	กระทรวงการคลัง	มติ ครม.	มาตรการประหยัด ปีงบประมาณ 2559
4	**ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ**			
	4.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทุกประเภทการฝึกอบรม			
	4.1.1 จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/ระหว่างศึกษาดูงาน ไม่เกินคนละ		มติ ครม. 35 บาท/มื้อ	35 บาท/ครึ่งวัน
	4.1.2 จัดในสถานที่ของเอกชน ไม่เกินคนละ		มติ ครม. 50 บาท/มื้อ	80 บาท/ครึ่งวัน
	4.2 ค่าอาหาร			
	4.2.1 จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ			
	- การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินคนละ	- จัดครบทุกมื้อ 500 บาท/วัน - จัดไม่ครบทุกมื้อ 300 บาท/วัน		150 บาท/มื้อ
	- การฝึกอบรมประเภท ข ไม่เกินคนละ	- จัดครบทุกมื้อ 600 บาท/วัน - จัดไม่ครบทุกมื้อ 400 บาท/วัน		200 บาท/มื้อ
	- การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินคนละ	- จัดครบทุกมื้อ 850 บาท/วัน - จัดไม่ครบทุกมื้อ 600 บาท/วัน		250 บาท/มื้อ
	4.2.2 จัดในสถานที่ของเอกชน การฝึกอบรมบุคคลภายนอก			
	- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	800 บาท/วัน		
	- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	600 บาท/วัน		

ตาราง 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	กระทรวงการคลัง	มติ ครม.	มาตรการประหยัด ปีงบประมาณ 2559
	การฝึกอบรมประเภท ข			
	- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	950 บาท/วัน		
	- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	700 บาท/วัน		
	การฝึกอบรมประเภท ก			
	- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	1,200 บาท/วัน		
	- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	850 บาท/วัน		
	4.3 ค่าที่พัก			
	4.3.1 การฝึกอบรมบุคคลภายนอก			
	- เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ	1,200 บาท/วัน		
	- เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ	750 บาท/วัน		
	4.3.2 การฝึกอบรมประเภท ข			
	- เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ	1,450 บาท/วัน		
	- เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ	900 บาท/วัน		
	4.3.3 การฝึกอบรมประเภท ก			
	- เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ	2,400 บาท/วัน		
	- เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ	1,300 บาท/วัน		

ตาราง 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	กระทรวงการคลัง	มติ ครม.	มาตรการประหยัด ปีงบประมาณ 2559
	4.4 ค่าตอบแทนวิทยากร			
	4.4.1 วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ			
	การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก			
	- สังกัด มทร.พระนคร ไม่เกินคนละ	600 บาท/ชั่วโมง		
	- สังกัดหน่วยงานภายนอก ไม่เกินคนละ	600 บาท/ชั่วโมง		
	การฝึกอบรมประเภท ก			
	- สังกัด มทร.พระนคร ไม่เกินคนละ	600 บาท/ชั่วโมง		
	- สังกัดหน่วยงานภายนอก ไม่เกินคนละ	800 บาท/ชั่วโมง		
	4.4.2 วิทยากรภายนอกเอกชน			
	- การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินคนละ	1,200 บาท/ชั่วโมง		
	- การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินคนละ	1,600 บาท/ชั่วโมง		
	4.4.3 วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ ไม่เกินคนละ	ใช้ดุลพินิจ อมทร.		
5	การจัดซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ไม่เกินเครื่องละ			10,000 บาท

กรณีหน่วยงานไม่สามารถเบิกจ่ายตามอัตรามาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยได้ ให้ขออนุมัติมหาวิทยาลัยเบิกจ่ายเป็นกรณีพิเศษแต่ไม่เกินกระทรวงการคลังกำหนด

3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

การจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคมสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการแก่สังคมของคณะควรที่จะมีความระมัดระวังและตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังนี้

1. การจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ให้ตรวจสอบการเสนองบประมาณให้ตรงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมาตรการประหยัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2. การกำหนดช่วงเวลาการให้บริการ

หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาที่จัดโครงการ ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการต้องประสานงานไปยังกลุ่มผู้รับบริการเพื่อกำหนดช่วงเวลาการให้บริการที่ชัดเจน และต้องแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการให้ดำเนินการขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานต่อไป

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

การจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ ทักษะ และต้องเข้าใจกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี จึงจำเป็นต้องมีวิธีหรือเทคนิคการปฏิบัติงาน ดังนี้

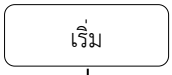
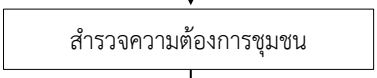
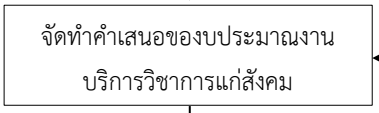
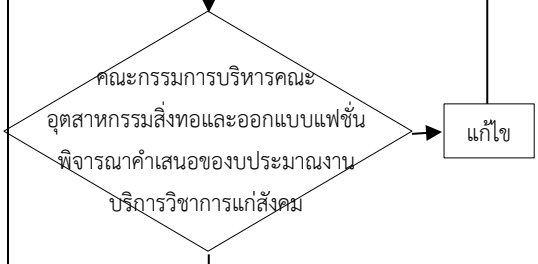
4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. สำรวจความต้องการชุมชน												
2. จัดทำคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม												
3. คณะกรรมการบริหารคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม												
4. มหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคมและอนุมัติงบประมาณ												
5. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี												
6. อนุมัติโครงการ												
7. ดำเนินโครงการ												
8. ติดตามประเมินผลโครงการ												
9. จัดทำและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์												

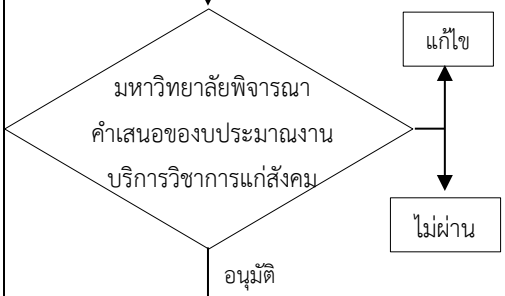
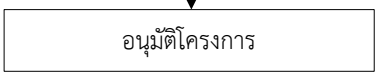
4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความชัดเจนในการปฏิบัติงานจึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow Chart) ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
			
1.		สำรวจปัญหา/ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย หรือจากหนังสือแสดงความต้องการให้คณะเข้าไปฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อใช้เขียนแบบเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการด้านบริการวิชาการ	- ผู้สนใจเขียนขอของบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม - งานบริการวิชาการแก่สังคม
2.	 	งานบริการวิชาการแก่สังคมประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่สนใจจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี ส่งคำเสนอขอให้งานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และรวบรวมส่งที่ฝ่ายวางแผนตามกำหนดเวลา โดยคำเสนอขอทั้งหมดที่ส่งมาจะให้คณะกรรมการบริหารคณะเป็นผู้พิจารณา	- ฝ่ายวางแผน - ผู้สนใจเขียนขอของบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม - งานบริการวิชาการแก่สังคม
3.		งานบริการวิชาการแก่สังคมรวบรวมคำเสนอของบประมาณโครงการให้คณะกรรมการบริหารคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นพิจารณาและ	- คณะกรรมการบริหารคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

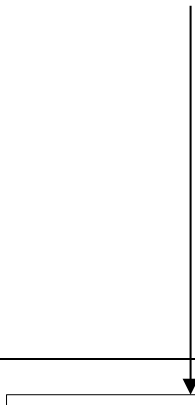
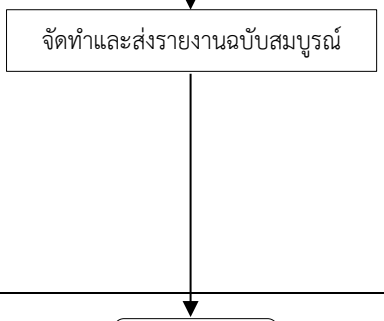
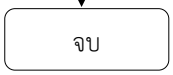
ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	ผ่าน	จัดลำดับความสำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจากแบบสำรวจความต้องการของชุมชนว่าปัญหาของชุมชนใดมีความจำเป็นต้องพัฒนามากที่สุดและสำคัญลดหลั่นกันลงไปตามลำดับ และแจ้งให้ผู้เขียนขอโครงการแก้ไขโครงการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารก่อนนำส่งมหาวิทยาลัย	- งานบริการวิชาการแก่สังคม - ผู้เขียนขอโครงการ - ฝ่ายวางแผน
4.		มหาวิทยาลัยแจ้งผลการอนุมัติโครงการถึงหน่วยงานงานบริการวิชาการแก่สังคมแจ้งผลการอนุมัติแก่ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน	- ฝ่ายวางแผน - ผู้รับผิดชอบโครงการ - งานบริการวิชาการแก่สังคม
5.		งานบริการวิชาการแก่สังคมประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยระบุผลผลิต/ กิจกรรม เป้าหมาย งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ	- ฝ่ายวางแผน - ผู้รับผิดชอบโครงการ - งานบริการวิชาการแก่สังคม
6.		ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติโครงการและงานบริการวิชาการแก่สังคมตรวจสอบความถูกต้องของโครงการก่อนนำเสนอคณบดีอนุมัติโครงการ	- ผู้รับผิดชอบโครงการ - งานบริการวิชาการแก่สังคม

ภาพที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
7.	ดำเนินโครงการ	เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติแล้วผู้รับผิดชอบโครงการจะประสานงานกับงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อให้งานบริการวิชาการแก่สังคมประสานและจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร ติดต่อกลุ่มเป้าหมาย จัดทำหนังสือขออนุญาตจัดซื้อ-จัดจ้าง จัดทำหนังสือขออนุญาตไปราชการ จัดทำหนังสือขออนุญาตใช้สถานที่กรณีต้องใช้สถานที่ของหน่วยงานอื่น และจัดทำหนังสือขอยืมเงินทดรองราชการ และลงพื้นที่ฝึกอบรม หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นงานบริการวิชาการแก่สังคมจะรวบรวมเอกสารการดำเนินโครงการทั้งหมดเพื่อส่งหลักฐานการจัดซื้อ-จัดจ้าง และค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการ ให้คณบดีรับทราบ และรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (สวพ. บว.06) นำมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเตรียมจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ	- ผู้รับผิดชอบโครงการ - งานบริการวิชาการแก่สังคม - งานการเงิน - งานพัสดุ
8.	ติดตามประเมินผลโครงการ	งานบริการวิชาการรวบรวมข้อมูลแบบติดตามประเมินผลโครงการ (สวพ. บว.07) นำมาวิเคราะห์ข้อมูล	- ผู้รับผิดชอบโครงการ - งานบริการวิชาการแก่สังคม

ภาพที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
		เกี่ยวกับผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพ ต่อประโยชน์จากการบริการ เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์	
9.		งานบริการวิชาการแก่สังคม รวบรวมข้อมูลการดำเนินโครงการทั้งหมดมาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ส่งฝ่ายวางแผนเพื่อนำส่งกองนโยบายและแผน และสถาบันวิจัยต่อไป	- ผู้รับผิดชอบโครงการ - งานบริการวิชาการแก่สังคม
			

ภาพที่ 4.1 (ต่อ)

จากขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม สรุปการดำเนินการได้ดังนี้

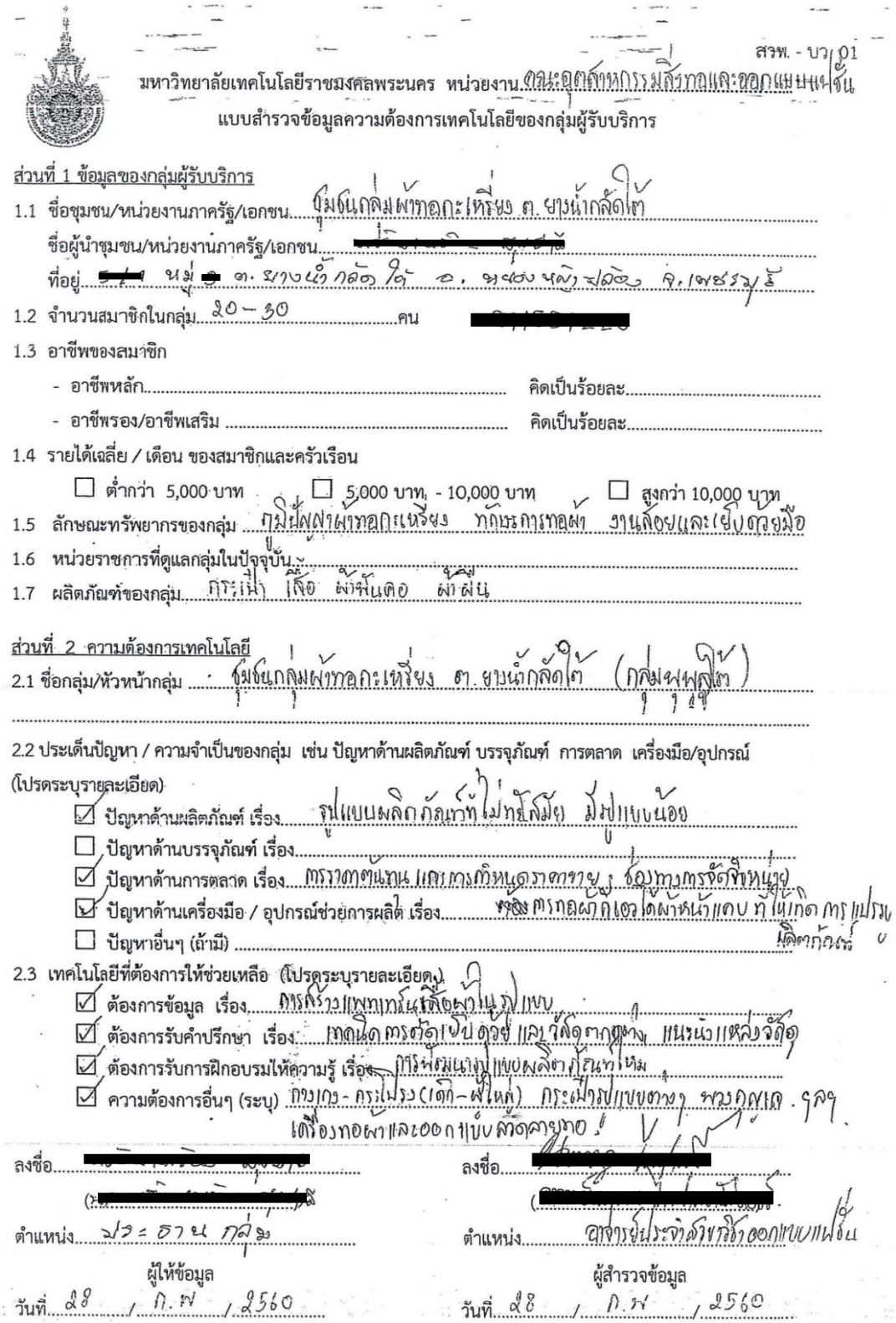
1. สำรวจความต้องการชุมชน

ในการบริการวิชาการแก่สังคมนั้น เริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะและสภาพต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชน การสำรวจจะช่วยให้ทราบลักษณะและขอบเขตของปัญหาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชนว่ามีอะไรบ้าง และหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีระบบ ซึ่งผลการสำรวจความต้องการที่สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่และบริบทของหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญและความถนัดที่จะให้บริการวิชาการในเรื่องต่าง ๆ จะนำไปจัดทำคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม โดยใช้แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเป็นเอกสารแนบท้ายแบบเสนอขอโครงการ

สำหรับการสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นใช้แบบฟอร์มสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. – บว. 01) โดยผู้สำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชนจะสอบถามจากผู้นำชุมชนโดยใช้วิธีโทรศัพท์สอบถามข้อมูลโดยทั่วไปของกลุ่มชุมชน จำนวนสมาชิกในกลุ่ม อาชีพหลัก

อาชีพรองหรืออาชีพเสริม รายได้เฉลี่ย/เดือน ของสมาชิกในกลุ่ม ลักษณะทรัพยากรของกลุ่ม หน่วยงานราชการที่ดูแลกลุ่ม ผลิตภัณฑ์ของของกลุ่ม เมื่อได้ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มชุมชนแล้ว จะลงพื้นที่ไปพูดคุยในประเด็นปัญหาด้านผลิตภัณฑ์ ด้านบรรจุภัณฑ์ ด้านการตลาด ด้านเครื่องมือ/อุปกรณ์ช่วยการผลิต เพื่อจะได้ทราบว่าชุมชนต้องการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ เพิ่มเติมด้านใด ดังตัวอย่างภาพที่ 4.2

ตัวอย่างแบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. – บว. 01)



สวพ. - บว. 01

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของกลุ่มผู้รับบริการ

1.1 ชื่อชุมชน/หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ชุมชนกลุ่มผ้าทอกะเหรี่ยง ต. ยางน้ำกลัดใต้

ชื่อผู้นำชุมชน/หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน [redacted]

ที่อยู่ [redacted] หมู่ [redacted] ต. ยางน้ำกลัดใต้ อ. พนมทวน จ. เพชรบุรี

1.2 จำนวนสมาชิกในกลุ่ม 20 – 30 คน [redacted]

1.3 อาชีพของสมาชิก

- อาชีพหลัก ..... คิดเป็นร้อยละ .....
- อาชีพรอง/อาชีพเสริม ..... คิดเป็นร้อยละ .....

1.4 รายได้เฉลี่ย / เดือน ของสมาชิกและครัวเรือน

☐ ต่ำกว่า 5,000 บาท ☐ 5,000 บาท - 10,000 บาท ☐ สูงกว่า 10,000 บาท

1.5 ลักษณะทรัพยากรของกลุ่ม กี่ปั่นฝ้ายผ้าทอกะเหรี่ยง ทักษะการทอผ้า งานเลี้ยงและเย็บถักร้อยมือ

1.6 หน่วยราชการที่ดูแลกลุ่มในปัจจุบัน .....

1.7 ผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม กระเป๋า เสื้อ ผ้าพันคอ ผ้าผืน

ส่วนที่ 2 ความต้องการเทคโนโลยี

2.1 ชื่อกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม ชุมชนกลุ่มผ้าทอกะเหรี่ยง ต. ยางน้ำกลัดใต้ (กลุ่มพุพุใต้)

2.2 ประเด็นปัญหา / ความจำเป็นของกลุ่ม เช่น ปัญหาด้านผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ การตลาด เครื่องมือ/อุปกรณ์ (โปรดระบุรายละเอียด)

☑ ปัญหาด้านผลิตภัณฑ์ เรื่อง รูปแบบผลิตภัณฑ์ไม่ทันสมัย มีรูปแบบน้อย

☐ ปัญหาด้านบรรจุภัณฑ์ เรื่อง .....

☑ ปัญหาด้านการตลาด เรื่อง การวางตำแหน่งทางการกำหนดราคาขาย ช่องทางการจัดจำหน่าย

☑ ปัญหาด้านเครื่องมือ / อุปกรณ์ช่วยการผลิต เรื่อง ขาดการทอผ้าที่เหมาะสมกับการนำไปใช้งานด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์

☐ ปัญหาอื่นๆ (ถ้ามี) .....

2.3 เทคโนโลยีที่ต้องการให้ช่วยเหลือ (โปรดระบุรายละเอียด)

☑ ต้องการข้อมูล เรื่อง การสร้างแพทเทิร์นเสื้อผ้าในรูปแบบ

☑ ต้องการรับคำปรึกษา เรื่อง เทคนิคการตัดเย็บ ตัวซิป และวัสดุตกแต่ง แหล่งแหล่งจัดจำ

☑ ต้องการรับการฝึกอบรมให้ความรู้ เรื่อง การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ใหม่

☑ ความต้องการอื่นๆ (ระบุ) กางเกง - กระโปรง (เด็ก – ผู้ใหญ่) กระเป๋าแบบต่างๆ พวงกุญแจ ฯลฯ เครื่องทอผ้าและออกแบบลวดลายผ้า

ลงชื่อ [redacted] ลงชื่อ [redacted]

ตำแหน่ง ชาวบ้าน กลุ่มฯ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาออกแบบแฟชั่น

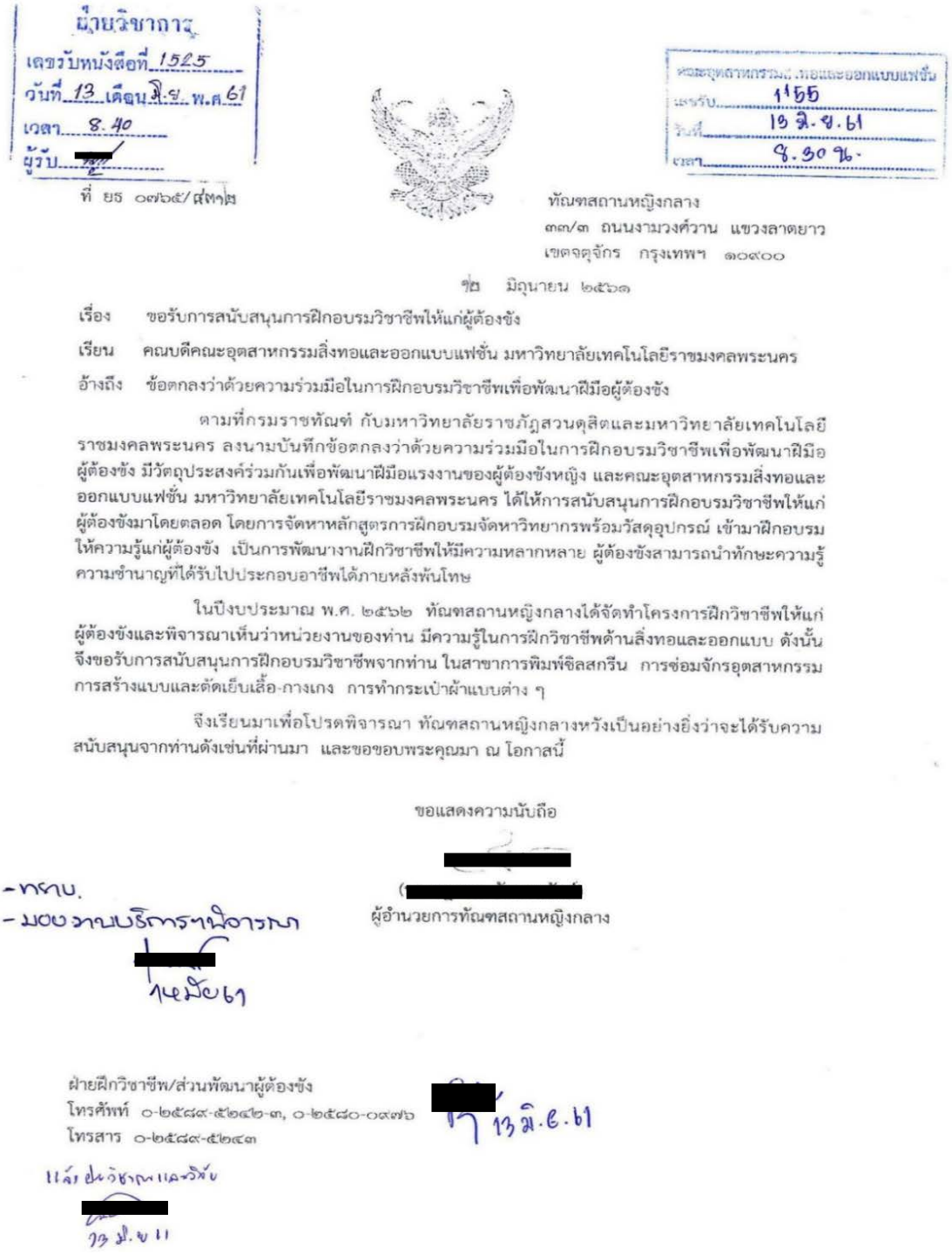
ผู้ให้ข้อมูล ผู้สำรวจข้อมูล

วันที่ 28 / ก.พ / 2560 วันที่ 28 / ก.พ / 2560

ภาพที่ 4.2 แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. – บว. 01)

หรือใช้หนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอให้คณะฯ จัดโครงการฝึกอบรม ดังตัวอย่างภาพที่ 4.3 – 4.4

ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพจากหน่วยงานภาครัฐ



ฝ่ายวิชาการ
เลขรับหนังสือที่ 1525
วันที่ 13 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 61
เวลา 8.40
ผู้รับ [redacted]

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
เลขรับ 1155
วันที่ 13 มิ.ย. 61
เวลา 9.30 น.

ที่ ยธ ๐๗๖๕/สพ๗๒

ทัณฑสถานหญิงกลาง
๓๓/๓ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขัง

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อ้างถึง ข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อพัฒนาฝีมือผู้ต้องขัง

ตามที่กรมราชทัณฑ์ กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงนามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อพัฒนาฝีมือผู้ต้องขัง มีวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของผู้ต้องขังหญิง และคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ให้การสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขังมาโดยตลอด โดยการจัดหาหลักสูตรการฝึกอบรมจัดหาวิทยากรพร้อมวัสดุอุปกรณ์ เข้ามาฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ต้องขัง เป็นการพัฒนางานฝึกวิชาชีพให้มีความหลากหลาย ผู้ต้องขังสามารถนำทักษะความรู้ความชำนาญที่ได้รับไปประกอบอาชีพได้ภายหลังพ้นโทษ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทัณฑสถานหญิงกลางได้จัดทำโครงการฝึกวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขังและพิจารณาเห็นว่าหน่วยงานของท่าน มีความรู้ในการฝึกวิชาชีพด้านสิ่งทอและออกแบบ ดังนั้นจึงขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพจากท่าน ในสาขาการพิมพ์ซิลสกรีน การซ่อมจักรอุตสาหกรรม การสร้างแบบและตัดเย็บเสื้อ-กางเกง การทำกระเป๋าผ้าแบบต่าง ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทัณฑสถานหญิงกลางหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนับสนุนจากท่านดังเช่นที่ผ่านมา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

ผู้อำนวยการทัณฑสถานหญิงกลาง

-ทราบ.
-มอบงานบริการวิชาการ
[redacted]
14 มิ.ย. 61

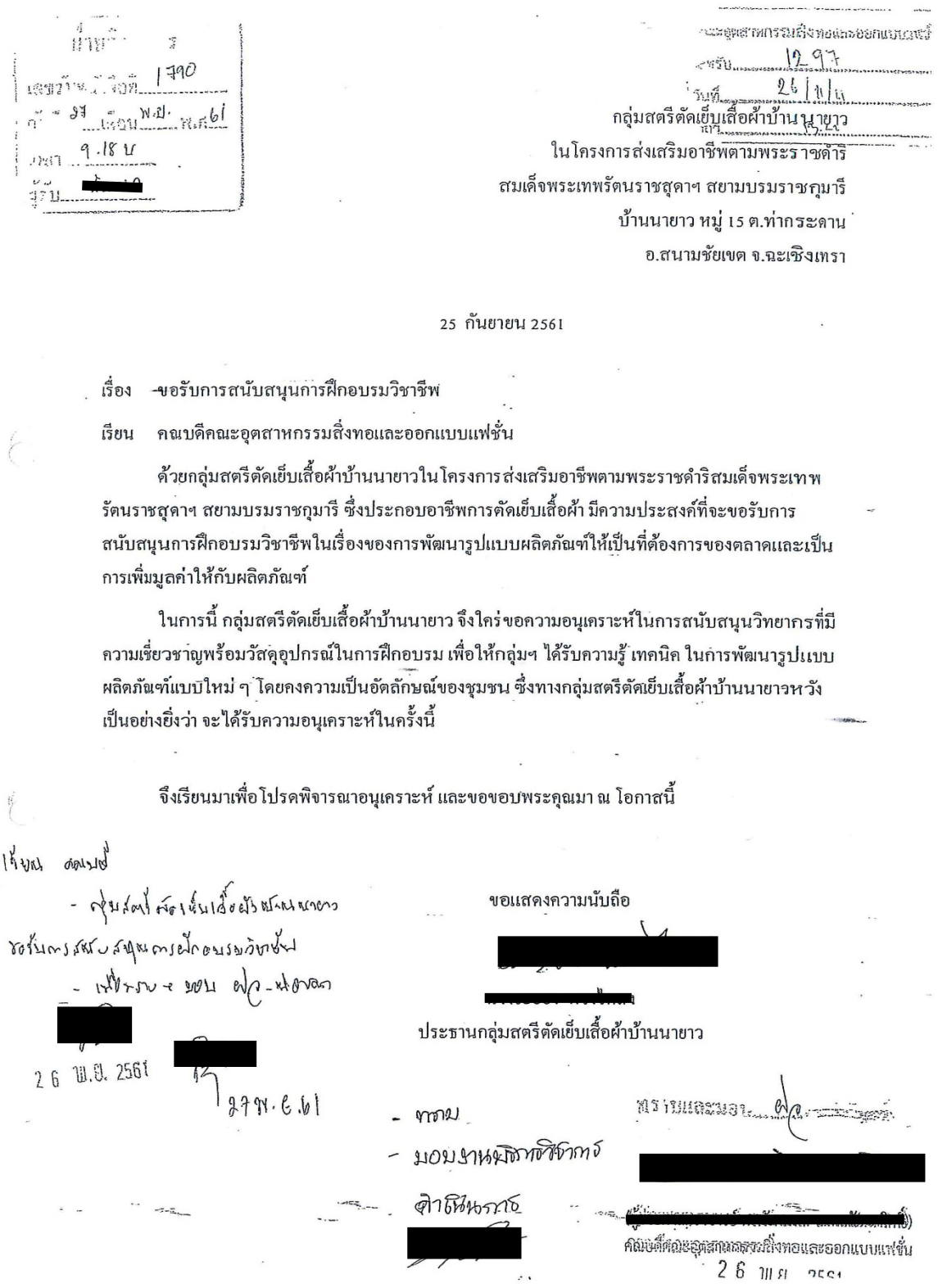
ฝ่ายฝึกวิชาชีพ/ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง
โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๙-๕๒๔๒-๓, ๐-๒๕๘๐-๐๙๗๖
โทรสาร ๐-๒๕๘๙-๕๒๔๓

[redacted] 13 มิ.ย. 61

แล้วประชาสัมพันธ์
[redacted]
13 มิ.ย. 61

ภาพที่ 4.3 หนังสือขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพจากหน่วยงานภาครัฐ

ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพจากวิสาหกิจชุมชน



กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว
ในโครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน
อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

25 กันยายน 2561

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพ

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาวในโครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งประกอบอาชีพการตัดเย็บเสื้อผ้า มีความประสงค์ที่จะขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพในเรื่องของการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ต้องการของตลาดและเป็นการเพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์

ในการนี้ กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ในการสนับสนุนวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม เพื่อให้กลุ่มฯ ได้รับความรู้ เทคนิค ในการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์แบบใหม่ ๆ โดยคงความเป็นอัตลักษณ์ของชุมชน ซึ่งทางกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาวหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ประธานกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว

ภาพที่ 4.4 หนังสือขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพจากวิสาหกิจชุมชน

2. จัดทำคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม

เมื่อมหาวิทยาลัยแจ้งรายละเอียดการจัดทำคำเสนอของบประมาณงานโครงการด้านการบริการวิชาการมายังคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นแล้ว ฝ่ายวางแผนจะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ส่งแบบเสนอของบประมาณโครงการโดยใช้ข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการของชุมชน หรือจากหนังสือที่ขอรับความอนุเคราะห์ว่าความต้องการตรงกับความเชี่ยวชาญของอาจารย์ในสาขาวิชาใดในคณะ และนำมาจัดทำคำเสนอของบประมาณตามแบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6) มีรายละเอียดดังนี้

2.1 ชื่อโครงการ ควรสื่อถึงการดำเนินงาน เช่น โครงการอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการประชุมวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการสัมมนาทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการบรรยายพิเศษหรือชื่ออย่างอื่นที่ใกล้เคียงแล้วตามด้วยชื่อเรื่องที่จะจัด

2.2 แหล่งงบประมาณ ระบุที่มาของงบประมาณว่าเป็นงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายได้ หรือจากงบประมาณอื่น ๆ

2.3 แผนงาน

2.3.1 แผนงานพื้นฐาน ระบุผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ

2.3.2 แผนงานบูรณาการ การนำความรู้ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการวิจัย สามารถทำในแนวทางต่อไปนี้

- พัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย/โจทย์วิจัยเพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย
- จัดทำหลักสูตรอบรมระยะสั้น
- จัดทำ มคอ. 3 ซึ่งมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน เช่น กำหนดให้นักศึกษานำความรู้จัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุชื่อโครงการบริการวิชาการ
- จัดทำ มคอ.5 โดยการรายงานผลการจัดการเรียนการสอนตาม มคอ.3

2.3.3 แผนงานยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (7 ตัวชี้วัด)

2.4 ลักษณะโครงการ ให้ระบุว่าเป็นโครงการลักษณะไหน เช่น การอบรม ฝึกปฏิบัติ หรือถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี เป็นต้น

2.5 ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ให้ระบุยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

2.6 ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ ให้ระบุความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2.7 ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ ให้ระบุความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

2.8 หลักการและเหตุผล เป็นการแสดงถึงความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการทำโครงการ

2.9 วัตถุประสงค์ ควรระบุให้ชัดเจนและสามารถวัดได้ เช่น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจเรื่องที่ให้บริการ

2.10 การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา ให้ระบุดังนี้

2.10.1 บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน

2.10.2 บูรณาการกับสาขาวิชา

2.10.3 องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี)

2.11 กลุ่มเป้าหมาย ให้ระบุดังนี้

2.11.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้าน หรือหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

2.11.2 บุคลากรร่วมโครงการ ให้ระบุวิทยากรมีกี่คน คณะกรรมการดำเนินโครงการมีกี่คน

2.12 สถานที่จัดโครงการ ให้ระบุสถานที่ดำเนินการและจังหวัดที่ตั้งให้ชัดเจน

2.13 ระยะเวลาดำเนินโครงการ ให้ระบุวันที่ดำเนินโครงการ

2.14 การดำเนินโครงการ ให้ระบุงานหรือกิจกรรม และช่วงระยะเวลาดำเนินการ

2.15 แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ระบุช่วงระยะเวลาการเบิกจ่าย

2.16 รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ ให้ระบุรายละเอียดงบประมาณที่เสนอขอให้เบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.17 ผลที่คาดว่าจะได้รับ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ

2.17.1 ผลลัพธ์บั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

2.17.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

2.17.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

2.18 การประเมินผลโครงการ ให้ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด

2.18.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2560 - 2574) ให้ระบุว่าตรงกับตัวชี้วัดด้านการบริหาร (15 ปี) ดังนี้

- มีระบบเครือข่ายความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกับองค์กรภายนอก (การพัฒนาองค์กร)
- ระบบบริหารจัดการดำเนินการวิชาการมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแข่งขัน (ประสิทธิภาพ)

- การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (คุณภาพ)
- พัฒนารายได้จากองค์ความรู้และการบริการวิชาการ (ประสิทธิผล)
- ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่พึ่งทางเทคโนโลยีและการพัฒนาอาชีพ (ประสิทธิผล)

2.18.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ให้ระบุว่าตรงกับผลลัพธ์สำคัญสู่ความสำเร็จ ดังนี้

- พัฒนารายได้จากการบริการวิชาการ
- ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่พึ่งทางเทคโนโลยีและการพัฒนาอาชีพ
- การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- มีการวิจัยเพื่อการจัดการศึกษาทางเทคโนโลยีและการวิจัยเชิงพาณิชย์
- ระบบบริหารจัดการด้านบริการวิชาการมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแข่งขัน

2.18.3 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ให้ระบุความสำเร็จของโครงการ ดังนี้

- จำนวนบุคคลหรือหน่วยงานเข้ามารับบริการวิชาการในมหาวิทยาลัย
- ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาองค์ความรู้ของ มทร.พระนคร ที่สามารถพัฒนาและนำไปบริการวิชาการแก่สังคม

2.18.4 ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ ได้แก่

- ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ
- โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี หรือไม่สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต ได้แก่

- ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ
- งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

2.19 ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ ระบุ ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ E-mail ของผู้ประสานงาน

ตัวอย่างแบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6)

แบบ ง.6

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น
หน่วยงาน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

2. แหล่งงบประมาณ

☑ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
☐ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
☐ งบประมาณอื่นๆ.....

3. แผนงาน

3.1 แผนงานพื้นฐาน

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
☑ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.2 แผนงานบูรณาการ

บูรณาการการเรียนการสอน รายวิชา การวาดภาพ พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องนุ่งห่ม

3.3 แผนงานยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

4. ลักษณะโครงการ

☐ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)
☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
☐ การดูงาน การฝึกศึกษา
☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ
☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
☑ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
☐ อื่น ๆ

5. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
☑ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

6. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

3.5 ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่พึ่งทางเทคโนโลยีและการพัฒนาอาชีพ

ภาพที่ 4.5 แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6)

7. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

8) ส่งเสริมโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ

8. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องมาจากเมื่อปีพุทธศักราช 2541 สมาชิกแม่บ้านเกษตรกรในหมู่บ้านนายาว ตำบลท่ากระดานอำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีทักษะในการตัดเย็บเสื้อผ้าได้มารวมกลุ่มกัน โดยแรกเริ่มของการรวมกลุ่มมีสมาชิกจำนวน 21 คน เริ่มจากการตัดเย็บชุดนักเรียนเพื่อส่งขายให้เหล่ากาชาด จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งได้รับการประสานงานจากพัฒนาชุมชนจังหวัด ในปีพุทธศักราช 2542 ได้รับการสนับสนุนจักรเย็บผ้าจากคุณสุภา ตันเจริญ จำนวน 2 หลัง ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้รับเงินจากการบริจาคของบริษัทจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำนวน 199,500 บาท เพื่อจัดสร้างอาคารที่ทำการกลุ่ม ณ บริเวณด้านข้างอาคารแปลรูปของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรนายาวสามัคคี ปีพุทธศักราช 2544 ได้รับการสนับสนุนเงินทุนในการซื้อจักรเย็บผ้า และวัสดุอุปกรณ์การตัดเย็บจากผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ในปีพุทธศักราช 2545 เป็นปีที่มีความสำคัญต่อสมาชิกแม่บ้านตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว เมื่อสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เข้ามาให้คำแนะนำในการจัดตั้งกลุ่ม โดยใช้ชื่อว่า “กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว” เป็นกลุ่มอาชีพในโครงการตามพระราชดำริ ซึ่งกลุ่มได้ตัดเย็บชุดนักเรียนสำหรับพระราชทานในพื้นที่ต่างๆ ในโอกาสเสด็จพระราชดำเนินยังโครงการพระราชดำริในพื้นที่ต่างๆ นอกจากนี้พัฒนาชุมชนจังหวัดยังได้สนับสนุนในส่วนของวัสดุตัดเย็บ อุปกรณ์เครื่องใช้ ตลอดจนการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ในงบประมาณจำนวน 150,000 บาท

ปัจจุบัน กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว มีรายได้จากการตัดเย็บชุดนักเรียนส่งให้คลังของพระราชทานสำนักพระราชวัง รวมทั้งตัดเย็บแปรรูปผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอ ให้กับร้านภูฟ้า นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่กลุ่มได้ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมาเองได้แก่ การรับตัดเย็บเสื้อผ้าให้กับบุคลและหน่วยงานต่างๆ ตัดจีวรพระ ผ้าห่มนอนเด็ก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าข้าวม้า เช่นกระเป๋า ตุ๊กตา ชุดประคองหลัง ของที่ระลึกต่าง เป็นต้น โดยมีนางระนอง พวงไธสง เป็นประธานกลุ่มในปัจจุบัน

จากภูมิหลังข้างต้นประกอบการสัมภาษณ์นางระนอง พวงไธสง ในการสำรวจข้อมูลภาคสนามกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว โครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเรา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 นั้น ผู้เสนอโครงการและคณะพบว่า ผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่นอกเหนือจากชุดนักเรียนพระราชทาน และผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอที่ทางร้านภูฟ้า ได้มีการกำหนดแบบให้มาอยู่แล้ว ยังมีผลิตภัณฑ์ที่กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้าบ้านนายาวได้แปรรูปขึ้นมา ซึ่งมีความต้องการในด้านการพัฒนารูปแบบเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพื่อต้องการให้ผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่มทันสมัย เป็นที่ต้องการของตลาดตามกระแสความนิยมของกลุ่มผู้ซื้อ ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่มีคุณภาพ โดยผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่มที่ต้องการพัฒนารูปแบบคือ ผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากผ้าขาวม้า ได้แก่ กระเป๋าสำหรับใส่ของร้อน – เย็น กระเป๋าเป้ กระเป๋าสะพาย กระเป๋าใส่เศษสตางค์ หมอนรองคอ หมวก พวงกุญแจ รวมทั้งผลิตภัณฑ์สิ่งทออื่นๆ ที่มีความต้องการให้ออกแบบขึ้นมาใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการออกแบบบรรจุภัณฑ์ นับว่าเป็นสิ่งที่กลุ่มมีความต้องการมาก เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีบรรจุภัณฑ์ที่บรรจุผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม (ระยอง พวงไทสง. สัมภาษณ์ : 2559)

อย่างไรก็ตามความความสำคัญและความจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้เรื่องนี้ มีความจำเป็นต้องอยู่ในฐานของการวิจัยและพัฒนา (R and D : Research and Development) ซึ่งในกระบวนการวิจัยนั้น ผู้เสนอโครงการได้เห็นความสำคัญของมิติในทางวัฒนธรรมของชาวบ้านในพื้นที่วิจัย ควบคู่ไปกับการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมของชุมชน อันส่งผลต่อกระบวนการพัฒนาออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทออย่างยั่งยืน กล่าวคือเมื่อสิ้นสุดการถ่ายทิดเทคโนโลยีจากผู้เสนอโครงการแล้ว กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว สามารถสร้างสรรค์ ออกแบบ

ภาพที่ 4.5 (ต่อ)

และพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอได้ด้วยตัวเอง พร้อมทั้งสามารถบริหารจัดการความรู้ สู่การพัฒนาองค์ความรู้ที่ยั่งยืน ทั้งนี้ ในกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เสนอโครงการและคณะ จะทำการถ่ายทอดนั้น ชุมชุนจะต้องได้รับสิ่งเร้าต่างๆ จนเกิดการอยากที่จะเรียนรู้ เพื่อให้การเรียนรู้ได้เริ่มมาจากตัวชุมชนก่อน โดยที่การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนนั้น จะได้ทำการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย และเรียงลำดับจากง่านไปหายาก ดังนั้น การออกแบบหลักสูตรที่เกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอสำหรับชุมชนนั้น เป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับพฤติกรรมการเรียนรู้ สอดคล้องกับวัฒนธรรม ภูมิปัญญาเดิมที่มีอยู่ กลุ่มชาวบ้านสามารถเป็นนักคิด นักสร้างสรรค์ สามารถกำหนอความคิดรวบยอดของตนเองได้ รวมทั้งการค้นพบการเรียนรู้ด้วยตัวเอง สามารถต่อยอดการเรียนรู้แบบยั่งยืน ประกอบกับการใช้กระบวนการวิจัยที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความรู้ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนที่ชุมชนมีส่วนร่วมกับผู้วิจัยในการแก้ปัญหา และหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นการกระบวนการคิดสร้างสรรค์ และทักษะในเชิงช่างฝีมือ

จากเหตุผลดังกล่าวคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงมีแนวคิดในการจัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา โดยนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ มาถ่ายทอดให้กับกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว เพื่อพัฒนารูปแบบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด สามารถแข่งขันได้ในเชิงธุรกิจซึ่งจะทำให้ชุมชนเกิดความยั่งยืน

9. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์สิ่งทอบ้านนายาวให้มีความเหมาะสมและสามารถตอบสนองความต้องการของตลาด
2. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนได้เกิดการเรียนรู้และสามารถสร้างรายได้เพิ่มมากขึ้น

10. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....
- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ สาขาวิชาออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ สาขาวิชาเทคโนโลยีเสื้อผ้า
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่ .....

11. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน
11.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่	20
กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว	20
11.2 บุคลากรร่วมโครงการ	17
- วิทยากร	4
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	13
รวมทั้งสิ้น	37

12. สถานที่จัดโครงการ

กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

13. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562

ภาพที่ 4.5 (ต่อ)

14. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวางแผนปฏิบัติงาน												
- จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ												
- นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น												
- ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร												
2. การดำเนินงาน												
- ขออนุมัติโครงการ												
- ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน												
- ดำเนินโครงการ												
3. การติดตามและการประเมินผล												
- รายงานผลการจัดโครงการ												
- ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์												
- รายงานการประเมินผลโครงการฉบับสมบูรณ์												

15. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	0.095											

(โปรดแนบแผนปฏิบัติราชการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

16. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ 1

1. ค่าตอบแทน **รวม 43,200 บาท**

ค่าตอบแทนวิทยากร 43,200 บาท

(4 คน × 18 ชั่วโมง × 600 บาท)

2. ค่าใช้สอย **รวม 34,000 บาท**

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะทำงานและผู้เข้าอบรม 5,250 บาท

(25 คน × 6 มื้อ × 35 บาท)

ภาพที่ 4.5 (ต่อ)

ค่าอาหารกลางวันสำหรับคณะทำงานและผู้เข้าอบรม (25 คน × 3 มื้อ × 150 บาท)		11,250	บาท
ค่าที่พัก (5 คน x 2 คืน x 700 บาท)		7,000	บาท
ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรม (1 คัน x 3 วัน x 3,500 บาท)		10,500	บาท
3. ค่าวัสดุ	**รวม**	**17,800**	**บาท**
ค่าวัสดุฝึกอบรม		17,800	บาท
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	**95,000**	**บาท**

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ 2 งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว **(ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)**

17. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

17.1 ผลลัพธ์บั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

สามารถนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่และเป็นที่ยอมรับ

17.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้รับการฝึกอบรมทางด้านวิชาชีพได้นำความรู้ไปต่อยอด

17.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

ผู้รับการฝึกอบรมทางด้านวิชาชีพได้รับความรู้ในการพัฒนาอาชีพ

18. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

18.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ.2560 - 2574)

การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

18.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - 2564)

การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

18.3 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- จำนวนบุคคลหรือหน่วยงานเข้ามารับบริการวิชาการในมหาวิทยาลัย
- ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาองค์ความรู้ของ มทร.พระนคร ที่สามารถพัฒนาและนำไปบริการวิชาการแก่สังคม

ภาพที่ 4.5 (ต่อ)

18.4 ผลผลิต:ผลงานการให้บริการวิชาการให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

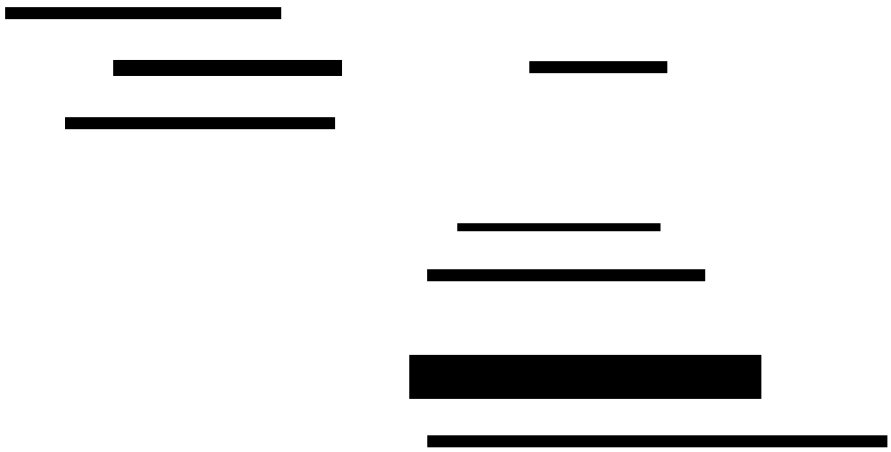
ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	86
	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ	85
	3. โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ ไม่สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี	ร้อยละ	15
ผลผลิต	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	90
	2. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	95

18.5 ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
	2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	90
	3. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
ผลผลิต	1. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	90
	2. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	96

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

ภาพที่ 4.5 (ต่อ)



ภาพที่ 4.5 (ต่อ)

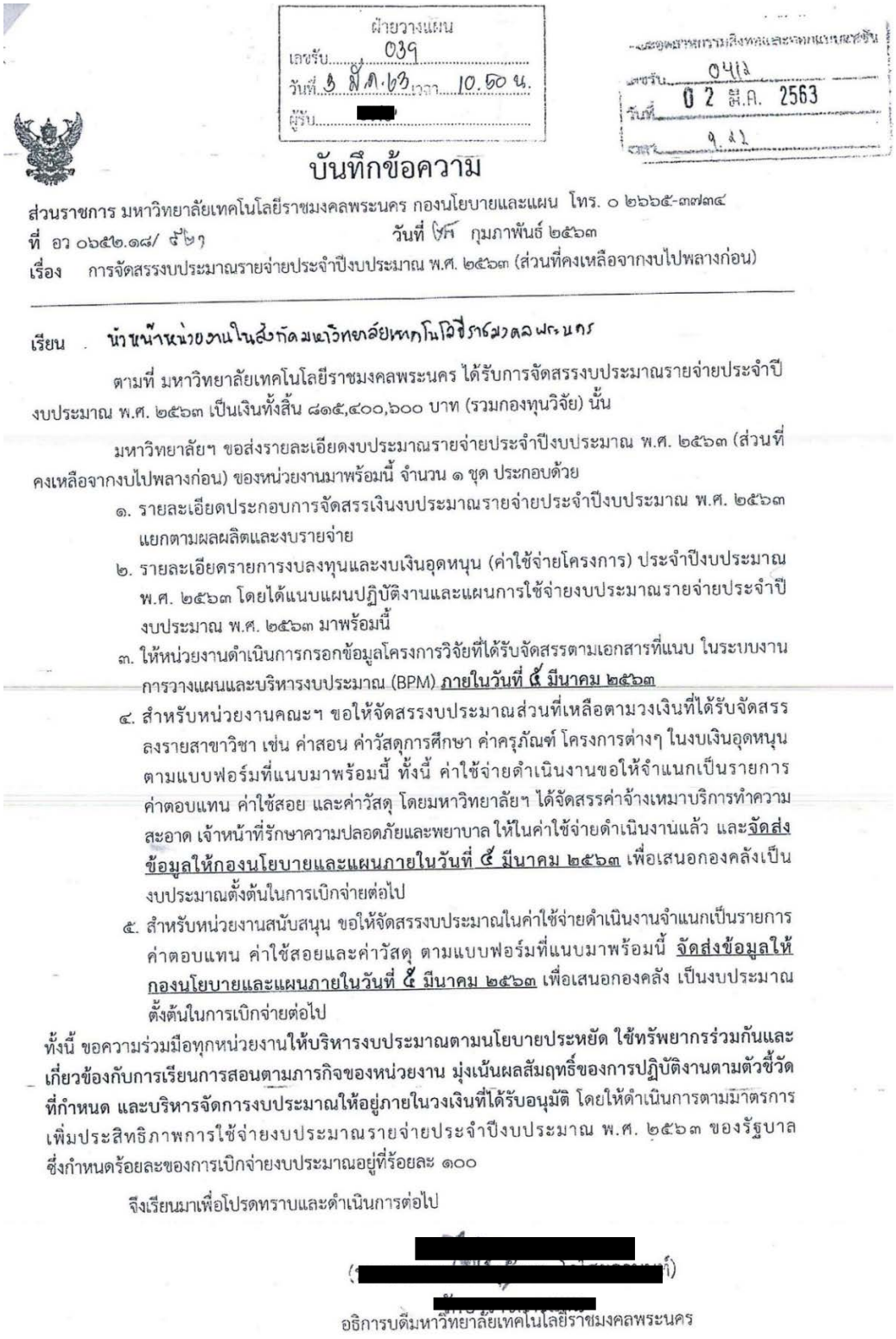
3. คณะกรรมการบริหาร คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น พิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม

ผู้ที่สนใจของบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคมจัดทำคำเสนอของบประมาณโครงการส่งให้ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมรวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น พิจารณาและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจากแบบสำรวจความต้องการของชุมชนว่าปัญหาของชุมชนใดมีความจำเป็นต้องพัฒนามากที่สุดและสำคัญลดหลันกันลงไปตามลำดับ เมื่อได้มติที่ประชุมแล้ว ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมจะแจ้งให้ผู้เสนอของบประมาณโครงการแก้ไขรายละเอียดของโครงการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ก่อนนำส่งมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

4. มหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม

เมื่อคณะได้ส่งคำเสนอของบประมาณไปยังมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะตรวจสอบโครงการเบื้องต้น หากมีแก้ไข มหาวิทยาลัยจะประสานและขอรายละเอียดเพิ่ม กรณีที่มีการปรับแก้ตามคำแนะนำของคณะกรรมการ และมหาวิทยาลัยนำเสนอโครงการต่อสำนักงบประมาณ เมื่อสำนักงบประมาณพิจารณาเสนอกรอบวงเงินต่อ ครม. พิจารณาอนุมัติ มหาวิทยาลัยจะแจ้งวงเงินพร้อมโครงการมายังคณะเพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

ตัวอย่างหนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ



ฝ่ายวางแผน
เลขรับ 039
วันที่ 3 มี.ค. 63 เวลา 10.50 น.
ผู้รับ [redacted]

เลขรับ 0413
รับที่ 02 มี.ค. 2563
เวลา 9.21

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองนโยบายและแผน โทร. ๐ ๒๖๖๕-๓๗๓๔
ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/ ๕๒๗ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ส่วนที่คงเหลือจากงบไปพลางก่อน)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๑๕,๔๐๐,๖๐๐ บาท (รวมกองทุนวิจัย) นั้น

มหาวิทยาลัยฯ ขอส่งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ส่วนที่คงเหลือจากงบไปพลางก่อน) ของหน่วยงานมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑. รายละเอียดประกอบการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แยกตามผลผลิตและงบรายจ่าย
๒. รายละเอียดรายการงบลงทุนและงบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายโครงการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้แนบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาพร้อมนี้
๓. ให้หน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรตามเอกสารที่แนบ ในระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) **ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓**
๔. สำหรับหน่วยงานคณะฯ ขอให้จัดสรรงบประมาณส่วนที่เหลือตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรลงรายสาขาวิชา เช่น ค่าสอน ค่าวัสดุการศึกษา ค่าครุภัณฑ์ โครงการต่างๆ ในงบเงินอุดหนุน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดำเนินงานขอให้จำแนกเป็นรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดสรรค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและพยาบาล ให้ในค่าใช้จ่ายดำเนินงานแล้ว และ**จัดส่งข้อมูลให้กองนโยบายและแผนภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓** เพื่อเสนอกองคลังเป็นงบประมาณตั้งต้นในการเบิกจ่ายต่อไป
๕. สำหรับหน่วยงานสนับสนุน ขอให้จัดสรรงบประมาณในค่าใช้จ่ายดำเนินงานจำแนกเป็นรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ **จัดส่งข้อมูลให้กองนโยบายและแผนภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓** เพื่อเสนอกองคลัง เป็นงบประมาณตั้งต้นในการเบิกจ่ายต่อไป

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานให้บริหารงบประมาณตามนโยบายประหยัด ใช้ทรัพยากรร่วมกันและเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนตามภารกิจของหน่วยงาน มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด และบริหารจัดการงบประมาณให้อยู่ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของรัฐบาล ซึ่งกำหนดร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณอยู่ที่ร้อยละ ๑๐๐

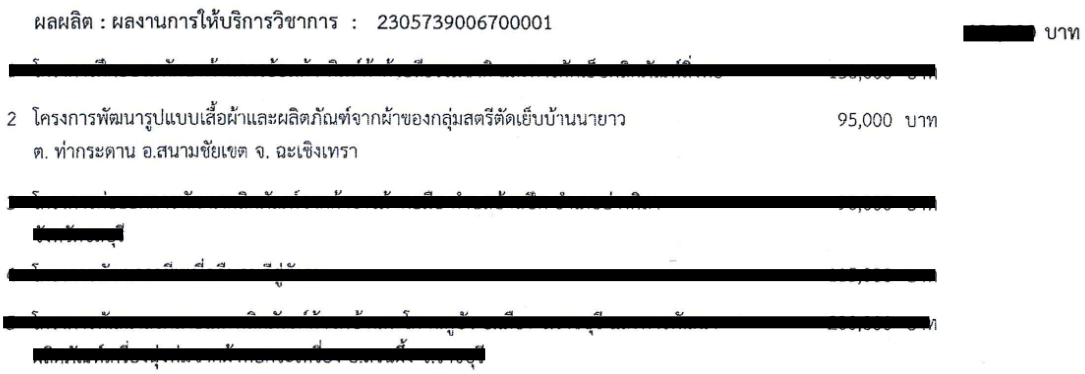
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

[redacted]
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาพที่ 4.6 หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

งบรายจ่าย/หมวด	บุคลากรภาครัฐ	บุคลากรภาครัฐ (ส่วนที่เหนือ)	1. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1 ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ส่วนที่เหนือ)	2. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านมังคมศาสตร์	2 ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (ส่วนที่เหนือ)	3. ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ	3 ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ (ส่วนที่เหลือ)	4. ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	4 ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ส่วนที่เหนือ)	5 เงินอุดหนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการแข่งขันของประเทศ	5 เงินอุดหนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการแข่งขันของประเทศ	7. โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนระดับสูงเพื่อรองรับไทยแลนด์ Thailand 4.0	7 โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนระดับสูงเพื่อรองรับไทยแลนด์ Thailand 4.0	รวมทั้งสิ้น
	รหัสเบิกจ่าย 23057383068000000	รหัสเบิกจ่าย 23057390038000000	รหัสเบิกจ่าย 23057390030000000	รหัสเบิกจ่าย 23057390038000000	รหัสเบิกจ่าย 23057390040000000	รหัสเบิกจ่าย 23057390040000000	รหัสเบิกจ่าย 23057390067000001	รหัสเบิกจ่าย 23057390067000001	รหัสเบิกจ่าย 23057390077000001	รหัสเบิกจ่าย 23057390077000001	รหัสเบิกจ่าย	รหัสเบิกจ่าย	รหัสเบิกจ่าย 23057330260000000	รหัสเบิกจ่าย 23057330260000000	
บุคลากร	4,773,350	4,773,350	-		-		-		-		-	-	-	-	9,546,700
- เงินเดือน	4,502,050	4,502,050													9,004,100
- ค่าจ้างประจำ	185,150	185,150													370,300
- พนักงานราชการ	86,150	86,150													172,300
- ลูกจ้างชั่วคราว															-
งดำเนินงาน	71,700	71,700	1,440,000		-		-		-		-	-	-	-	1,583,400
- ตอบแทน	67,200	67,200	220,000												354,400
- ใช้สอย	4,500	4,500	842,200												851,200
- วัสดุ			377,800												377,800
- สาธารณูปโภค			-												-
งลงทุน	-		-	1,104,200	-		-		-		-	-	-	-	1,104,200
- ครุภัณฑ์				1,104,200											1,104,200
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง															-
งเงินอุดหนุน	7,176,400	7,176,400	-	960,000	-	-	-		-	-	-	-	-	-	15,312,800
ำใช้จ่ายบุคคลากร	7,176,400	7,176,400													14,352,800
ำใช้จ่ายดำเนินงาน				960,000											960,000
- ตอบแทน															-
- ใช้สอย															-
- วัสดุ															-
- สาธารณูปโภค															-
ำใช้จ่ายโครงการ															-
งบรายจ่ายอื่น							630,000		300,000						930,000
รวมทั้งสิ้น	12,021,450	12,021,450	1,440,000	2,064,200	-	-	630,000	-	300,000	-	-	-	-	-	28,477,100

ภาพที่ 4.6 (ต่อ)


ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ : 2305739006700001
[redacted] บาท
2 โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต. ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ. ฉะเชิงเทรา 95,000 บาท
[redacted]

ภาพที่ 4.6 (ต่อ)

แผนปฏิบัติราชการ และ แผนปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563

(สำหรับโครงการงบรายจ่ายอื่น)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

ที่	ผลผลิต / ชื่อโครงการ	จำแนกงบประมาณตามค่าใช้จ่าย					เป้าหมายการดำเนินงาน			แผนปฏิบัติ/	ปี 2562			ปี 2563								
		รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	อื่นๆ	หน่วยนับ	จำนวน	ครั้ง (เบิกจ่าย)		ก.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	[redacted]	630,000	48,000	3,000	64,000	-					-	225,000	-	205,000	200,000	-	-	-	-	-	-	-
29	[redacted]	[redacted]																				
30	[redacted]	[redacted]																				
31	[redacted]	[redacted]																				
32	โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา	95,000	43,200	34,000	17,800	-	คน	20	1	แผนปฏิบัติ												
										แผนเบิกจ่าย		95,000										
33	[redacted]	[redacted]																				

ภาพที่ 4.6 (ต่อ)

5. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

งานบริการวิชาการแก่สังคมจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีทุกโครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณส่งฝ่ายวางแผนเพื่อรวบรวมจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้ ผลผลิต/กิจกรรม เป้าหมาย งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ดังภาพที่ 4.7 เพื่อให้ผู้อ่านได้ทำการศึกษาให้เข้าใจอย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ

ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์

เชิงปริมาณ :

- ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 86

เชิงคุณภาพ :

- ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพ ต่อประโยชน์จากการบริการ ร้อยละ 85

เชิงเวลา :

- โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ร้อยละ 15

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต

เชิงปริมาณ :

- จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม 5 โครงการ/กิจกรรม

เชิงคุณภาพ :

- ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ ร้อยละ 90

เชิงเวลา :

- งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 95

เชิงต้นทุน :

- ค่าใช้จ่ายของการให้บริการวิชาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 630,000 บาท

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม		เป้าหมาย					งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน		แผ่นดิน	เงินรายได้	อื่น ๆ (ระบุ)	ปี 2562			ปี 2563										
						แผ่นดิน	เงินรายได้				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.		
	งบรายจ่ายอื่น					630,000		630,000																
1	[redacted]	P	[redacted]																					
		A																						
2	โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา	P	30 คน	1 ครั้ง	3 วัน	95,000		95,000																
		A																						
3	[redacted]	P	[redacted]																					
		A																						
4	[redacted]	P	[redacted]																					
		A																						
5	[redacted]	P	[redacted]																					
		A																						

ภาพที่ 4.7 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

6. อนุมัติโครงการ

ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการโดยแนบแบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6) แบบฟอร์มสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. – บว. 01) หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอให้คณะฯ จัดโครงการฝึกอบรม และตารางการฝึกอบรม เพื่อขออนุมัติงบประมาณดำเนินงานโครงการจากคณบดี โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแผนปฏิบัติงานประจำปี ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมจะตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือก่อนนำเสนอคณบดีลงนามอนุมัติ ดังภาพที่ 4.8 และภาพที่ 4.10

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ - วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน ฝว.
เพื่อโปรดพิจารณา
[redacted]
๑๑ ต.ค.๖๒

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
[redacted]
๑๑ ต.ค.๖๒

อนุมัติ และมอบ....ฝว.....
[redacted]
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
๑๑ ต.ค. 2562

ภาพที่ 4.8 บันทึกขออนุมัติโครงการ

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติโครงการที่ผิด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ - **วันที่** ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

ชื่อโครงการไม่ตรงกับหนังสือที่แจ้งอนุมัติงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

[redacted]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.[redacted])
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาพที่ 4.9 บันทึกขออนุมัติโครงการที่ผิด

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ .. **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ดังนั้นจึงขอดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ดังมีรายละเอียดตามโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๒. ค่าตอบแทนวิทยากร
๓. ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน
๔. ค่าที่พัก
๕. ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรม
๖. ค่าวัสดุ
๗. ให้ [redacted] เป็นผู้ยืมเงินทดรองราชการตามโครงการฯ
๘. ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ระหว่างวันที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา (ดังรายชื่อแนบ)
๙. อนุมัติกรรมการจัดซื้อวัสดุตามรายละเอียดดังนี้

อนุมัติกรรมการจัดซื้อ

๑. [redacted]	[redacted]	ประธานกรรมการ
๒. [redacted]	[redacted]	กรรมการ
๓. [redacted]	[redacted]	กรรมการ

อนุมัติกรรมการตรวจรับ

๑. [redacted]	[redacted]	ประธานกรรมการ
๒. [redacted]	[redacted]	กรรมการ
๓. [redacted]	[redacted]	กรรมการ

[redacted]
๑๕ ต.ค. ๖๒
เรียน ดกคมิที่
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดำเนิน
ใตามระเบียบหลักการต่อไปด้วย
[redacted]
๑๕ ต.ค. ๖๒

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

อนุมัติ และมอบ.....ฝ่า.....
[redacted]
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒

ภาพที่ 4.10 บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการ

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการที่ผิด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ - **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้าน นายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) ดังนั้นจึงขอดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ดังมีรายละเอียดตามโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จำนวนเงินตัวเลขกับตัวหนังสือไม่ตรงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๒. ค่าตอบแทนวิทยากร
๓. ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน
๔. ค่าที่พัก
๕. ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรม
๖. ค่าวัสดุ
๗. ให้ [redacted] เป็นผู้ยืมเงินทดรองราชการตามโครงการฯ
๘. ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ระหว่างวันที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา (ดังรายชื่อแนบ)
๙. อนุมัติกรรมการจัดซื้อวัสดุตามรายละเอียดดังนี้

อนุมัติกรรมการจัดซื้อ

๑. [redacted] ประธานกรรมการ
๒. [redacted] กรรมการ
๓. [redacted] กรรมการ

อนุมัติกรรมการตรวจรับ

๑. [redacted] ประธานกรรมการ
๒. [redacted] กรรมการ
๓. [redacted] กรรมการ

[redacted]
([redacted])
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาพที่ 4.11 บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการที่ผิด

7. ดำเนินโครงการ

เมื่อคณบดีได้อนุมัติโครงการแล้วให้ผู้รับผิดชอบโครงการประสานผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม ดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ และขั้นหลังดำเนินโครงการ ดังนี้

7.1 ขั้นเตรียมการ

7.1.1 ติดต่อกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบโครงการติดต่อกลุ่มเป้าหมายในการลงพื้นที่ดำเนินงานโครงการเพื่อแจ้งวันเวลาในการลงพื้นที่ รายวิชาที่ไปฝึกอบรม และผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จัดโครงการและขอใช้สถานที่ในการจัดโครงการ เสนอต่อคณบดีเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 4.12

ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดโครงการ

ที่ อว ๐๖๕๒.๐๙/ [redacted]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ถนนนครสวรรค์ ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน [redacted] ประธานกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว

ตามที่คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา เป็นการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้น จำนวน ๒ วิชา ผู้เข้าอบรมวิชาละ ๑๐ คน ดังนี้

๑. การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ
๒. การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า

ในการนี้คณะฯ ขอความอนุเคราะห์จัดโครงการฯ และใช้สถานที่ฝึกอบรม ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว **ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.** ให้แก่กลุ่มแม่บ้านและประชาชนทั่วไปที่สนใจ ทั้งนี้คณะฯ ได้มอบหมายให้ [redacted] เบอร์โทรศัพท์ [redacted] เป็นผู้ประสานงานในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ [redacted])
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ฝ่ายวิชาการและวิจัย
โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๕๕๕ ต่อ ๓๐๑๖
โทรสาร. ๐-๒๖๖๕-๓๕๔๕

ภาพที่ 4.12 หนังสือขอความอนุเคราะห์จัดโครงการ

7.1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ เสนอต่อคณบดีเพื่อลงนาม ดังภาพที่ 4.13

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

คำสั่งคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๐๙๖ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

ด้วยฝ่ายวิชาการและวิจัยได้จัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา เพื่อให้โครงการนี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คณะฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผน	รองประธานกรรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินการฝึกอบรมวิชาชีพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายเลขานุการ

[redacted]	ประธานกรรมการ
[redacted]	กรรมการ
[redacted]	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ออกหนังสือเชิญผู้เข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและประสานกับทุกฝ่าย

ฝ่ายการเงิน

[redacted]	ประธานกรรมการ
[redacted]	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่
- การเบิกจ่ายเงินโครงการ พร้อมสรุปและรายงานการใช้จ่าย
- ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการ

ภาพที่ 4.13 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

[redacted]	[redacted]	ประธานกรรมการ
[redacted]	[redacted]	กรรมการ
[redacted]	[redacted]	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ - ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดฝึกอบรม
- ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการ

ฝ่ายประเมินผลและรายงานผลโครงการ

[redacted]	[redacted]	ประธานกรรมการ
[redacted]	[redacted]	กรรมการ
[redacted]	[redacted]	กรรมการ
[redacted]	[redacted]	กรรมการ
[redacted]	[redacted]	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ - ประเมินผลโครงการ สรุป และรายงานผล
- ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เตรียมดำเนินการตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

[redacted]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ [redacted])

คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ภาพที่ 4.13 (ต่อ)

7.1.3 เชิญวิทยากร ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกข้อความเชิญวิทยากร และผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ลงนาม เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา ดังภาพที่ 4.14

ตัวอย่างบันทึกขออนุญาตบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ - **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น จึงขออนุญาตให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. [redacted]
๒. [redacted]
๓. [redacted]
๔. [redacted]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

([redacted])
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน ฝว.
เพื่อโปรดพิจารณา
[redacted]
15 ต.ค. 62

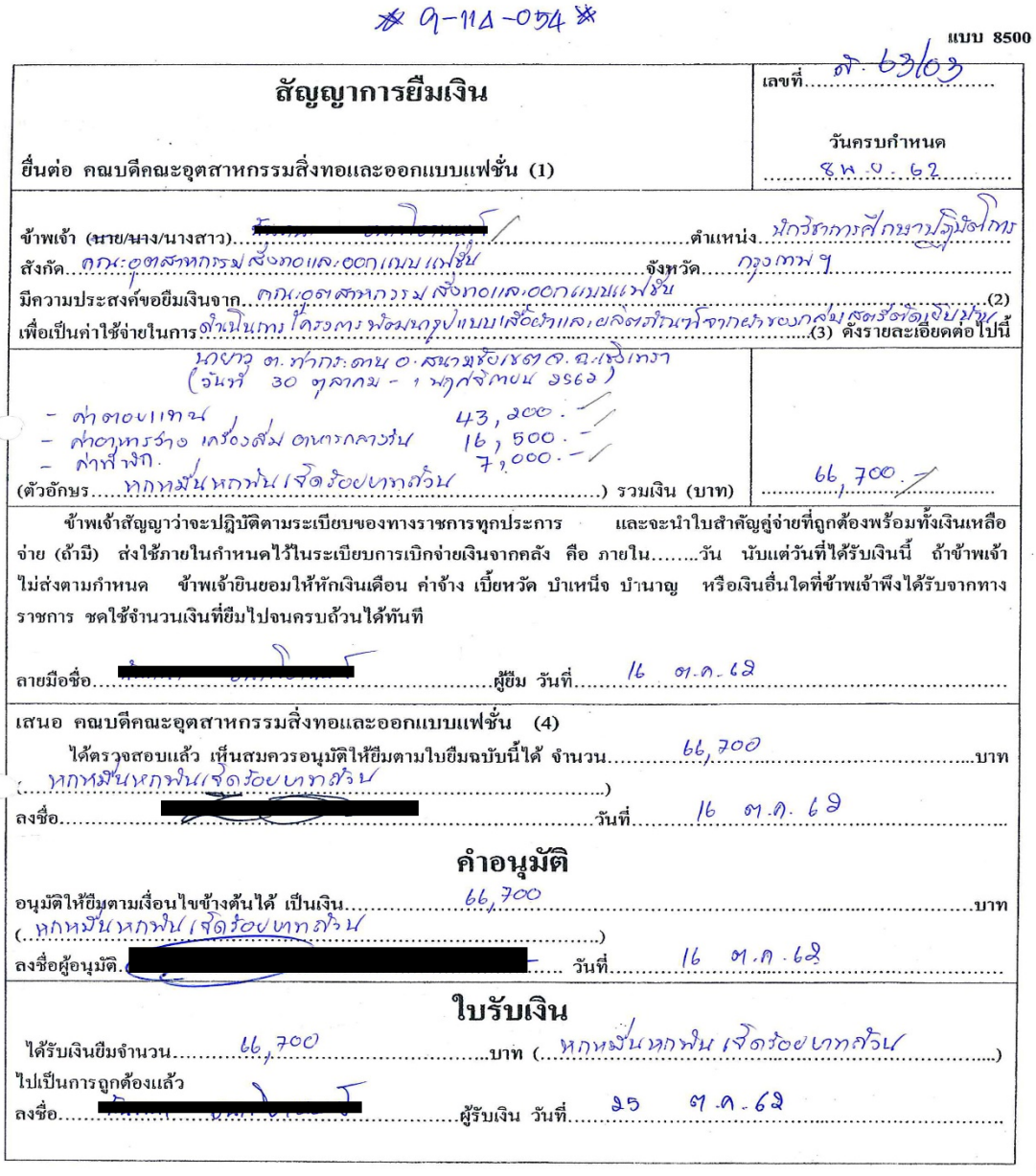
อนุมัติ และมอบ....ฝ....
([redacted])
15 ต.ค. 2562

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
[redacted]
15 ต.ค. 62

ภาพที่ 4.14 บันทึกขออนุญาตบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร

7.1.4 ขอยืมเงินทดรองราชการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม ดำเนินการจัดทำเอกสารสัญญายืมเงินต่อคณะ สำหรับยืมเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามแบบฟอร์มและข้อกำหนดของคณะ โดยต้องดำเนินการเสนอล่วงหน้าก่อนการจัดโครงการ 1 อาทิตย์ โดยผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ยื่นขอยืมเงินดังกล่าว เสนอผ่านความเห็นชอบจากคณบดี โดยต้องแนบเอกสารโครงการพร้อมกับสัญญาการยืมเงิน ดังภาพที่ 4.15

ตัวอย่างสัญญาการยืมเงิน



ค 0-114-054

แบบ 8500

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ ศ. 63/03

วันครบกำหนด 8 พ.ย. 62

ยื่นต่อ คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น (1)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) [redacted] ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สังกัด คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น จังหวัด กรุงเทพฯ

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น (2)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการโครงการพัฒนาทักษะและเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชนอย่างยั่งยืน (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

นายวา ต. ทำกะ: ตาน อ. สนามชัยเขต จ. ฉะเชิงเทรา
(วันที่ 30 ตุลาคม - 1 พฤศจิกายน 2562)

- ค่าตอบแทน 43,200.-
- ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน 16,500.-
- ค่าพาหนะ 7,000.-

(ตัวอักษร หกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท) 66,700.-

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ [redacted] ผู้ยืม วันที่ 16 ต.ค. 62

เสนอ คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น (4)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 66,700 บาท
(หกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ [redacted] วันที่ 16 ต.ค. 62

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 66,700 บาท
(หกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ [redacted] วันที่ 16 ต.ค. 62

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน 66,700 บาท (หกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับเงิน วันที่ 25 ต.ค. 62

ภาพที่ 4.15 สัญญาการยืมเงิน

7.1.5 ขอจัดซื้อจัดจ้าง โครงการที่มีการจ้างเหมารถรับจ้างและจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างและจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ โดยต้องระบุผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและผู้กำหนดราคากลาง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมแนบแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยลงนาม เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา เมื่อคณบดีลงนามในหนังสือเรียบร้อยแล้วให้นำบันทึกขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างและจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการส่งงานพัสดุเพื่อดำเนินการในขั้นต่อไป ดังภาพที่ 4.16 – 4.19

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับใช้ในโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๕๕๕ ต่อ ๓๐๒๔
ที่ อว ๐๖๕๒.๐๙/- **วันที่** ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับใช้ในโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ตามที่ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ หมวดงบรายจ่ายอื่น ซึ่งดำเนินโครงการดังกล่าวระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้าง จำนวน ๑ คัน โดยได้แนบแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุพร้อมราคากลางเพื่อประกอบการพิจารณามาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ให้ [redacted] เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและผู้กำหนดราคากลาง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑) [redacted] ประธานกรรมการ
๒) [redacted] กรรมการ
๓) [redacted] กรรมการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

อนุมัติ และมอบ.....

[redacted]
รักษาราชการแทน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ
21 ต.ค. 2562

ภาพที่ 4.16 บันทึกขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับใช้ในโครงการ

ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(การจ้างเหมารถรับจ้าง)

แบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

วันที่.....๒๑.....เดือน....ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๒....

ชื่องาน/โครงการ.....โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

ภาคการศึกษาที่.....สาขาวิชา/ฝ่าย.....วิชาการและวิจัย.....

ประเภทของงาน ☐ งานจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์.....จำนวน.....รายการ

☑ งานจัดจ้าง.....จำนวน.....๑.....งาน

ราคากลาง เป็นราคาที่ได้มาจาก.....จำนวน.....บาท

เหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อใช้ในโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

ประกอบด้วยรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน	จำนวน	หน่วยนับ
๑	ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้า	๑	คัน
	และผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน		
	อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา (ไป-กลับ) จากคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและ		
	ออกแบบแฟชั่น		

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แจ้งความต้องการใช้พัสดุ

ลงชื่อ.....

(.....)

รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ภาพที่ 4.17 แบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (การจ้างเหมารถรับจ้าง)

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๕๕๕ ต่อ ๓๐๒๔
ที่ อว ๐๖๕๒.๐๙/- วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ตามที่ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้าน นายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ หมวดงบรายจ่ายอื่น ซึ่งดำเนินโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ จำนวน ๒๔ รายการ โดยได้แนบแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุพร้อมราคากลางเพื่อประกอบการพิจารณามาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ให้ [redacted] เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและผู้กำหนดราคากลาง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑) [redacted] ประธานกรรมการ
๒) [redacted] กรรมการ
๓) [redacted] กรรมการ

[redacted]
([redacted])
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา
[redacted]
๒๒ ต.ค. ๖๒

อนุมัติ และมอบ.....ฝน.....

[redacted]
([redacted])
รักษาราชการแทน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอฯ
๒๒ ต.ค. ๒๕๖๒

ภาพที่ 4.18 บันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ

ตัวอย่างแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(วัสดุสำหรับใช้ในโครงการ)

แบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่องาน/โครงการ โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต. ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

ภาคการศึกษาที่ สาขาวิชา/ฝ่าย วิชาการและวิจัย

ประเภทของงาน ☑ งานจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ จำนวน ๒๔ รายการ

☐ งานจัดจ้าง จำนวน งาน

ราคากลาง เป็นราคาที่ได้มาจาก ห้างหุ้นส่วน จำนวน - บาท

เหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อใช้ในโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

ประกอบด้วยรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน	จำนวน	หน่วยนับ
๑	สีมาค์คเกอร์	๑๒	กล่อง
๒	สีไม้	๑๒	กล่อง
๓	ปากกาหมึกซึมหัวสักกะหลาด ขนาด ๐.๕	๑	โหล
๔	กระดาษชานอ้อย	๒๐	แผ่น
๕	กระดาษ ๑๐๐ ปอนด์ ขนาด ๓A	๑	ห่อ
๖	กาวยูฮู (แบบสติ๊ก)	๒	โหล
๗	ปากกาชาร์ปี้ (๑๒ สี)	๑	ชุด
๘	ผ้าแคนวาสเนื้อหนา ๑๒ ออนซ์ สีกรมท่า	๑๕	หลา
๙	ผ้าขาวม้าคละสี	๑๐	ผืน
๑๐	ผ้าร่มเนื้อหนาพิมพ์ลายกันน้ำ	๑๕	หลา
๑๑	ใยโพลี ๒๕๐ แกรม	๖	หลา
๑๒	ด้ายเย็บผ้า สีกรมท่า	๑	กล่อง
๑๓	เข็มมือ เบอร์ ๗	๒	ห่อ
๑๔	สายหนังเทียม กว้าง ๑ นิ้ว (ยาว ๑๐ เมตร)	๒	ม้วน
๑๕	สายหนังเทียม กว้าง ๑/๒ นิ้ว (ยาว ๑๐ เมตร)	๓	ม้วน
๑๖	เชือกรูดสายกระเป๋า	๒๐	เมตร
๑๗	กระดุมแม่เหล็ก	๒๔	ตัว
๑๘	ซอล์คสามเหลี่ยมสีเหลือง	๑	กล่อง
๑๙	ที่ร้อยด้าย	๑	โหล
๒๐	เม็ดไม้สำหรับร้อยปลายเชือก	๓	โหล
๒๑	ด้ายปักฝ้ายสีรุ้ง หลอดใหญ่	๒	หลอด
๒๒	ด้ายปักแบบใจ คละสี	๓๖	ชุด
๒๓	หมุดตอกหูกระเป๋า (๑๐๐ ชุด)	๑	ห่อ
๒๔	ชุดตอกหมุด (ตาไก่, ย้ำตอกหน้าหมุด)	๑	ชุด

ลงชื่อ [redacted]
([redacted])
ผู้แจ้งความต้องการใช้พัสดุ

ลงชื่อ [redacted]
([redacted])
รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ภาพที่ 4.19 แบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
(วัสดุสำหรับใช้ในโครงการ)

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการที่ผิด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๕๕๕ ต่อ ๓๐๒๔
ที่ อว ๐๖๕๒.๐๙/- **วันที่** ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ตามที่ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ หมวดงบรายจ่ายอื่น ซึ่งดำเนินโครงการดังกล่าวระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ จำนวน ๒๐ รายการ โดยได้แนบแบบฟอร์มแจ้งความต้องการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุพร้อมราคากลางเพื่อประกอบการพิจารณามาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จำนวนรายการไม่ตรงกับแบบฟอร์มแจ้งความต้องการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ให้ [redacted] เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและผู้กำหนดราคากลาง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑) [redacted] ประธานกรรมการ
๒) [redacted] กรรมการ
๓) [redacted] กรรมการ

[redacted]
([redacted])
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาพที่ 4.20 บันทึกขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการที่ผิด

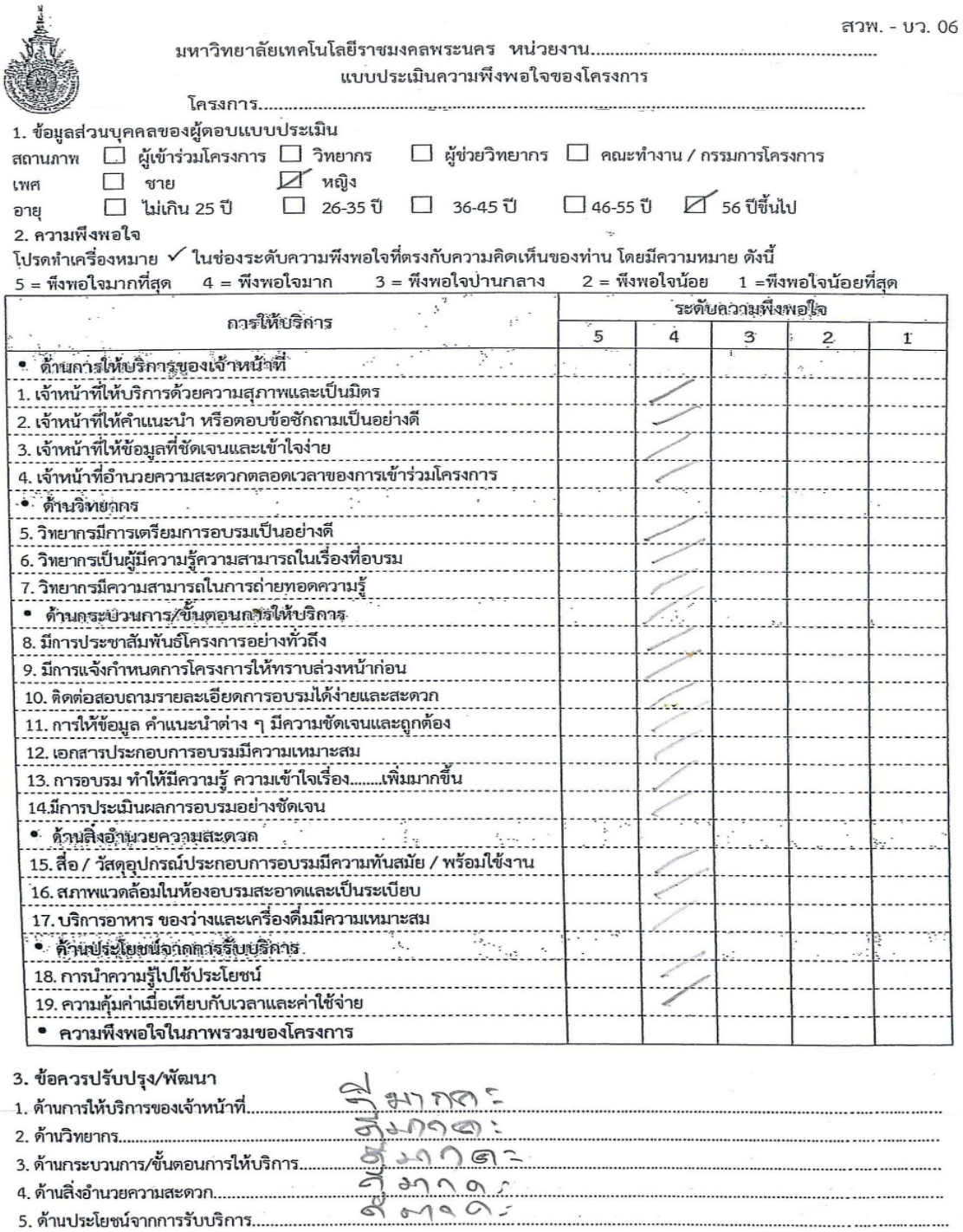
7.1.6 ขออนุญาตบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จะถูกขออนุญาตตั้งแต่จัดทำบันทึกขอดำเนินโครงการ โดยแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการไปพร้อมบันทึกขอดำเนินโครงการ

7.2 ขั้นดำเนินการ

7.2.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะทำงาน และผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมลงพื้นที่เพื่อดำเนินการฝึกอบรม ถ่ายทอดเทคโนโลยี ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน โดยผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมต้องให้ผู้เข้าร่วมโครงการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน

7.2.2 ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (แบบ สวพ. – บว.06) มาวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลจัดทำเล่มรายงาน ดังภาพที่ 4.21

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (แบบ สวพ. – บว. 06)



สวพ. - บว. 06

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ

โครงการ.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบประเมิน

สถานภาพ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ☐ วิทยากร ☐ ผู้ช่วยวิทยากร ☐ คณะทำงาน / กรรมการโครงการ

เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

อายุ ☐ ไม่เกิน 25 ปี ☐ 26-35 ปี ☐ 36-45 ปี ☐ 46-55 ปี ☒ 56 ปีขึ้นไป

2. ความพึงพอใจ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีความหมาย ดังนี้

5 = พึงพอใจมากที่สุด 4 = พึงพอใจมาก 3 = พึงพอใจปานกลาง 2 = พึงพอใจน้อย 1 =พึงพอใจน้อยที่สุด

ควรให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
• ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร		✓			
2. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็นอย่างดี		✓			
3. เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย		✓			
4. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการ		✓			
• ด้านวิทยากร					
5. วิทยากรมีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดี		✓			
6. วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่อบรม		✓			
7. วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้		✓			
• ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ		✓			
8. มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง		✓			
9. มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อน		✓			
10. ติดต่อสอบถามรายละเอียดการอบรมได้ง่ายและสะดวก		✓			
11. การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความชัดเจนและถูกต้อง		✓			
12. เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม		✓			
13. การอบรม ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง.....เพิ่มมากขึ้น		✓			
14.มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจน		✓			
• ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
15. สื่อ / วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัย / พร้อมใช้งาน		✓			
16. สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบ		✓			
17. บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม		✓			
• ด้านประโยชน์จากการรับบริการ					
18. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์		✓			
19. ความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลาและค่าใช้จ่าย		✓			
• ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ					

3. ข้อควรปรับปรุง/พัฒนา

1. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่..... ดีมากค่ะ

2. ด้านวิทยากร..... ดีมากค่ะ

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ..... ดีมากค่ะ

4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก..... ดีมากค่ะ

5. ด้านประโยชน์จากการรับบริการ.....

ภาพที่ 4.21 แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (สวพ. – บว. 06)

7.3 ขั้นหลังดำเนินโครงการ

7.3.1 รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ) เมื่อดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้วให้ผู้รับผิดชอบโครงการรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงินในโครงการทุกรายการ และทำบันทึกรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อนำไปล้างสัญญาการยืมเงิน และผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยลงนาม เสนอต่อคณบดีเพื่อรับทราบ และส่งเอกสารให้งานการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป ดังภาพที่ 4.22

ตัวอย่างบันทึกขอส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ -
วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เรื่อง ขอส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินและมีเงินคงเหลือ จำนวน ๓,๖๑๒ บาท (สามพันหกร้อยสิบสองบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

หมวดค่าตอบแทน		
- ค่าตอบแทนวิทยากร	๔๓,๒๐๐	บาท
หมวดค่าใช้สอย		
- ค่าอาหารว่างสำหรับวิทยากร คณะทำงาน และผู้เข้าอบรม (๒๕ คน × ๖ มื้อ × ๓๕ บาท)	๕,๒๕๐	บาท
- ค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร คณะทำงาน และผู้เข้าอบรม (๒๕ คน × ๓ มื้อ × ๑๕๐ บาท)	๑๑,๒๕๐	บาท
- ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรม (๑ คัน × ๓ วัน × ๓,๕๐๐ บาท)	๑๐,๕๐๐	บาท
- ค่าที่พัก	๓,๖๐๐	บาท
หมวดค่าวัสดุ		
- วัสดุที่ใช้ในโครงการฯ	๑๗,๕๘๘	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๙๑,๓๘๘	บาท

(เก้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน ผอ.
เพื่อโปรดพิจารณา
[redacted]
๘ พ.ย. ๖๒

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ
[redacted]
๑๑ พ.ย. ๖๒

[redacted]
รักษาราชการแทน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอฯ
๑๑ พ.ย. ๒๕๖๒

[redacted]
๑๑ พ.ย. ๖๒

ภาพที่ 4.22 บันทึกขอส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการ

7.3.2 ผู้รับผิดชอบโครงการประสานผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมสรุปผลการดำเนินโครงการหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้ แล้วรายงานผลการดำเนินโครงการ หลังเสร็จสิ้นการลงพื้นที่ดำเนินการฝึกอบรมส่งฝ่ายวางแผน เพื่อดำเนินการส่งกองนโยบายและแผน และสถาบันวิจัยต่อไป ดังภาพที่ 4.23

ตัวอย่างแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ประจำปีงบประมาณ 2563
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลผลิต ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ
ชื่อโครงการ โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ. สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
หน่วยงาน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบเงินงบประมาณ จำนวน 95,000 บาท
มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

○ ยังไม่เริ่มดำเนินการ เนื่องจาก
○ อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ดำเนินงานต่างๆ แล้ว ดังนี้
● ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. วัน/สถานที่ดำเนินการ วันที่ 31ตุลาคม-1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ 20 คน
3. การเบิกจ่ายงบประมาณ 91,388.00 บาท
4. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
   4.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับโครงการ
   เชิงปริมาณ
   เป้าหมาย ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 86 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน -
   เชิงปริมาณ
   เป้าหมาย จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม 60 โครงการ/กิจกรรม
   ผลการดำเนินงาน 1
   เชิงปริมาณ
   เป้าหมาย โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ ในเวลา 1 ปี 15 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน -
   เชิงคุณภาพ
   เป้าหมาย ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ 90 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน 94.11
   เชิงคุณภาพ
   เป้าหมาย ความพึงพอใจของผู้รับบริการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ 85 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน -
5. การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
   5.1 กำหนดระยะเวลาในการติดตามภายใน 3 เดือน นับจากวันที่โครงการดำเนินการแล้วเสร็จ

ภาพที่ 4.23 แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

5.2 ส่งรายงานผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ภายในวันที่

6. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

วันที่ 18 พ.ย. 2562

โทรศัพท์ 3024

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ภาพที่ 4.23 (ต่อ)

8. ติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย มาวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลจัดทำเล่มรายงาน ควรทำการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการภายใน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน โดยใช้แบบติดตามประเมินผลโครงการ (สวพ. - บว. 07) ดังภาพที่ 4.24

ตัวอย่างแบบติดตามประเมินผลโครงการ (สวพ. – บว. 07)

สวพ. - บว. 07

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบติดตามประเมินผลโครงการ

โครงการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบติดตามผล

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว[redacted]นามสกุล[redacted]

เลขบัตรประจำตัวประชาชน [redacted]

2. การนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

☑ นำไปใช้ประโยชน์

☐ ไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ เพราะ.....

.....

(หมายเหตุ : ผู้ตอบข้อไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ ไม่ต้องตอบข้อต่อไป)

3. ระยะเวลาที่นำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

☑ หลังการรับบริการ/อบรมทันที ☐ หลังการรับบริการ/อบรม 1 เดือน

☐ หลังการรับบริการ/อบรม 2-3 เดือน ☐ หลังการรับบริการ/อบรม 4-6 เดือน

4. แนวทางการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ นำความรู้ไปใช้ในครอบครัว

☑ นำความรู้ไปใช้ในชุมชน/องค์กร

☑ สอน/บอกความรู้แก่คนอื่น

☑ นำความรู้ไปดัดแปลงทำแบบใหม่

☐ นำไปทำเป็นรายได้หลัก/เดือน.....บาท

☐ นำไปทำเป็นรายได้เสริม/เดือน.....บาท

☐ สามารถลดรายจ่ายในครอบครัวได้/เดือน.....บาท

5. ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี

☐ มากที่สุด ☑ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

6. ปัญหา/อุปสรรคของการนำไปใช้ประโยชน์ (โปรดระบุรายละเอียด)

ไม่มี

.....

.....

.....

7. แนวทางการสร้างและ/หรือพัฒนาอาชีพ หลังรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี

☐ สร้างอาชีพใหม่ (ระบุอาชีพ).....ไม่ตอบคำถามนี้.....

☐ พัฒนาอาชีพเดิม (ระบุอาชีพ).....

☐ ไม่สามารถสร้างอาชีพใหม่ หรือพัฒนาอาชีพเดิมได้

ภาพที่ 4.24 แบบติดตามประเมินผลโครงการ (สวพ. – บว. 07)

9. จัดทำและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคมแล้วเสร็จ ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมนำผลการวิเคราะห์แบบประเมินมาประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดโครงการกำหนดไว้ และจัดทำสรุปผลโครงการในรูปเล่มรายงานเพื่อเป็นหลักฐาน โดยจัดส่งเล่มรายงานผลให้ฝ่ายวางแผน จำนวน 3 เล่ม เพื่อนำส่งกองนโยบายและแผน จำนวน 1 เล่ม และสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 เล่ม พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ (แบบ สวพ. – บว.11) ส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายงานฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ
2. บทสรุปผู้บริหาร
   - หลักการและเหตุผล
   - วัตถุประสงค์
   - การดำเนินงานและผลการดำเนินงาน
   - สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย
3. กิตติกรรมประกาศ
4. สารบัญ
5. บทนำ
6. ขั้นตอนการดำเนินงาน
7. ผลการดำเนินงาน
   - การดำเนินงาน วัน เวลา สถานที่ จำนวนผู้เข้าอบรม
   - สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
   - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
   - การติดตามผลโครงการ
   - ปัญหา/อุปสรรค
8. ภาคผนวก
   - หนังสือขอดำเนินการโครงการ
   - รายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการ
   - หนังสือขออนุมัติโครงการ
   - แบบเสนอขอโครงการ
   - ตารางฝึกอบรม

- แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. - บว. 01) หรือหนังสือขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่ร้องขอ
- รายละเอียดขอบเขตของหลักสูตรฝึกอบรม
- หนังสือขอความอนุเคราะห์จัดโครงการและขอใช้สถานที่ฝึกอบรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
- หนังสือเชิญวิทยากร
- หนังสือสรุปเอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการ
    - หมวดค่าตอบแทน
    - หมวดค่าใช้สอย
    - หมวดค่าวัสดุ
- ใบเซ็นชื่อวิทยากร
- ใบเซ็นชื่อเจ้าหน้าที่
- ใบเซ็นชื่อผู้เข้าอบรม
- แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ
- แบบติดตามประเมินผลโครงการ
- สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ
- สรุปแบบติดตามประเมินผลโครงการ
- หนังสือแจ้งการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการ
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
- ภาพกิจกรรม

ตัวอย่างเล่มรายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

รายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
งบประมาณประจำปี 2563

ดำเนินงานโดย
งานบริการวิชาการแก่สังคม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
พ.ศ. 2563

ภาพที่ 4.25 รายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

รายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

งบประมาณประจำปี 2563

ดำเนินงานโดย
งานบริการวิชาการแก่สังคม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
พ.ศ. 2563

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

(1)

บทสรุปผู้บริหาร

1. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องมาจากเมื่อปีพุทธศักราช 2541 สมาชิกแม่บ้านเกษตรกรในหมู่บ้านนายาว ตำบลท่ากระดาน อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีทักษะในการตัดเย็บเสื้อผ้าได้มารวมกลุ่มกัน โดยแรกเริ่มของการรวมกลุ่มมีสมาชิกจำนวน 21 คน เริ่มจากการตัดเย็บชุดนักเรียนเพื่อส่งขายให้เหล่ากาชาด จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งได้รับการประสานงานจากพัฒนาชุมชนจังหวัด ในปีพุทธศักราช 2542 ได้รับการสนับสนุนจักรเย็บผ้าจากคุณสุภา ตันเจริญ จำนวน 2 หลัง ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้รับเงินจากการบริจาคของบริษัทจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำนวน 199,500 บาท เพื่อจัดสร้างอาคารที่ทำการกลุ่ม ณ บริเวณด้านข้างอาคารแปลรูปของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรนายาวสามัคคี ปีพุทธศักราช 2544 ได้รับการสนับสนุนเงินทุนในการซื้อจักรเย็บผ้าและวัสดุอุปกรณ์การตัดเย็บจากผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ในปีพุทธศักราช 2545 เป็นปีที่มีความสำคัญต่อสมาชิกแม่บ้านตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว เมื่อสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เข้ามาให้คำแนะนำในการจัดตั้งกลุ่ม โดยใช้ชื่อว่า “กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว” เป็นกลุ่มอาชีพในโครงการตามพระราชดำริ ซึ่งกลุ่มได้ตัดเย็บชุดนักเรียนสำหรับพระราชทานในพื้นที่ต่างๆ ในโอกาสเสด็จพระราชดำเนินยังโครงการพระราชดำริในพื้นที่ต่างๆ นอกจากนี้พัฒนาชุมชนจังหวัดยังได้สนับสนุนในส่วนของวัสดุตัดเย็บ อุปกรณ์เครื่องใช้ ตลอดจนการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ในงบประมาณจำนวน 150,000 บาท

ปัจจุบัน กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว มีรายได้จากการตัดเย็บชุดนักเรียนส่งให้คลังของพระราชทาน สำนักพระราชวัง รวมทั้งตัดเย็บแปรรูปผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอ ให้กับร้านภูฟ้า นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่กลุ่มได้ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมาเองได้แก่ การรับตัดเย็บเสื้อผ้าให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ตัดจีวรพระ ผ้าห่มนอนเด็ก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าข้าวม้า เช่นกระเป๋าตุ๊กตา ชุดประคองหลัง ของที่ระลึกต่าง เป็นต้น โดยมีนางระนอง พวงไธสง เป็นประธานกลุ่มในปัจจุบัน

จากภูมิหลังข้างต้นประกอบการสัมภาษณ์นางระนอง พวงไธสง ในการสำรวจข้อมูลภาคสนามกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว โครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเรา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 นั้น ผู้เสนอโครงการและคณะ พบว่า ผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่นอกเหนือจากชุดนักเรียนพระราชทาน และผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอที่ทางร้านภูฟ้า ได้มีการกำหนดแบบให้มาอยู่แล้ว ยังมีผลิตภัณฑ์ที่กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้าบ้านนายาว ได้แปรรูปขึ้นมา ซึ่งมีความต้องการในด้านการพัฒนารูปแบบเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพื่อต้องการให้ผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่ม ทันสมัย เป็นที่ต้องการของตลาดตามกระแสความนิยมของกลุ่มผู้ซื้อ ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่มีคุณภาพ โดยผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่มที่ต้องการพัฒนารูปแบบคือ ผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากผ้าขาวม้า ได้แก่ กระเป๋าสำหรับใส่ของร้อน – เย็น กระเป๋าเป้ กระเป๋าสะพาย กระเป๋าใส่เศษสตางค์ หมอนรองคอ หมวก พวงกุญแจ รวมทั้งผลิตภัณฑ์สิ่งทออื่นๆ ที่มีความต้องการให้ออกแบบขึ้นมาใหม่ โดยเฉพาะ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

อย่างยิ่งการออกแบบบรรจุภัณฑ์ นับว่าเป็นสิ่งที่กลุ่มมีความต้องการมาก เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีบรรจุภัณฑ์ที่บรรจุผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม (ระยอง พวงไทสง. สัมภาษณ์ : 2559)

อย่างไรก็ตามความความสำคัญและความจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้เรื่องนี้ มีความจำเป็นต้องอยู่ในฐานของการวิจัยและพัฒนา (R and D : Research and Development) ซึ่งในกระบวนการวิจัยนั้น ผู้เสนอโครงการได้เห็นความสำคัญของมิติในทางวัฒนธรรมของชาวบ้านในพื้นที่วิจัย ควบคู่ไปกับการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมของชุมชน อันส่งผลต่อกระบวนการพัฒนาออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทออย่างยั่งยืน กล่าวคือเมื่อสิ้นสุดการถ่ายทิดเทคโนโลยีจากผู้เสนอโครงการแล้ว กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว สามารถสร้างสรรค์ ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอได้ด้วยตัวเอง พร้อมทั้งสามารถบริหารจัดการความรู้สู่การพัฒนาองค์ความรู้ที่ยั่งยืน ทั้งนี้ในกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เสนอโครงการและคณะ จะทำการถ่ายทอดนั้น ชุมชุนจะต้องได้รับสิ่งเร้าต่างๆ จนเกิดการอยากที่จะเรียนรู้ เพื่อให้การเรียนรู้ได้เริ่มมาจากตัวชุมชนก่อน โดยที่การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนนั้น จะได้ทำการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย และเรียงลำดับจากง่านไปหายาก ดังนั้น การออกแบบหลักสูตรที่เกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอสำหรับชุมชนนั้นเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับพฤติกรรมการเรียนรู้ สอดคล้องกับวัฒนธรรม ภูมิปัญญาเดิมที่มีอยู่ กลุ่มชาวบ้านสามารถเป็นนักคิด นักสร้างสรรค์ สามารถกำหนอความคิดรวบยอดของตนเองได้ รวมทั้งการค้นพบการเรียนรู้ด้วยตัวเอง สามารถต่อยอดการเรียนรู้แบบยั่งยืน ประกอบกับการใช้กระบวนการวิจัยที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความรู้ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนที่ชุมชนมีส่วนร่วมกับผู้วิจัยในการแก้ปัญหา และหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นการกระบวนการคิดสร้างสรรค์ และทักษะในเชิงช่างฝีมือ

จากเหตุผลดังกล่าวคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงมีแนวคิดในการจัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา โดยนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ มาถ่ายทอดให้กับกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว เพื่อพัฒนารูปแบบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดสามารถแข่งขันได้ในเชิงธุรกิจซึ่งจะทำให้ชุมชนเกิดความยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมเพื่อพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์สิ่งทอบ้านนายาวให้มีความเหมาะสมและสามารถตอบสนองความต้องการของตลาด
2. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนได้เกิดการเรียนรู้และสามารถสร้างรายได้เพิ่มมากขึ้น

3. การดำเนินงานและผลการดำเนินงาน

ดำเนินการโครงการฝึกอบรม วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา มีผู้ร่วมฝึกอบรม จำนวน 20 คน ความพึงพอใจในภาพรวมของผู้ร่วมฝึกอบรมในครั้งนี้ คิดเป็นร้อยละ 94.11 โดยผู้ร่วมฝึกอบรมพึงพอใจในด้านวิทยากรสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 96.86 รองลงมาคือ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 95.59 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ คิดเป็นร้อยละ 90.25 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก คิดเป็นร้อยละ 90.19 ด้านประโยชน์จากการรับ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

(3)

บริการ คิดเป็นร้อยละ 90 เมื่อติดตามผลหลังจากการฝึกอบรม พบว่า ผู้ร่วมฝึกอบรมนำผลของการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ คิดเป็นร้อยละ 100 มีความพึงพอใจในภาพรวมของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ คิดเป็นร้อยละ 86.67

4. สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ 86	100
2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ 85	86.67
3. โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☑ ไม่สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี	ร้อยละ 15	
4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ 90	94.11
5. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 95	100

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร (1)
กิตติกรรมประกาศ (4)
สารบัญ (5)
บทนำ 1
ขั้นตอนการดำเนินงาน 5
การดำเนินงาน 6
ภาคผนวก
- สำเนาหนังสือขออนุมัติโครงการ
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดฝึกอบรมวิชาชีพ
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร
- สำเนาใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ และวิทยากร
- แบบประเมินความพึงพอใจ
- แบบติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ
- สรุปแบบติดตามผลโครงการ
- สำเนาหนังสือการนำไปใช้ประโยชน์
- แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ
- ภาพกิจกรรม

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องมาจากเมื่อปีพุทธศักราช 2541 สมาชิกแม่บ้านเกษตรกรในหมู่บ้านนายาว ตำบลท่ากระดาน อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีทักษะในการตัดเย็บเสื้อผ้าได้มารวมกลุ่มกัน โดยแรกเริ่มของการรวมกลุ่มมีสมาชิกจำนวน 21 คน เริ่มจากการตัดเย็บชุดนักเรียนเพื่อส่งขายให้เหล่ากาชาด จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งได้รับการประสานงานจากพัฒนาชุมชนจังหวัด ในปีพุทธศักราช 2542 ได้รับการสนับสนุนจักรเย็บผ้าจากคุณสุภา ตันเจริญ จำนวน 2 หลัง ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้รับเงินจากการบริจาคของบริษัทจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำนวน 199,500 บาท เพื่อจัดสร้างอาคารที่ทำการกลุ่ม ณ บริเวณด้านข้างอาคารแปลรูปของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรนายาวสามัคคี ปีพุทธศักราช 2544 ได้รับการสนับสนุนเงินทุนในการซื้อจักรเย็บผ้าและวัสดุอุปกรณ์การตัดเย็บจากผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ในปีพุทธศักราช 2545 เป็นปีที่มีความสำคัญต่อสมาชิกแม่บ้านตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว เมื่อสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เข้ามาให้คำแนะนำในการจัดตั้งกลุ่ม โดยใช้ชื่อว่า “กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว” เป็นกลุ่มอาชีพในโครงการตามพระราชดำริ ซึ่งกลุ่มได้ตัดเย็บชุดนักเรียนสำหรับพระราชทานในพื้นที่ต่างๆ ในโอกาสเสด็จพระราชดำเนินยังโครงการพระราชดำริในพื้นที่ต่างๆ นอกจากนี้พัฒนาชุมชนจังหวัดยังได้สนับสนุนในส่วนของวัสดุตัดเย็บ อุปกรณ์เครื่องใช้ ตลอดจนการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ในงบประมาณจำนวน 150,000 บาท

ปัจจุบัน กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว มีรายได้จากการตัดเย็บชุดนักเรียนส่งให้คลังของพระราชทานสำนักพระราชวัง รวมทั้งตัดเย็บแปรรูปผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอ ให้กับร้านภูฟ้า นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่กลุ่มได้ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมาเองได้แก่ การรับตัดเย็บเสื้อผ้าให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ตัดจีวรพระ ผ้าห่มนอนเด็ก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าข้าวม้า เช่นกระเป๋าตุ๊กตา ชุดประคองหลัง ของที่ระลึกต่าง เป็นต้น โดยมีนางระนอง พวงไธสง เป็นประธานกลุ่มในปัจจุบัน

จากภูมิหลังข้างต้นประกอบการสัมภาษณ์นางระนอง พวงไธสง ในการสำรวจข้อมูลภาคสนามกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว โครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเรา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 นั้น ผู้เสนอโครงการและคณะ พบว่า ผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่นอกเหนือจากชุดนักเรียนพระราชทาน และผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอที่ทางร้านภูฟ้า ได้มีการกำหนดแบบให้มาอยู่แล้ว ยังมีผลิตภัณฑ์ที่กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้าบ้านนายาว ได้แปรรูปขึ้นมา ซึ่งมีความต้องการในด้านการพัฒนารูปแบบเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพื่อต้องการให้ผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่ม ทันสมัย เป็นที่ต้องการของตลาดตามกระแสความนิยมของกลุ่มผู้ซื้อ ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่มีคุณภาพ โดยผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่มที่ต้องการพัฒนารูปแบบคือ ผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากผ้าขาวม้า ได้แก่ กระเป๋าสำหรับใส่ของร้อน – เย็น กระเป๋าเป้ กระเป๋าสะพาย กระเป๋าใส่เศษสตางค์ หมอนรองคอ หมวก พวงกุญแจ รวมทั้งผลิตภัณฑ์สิ่งทออื่นๆ ที่มีความต้องการให้ออกแบบขึ้นมาใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการออกแบบบรรจุภัณฑ์ นับว่าเป็นสิ่งที่กลุ่มมีความต้องการมาก เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีบรรจุภัณฑ์ที่บรรจุผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม (ระยอง พวงไทสง. สัมภาษณ์ : 2559)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

อย่างไรก็ตามความความสำคัญและความจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้เรื่องนี้ มีความจำเป็นต้องอยู่ในฐานของการวิจัยและพัฒนา)R and D : Research and Developmentซึ่งในกระบวนการวิจัยนั้น ผู้เสนอ (โครงการได้เห็นความสำคัญของมิติในทางวัฒนธรรมของชาวบ้านในพื้นที่วิจัย ควบคู่ไปกับการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมของชุมชน อันส่งผลต่อกระบวนการพัฒนาออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอ อย่างยั่งยืนกล่าวคือเมื่อสิ้นสุดการถ่ายทิดเทคโนโลยีจากผู้เสนอโครงการแล้ว กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว สามารถสร้างสรรค์ ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอได้ด้วยตัวเอง พร้อมทั้งสามารถบริหารจัดการความรู้สู่การพัฒนาองค์ความรู้ที่ยั่งยืน ทั้งนี้ในกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เสนอโครงการและคณะ จะทำการถ่ายทอดนั้น ชุมชุนจะต้องได้รับสิ่งเร้าต่างๆ จนเกิดการอยากที่จะเรียนรู้ เพื่อให้การเรียนรู้ได้เริ่มมาจากตัวชุมชนก่อน โดยที่การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนนั้น จะได้ทำการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย และเรียงลำดับจากง่านไปหายาก ดังนั้น การออกแบบหลักสูตรที่เกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอสำหรับชุมชนนั้น เป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับพฤติกรรมการเรียนรู้ สอดคล้องกับวัฒนธรรม ภูมิปัญญาเดิมที่มีอยู่ กลุ่มชาวบ้านสามารถเป็นนักคิด นักสร้างสรรค์ สามารถกำหนอความคิดรวบยอดของตนเองได้ รวมทั้งการค้นพบการเรียนรู้ด้วยตัวเอง สามารถต่อยอดการเรียนรู้แบบยั่งยืน ประกอบกับการใช้กระบวนการวิจัยที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความรู้ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนที่ชุมชนมีส่วนร่วมกับผู้วิจัยในการแก้ปัญหา และหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นการกระบวนการคิดสร้างสรรค์ และทักษะในเชิงช่างฝีมือ

จากเหตุผลดังกล่าวคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงมีแนวคิดในการจัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ตฉะเชิงเทรา โดยนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ มาถ่ายทอดให้กับกลุ่มสตรี.สนามชัยเขต จ.ท่ากระดาน อ. ตัดเย็บบ้านนายาว เพื่อพัฒนารูปแบบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด สามารถแข่งขันได้ในเชิงธุรกิจซึ่งจะทำให้ชุมชนเกิดความยั่งยืนสืบเนื่องมาจากเมื่อปีพุทธศักราช 2541 สมาชิกแม่บ้านเกษตรกรในหมู่บ้านนายาว ตำบลท่ากระดานอำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีทักษะในการตัดเย็บเสื้อผ้าได้มารวมกลุ่มกัน โดยแรกเริ่มของการรวมกลุ่มมีสมาชิกจำนวน 21 คน เริ่มจากการตัดเย็บชุดนักเรียนเพื่อส่งขายให้เหล่ากาชาด จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งได้รับการประสานงานจากพัฒนาชุมชนจังหวัด ในปีพุทธศักราช 2542 ได้รับการสนับสนุนจักรเย็บผ้าจากคุณสุภา ตันเจริญ จำนวน 2 หลัง ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้รับเงินจากการบริจาคของบริษัทจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำนวน 199,500 บาท เพื่อจัดสร้างอาคารที่ทำการกลุ่ม ณ บริเวณด้านข้างอาคารแปลรูปของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรนายาวสามัคคี ปีพุทธศักราช 2544 ได้รับการสนับสนุนเงินทุนในการซื้อจักรเย็บผ้า และวัสดุอุปกรณ์การตัดเย็บจากผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ในปีพุทธศักราช 2545 เป็นปีที่มีความสำคัญต่อสมาชิกแม่บ้านตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว เมื่อสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เข้ามาให้คำแนะนำในการจัดตั้งกลุ่ม โดยใช้ชื่อว่า ”กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว“ เป็นกลุ่มอาชีพในโครงการตามพระราชดำริ ซึ่งกลุ่มได้ตัดเย็บชุดนักเรียนสำหรับพระราชทานในพื้นที่ต่างๆ ในโอกาสเสด็จพระราชดำเนินยังโครงการพระราชดำริในพื้นที่ต่างๆ นอกจากนี้พัฒนา

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ชุมชนจังหวัดยังได้สนับสนุนในส่วนของวัสดุตัดเย็บ อุปกรณ์เครื่องใช้ ตลอดจนการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ในงบประมาณจำนวน 150,000 บาท

ปัจจุบัน กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว มีรายได้จากการตัดเย็บชุดนักเรียนส่งให้คลังของพระราชทาน สำนักพระราชวัง รวมทั้งตัดเย็บแปรรูปผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอ ให้กับร้านภูฟ้า นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่กลุ่มได้ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมาเองได้แก่ การรับตัดเย็บเสื้อผ้าให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ตัดจีวรพระ ผ้าห่มนอนเด็ก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าข้าวม้า เช่นกระเป๋าตุ๊กตา ชุดประคองหลัง ของที่ระลึกต่าง เป็นต้น โดยมีนางระนอง พวงไธสง เป็นประธานกลุ่มในปัจจุบัน

จากภูมิหลังข้างต้นประกอบการสัมภาษณ์นางระนอง พวงไธสง ในการสำรวจข้อมูลภาคสนามกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว โครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเรา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 นั้น ผู้เสนอโครงการและคณะ พบว่า ผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่นอกเหนือจากชุดนักเรียนพระราชทาน และผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอที่ทางร้านภูฟ้า ได้มีการกำหนดแบบให้มาอยู่แล้ว ยังมีผลิตภัณฑ์ที่กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้าบ้านนายาว ได้แปรรูปขึ้นมา ซึ่งมีความต้องการในด้านการพัฒนารูปแบบเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพื่อต้องการให้ผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่ม ทันสมัย เป็นที่ต้องการของตลาดตามกระแสความนิยมของกลุ่มผู้ซื้อ ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่มีคุณภาพ โดยผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่มที่ต้องการพัฒนารูปแบบคือ ผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากผ้าขาวม้า ได้แก่ กระเป๋าสำหรับใส่ของร้อน – เย็น กระเป๋าเป้ กระเป๋าสะพาย กระเป๋าใส่เศษสตางค์ หมอนรองคอ หมวก พวงกุญแจ รวมทั้งผลิตภัณฑ์สิ่งทออื่นๆ ที่มีความต้องการให้ออกแบบขึ้นมาใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการออกแบบบรรจุภัณฑ์ นับว่าเป็นสิ่งที่กลุ่มมีความต้องการมาก เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีบรรจุภัณฑ์ที่บรรจุผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม (ระยอง พวงไธสง. สัมภาษณ์ : 2559)

อย่างไรก็ตามความความสำคัญและความจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้เรื่องนี้ มีความจำเป็นต้องอยู่ในฐานของการวิจัยและพัฒนา)R and D : Research and Developmentซึ่งในกระบวนการวิจัยนั้น (ผู้เสนอโครงการได้เห็นความสำคัญของมิติในทางวัฒนธรรมของชาวบ้านในพื้นที่วิจัย ควบคู่ไปกับการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมของชุมชน อันส่งผลต่อกระบวนการพัฒนาออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทออย่างยั่งยืน กล่าวคือเมื่อสิ้นสุดการถ่ายทิดเทคโนโลยีจากผู้เสนอโครงการแล้ว กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว สามารถสร้างสรรค์ ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอได้ด้วยตัวเอง พร้อมทั้งสามารถบริหารจัดการความรู้สู่การพัฒนาองค์ความรู้ที่ยั่งยืน ทั้งนี้ในกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เสนอโครงการและคณะ จะทำการถ่ายทอดนั้น ชุมชุนจะต้องได้รับสิ่งเร้าต่างๆ จนเกิดการอยากที่จะเรียนรู้ เพื่อให้การเรียนรู้ได้เริ่มมาจากตัวชุมชนก่อน โดยที่การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนนั้น จะได้ทำการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย และเรียงลำดับจากง่านไปหายาก ดังนั้น การออกแบบหลักสูตรที่เกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอสำหรับชุมชนนั้นเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับพฤติกรรมการเรียนรู้ สอดคล้องกับวัฒนธรรม ภูมิปัญญาเดิมที่มีอยู่ กลุ่มชาวบ้านสามารถเป็นนักคิด นักสร้างสรรค์ สามารถกำหนอความคิดรวบยอดของตนเองได้ รวมทั้งการค้นพบการเรียนรู้ด้วยตัวเอง สามารถต่อยอดการเรียนรู้แบบยั่งยืน ประกอบกับการใช้กระบวนการวิจัยที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความรู้ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนที่ชุมชนมี

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ส่วนร่วมกับผู้วิจัยในการแก้ปัญหา และหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นการกระบวนการคิดสร้างสรรค์ และทักษะในเชิงช่างฝีมือ

จากเหตุผลดังกล่าวคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงมีแนวคิดในการจัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ตฉะเชิงเทรา โดยนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ มาถ่ายทอดให้กับกลุ่มสตรี.สนามชัยเขต จ.ท่ากระดาน อ.ตัดเย็บบ้านนายาว เพื่อพัฒนารูปแบบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด สามารถแข่งขันได้ในเชิงธุรกิจซึ่งจะทำให้ชุมชนเกิดความยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์สิ่งทอบ้านนายาวให้มีความเหมาะสมและสามารถตอบสนองความต้องการของตลาด

2.2 เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนได้เกิดการเรียนรู้และสามารถสร้างรายได้เพิ่มมากขึ้น

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 20 คน

4. ระยะเวลาและสถานที่ในการดำเนินโครงการ

วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 สามารถนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่และเป็นที่ยอมรับ

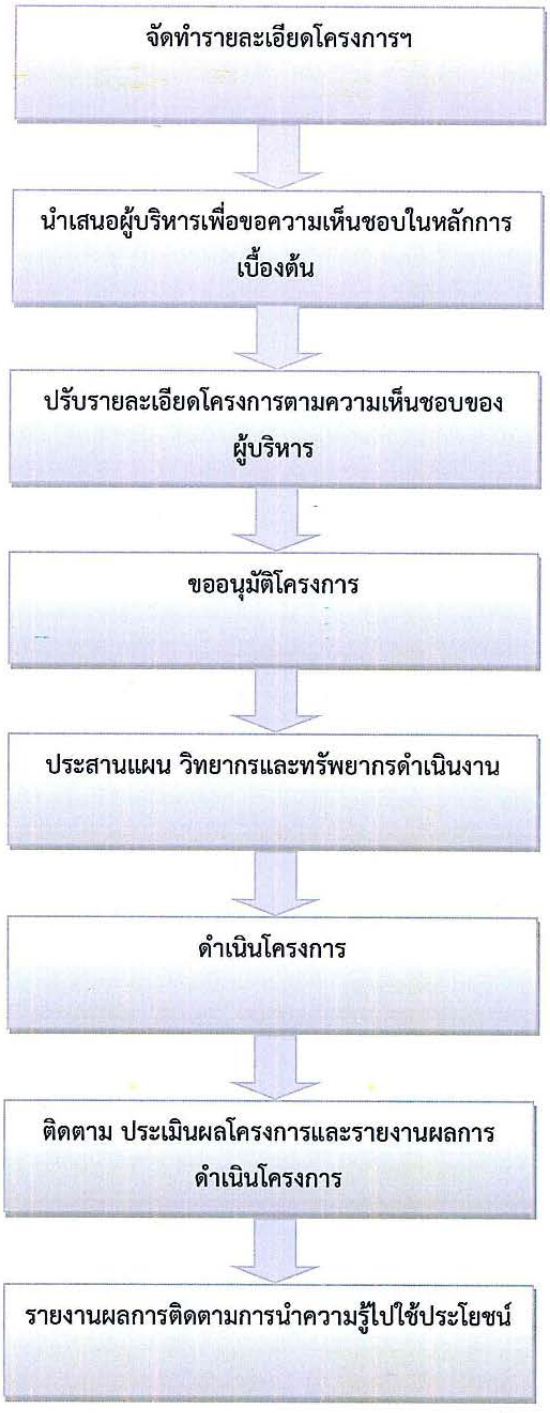
5.2 ผู้รับการฝึกอบรมทางด้านวิชาชีพได้นำความรู้ไปต่อยอด

5.3 ผู้รับการฝึกอบรมทางด้านวิชาชีพได้รับควมรู้ในการพัฒนาอาชีพ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

5

ขั้นตอนการดำเนินงาน



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

6

ผลการดำเนินงาน

1. การดำเนินงาน

โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว มีผู้เข้าร่วมฝึกอบรม จำนวน 20 คน

2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

แสดงค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน โดยได้รับงบประมาณ จำนวน 95,000 บาท

ค่าตอบแทน	จำนวน	43,200	บาท
ค่าใช้สอย	จำนวน	30,600	บาท
ค่าวัสดุ	จำนวน	17,588	บาท
รวม		**91,388**	**บาท**

3. ผลการประเมิน

3.1 การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

จากการดำเนินการเก็บรวบรวมแบบประเมินโครงการฯ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จากผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน 20 คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 100

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามสถานภาพของผู้ตอบแบบประเมินโครงการฯ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีสถานภาพเป็นผู้เข้าร่วมโครงการฯ คิดเป็นร้อยละ 100 ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้เข้าร่วมโครงการ	17	100
รวม	**17**	**100**

2. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบประเมินโครงการฯ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินฯ เป็นเพศชาย คิดเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 100 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
หญิง	17	100
รวม	**17**	**100**

3. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามอายุของผู้ตอบแบบประเมินโครงการฯ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีอายุไม่เกิน 25 ปี คิดเป็นร้อยละ 11.8 อายุ 26-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 5.9 อายุ 36-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 29.4 อายุ 46-55 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.2 อายุ 56 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 11.8 ดังตารางที่ 3

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เกิน 25 ปี	2	11.8
26-35 ปี	1	5.9
36-45 ปี	5	29.4
46-55 ปี	7	41.2
56 ปีขึ้นไป	2	11.8
รวม	**17**	**100**

4. ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.71) เมื่อพิจารณาจากรายข้อพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากรมากที่สุดและมีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ($\overline{X}$ = 4.84) รองลงมาคือด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ($\overline{X}$ = 4.78) ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ($\overline{X}$ = 4.51) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ($\overline{X}$ = 4.51) ด้านประโยชน์จากการรับบริการ ($\overline{X}$ = 4.50) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ความพึงพอใจต่อโครงการ	ร้อยละ	$\overline{X}$	S.D.	การแปลความ
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	95.59	4.78	0.45	มากที่สุด
ด้านวิทยากร	96.86	4.84	0.82	มากที่สุด
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	90.25	4.51	0.65	มากที่สุด
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	90.19	4.51	0.62	มากที่สุด
ด้านประโยชน์จากการรับบริการ	90	4.50	0.84	มากที่สุด
ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ	94.11	4.71	0.59	มากที่สุด

3.2 การติดตามผลโครงการ

จากการติดตามผลโครงการดำเนินการเก็บรวบรวมแบบติดตามผลโครงการฯ ของผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จากผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน 20 คน มีผู้ตอบแบบประติดตามผลโครงการ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 100

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ จำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ พบว่า ผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 100 ดังตารางที่ 5

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

8

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
หญิง	15	100
รวม	**15**	**100**

2. การนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ ของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการนำไปใช้ประโยชน์ คิดเป็น ร้อยละ 100 ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

การนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์	จำนวน	ร้อยละ
นำไปใช้ประโยชน์	15	100
รวม	**15**	**100**

3. ระยะเวลาที่นำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการนำไปใช้ประโยชน์หลังการรับบริการ/อบรมทันที คิดเป็นร้อยละ 86.7 หลังการรับบริการ/อบรม 2-3 เดือน คิดเป็นร้อยละ 13.3 ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามระยะเวลาที่นำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

ระยะเวลาที่นำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์	จำนวน	ร้อยละ
หลังการรับบริการ/อบรมทันที	13	86.7
หลังการรับบริการ/อบรม 4-6 เดือน	2	13.3
รวม	**15**	**100**

4. แนวทางการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการนำไปใช้ประโยชน์โดยนำความรู้ไปใช้ในครอบครัว คิดเป็นร้อยละ 100 นำความรู้ไปใช้ในชุมชน/องค์กร คิดเป็นร้อยละ 86.7 สอน/บอกความรู้แก่คนอื่น คิดเป็นร้อยละ 60 นำความรู้ไปดัดแปลงทำแบบใหม่ คิดเป็นร้อยละ 60 นำไปทำเป็นรายได้เสริม คิดเป็นร้อยละ 26.7 ดังตารางที่ 8

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

9

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามแนวทางการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

แนวทางการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์	จำนวน	ร้อยละ
นำความรู้ไปใช้ในครอบครัว	15	100
นำความรู้ไปใช้ในชุมชน/องค์กร	13	86.7
สอน/บอกความรู้แก่คนอื่น	9	60
นำความรู้ไปดัดแปลงทำแบใหม่	9	60
นำไปทำเป็นรายได้เสริม	4	26.7

5. ระดับความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี ของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 86.67 เมื่อพิจารณาจากรายข้อพบว่า ผู้ตอบแบบติดตามมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 46.7 มีความพึงพอใจในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 40 และมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 13.3ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน จำแนกตามความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี

ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	7	46.7
มาก	6	40
ปานกลาง	2	13.3
ความพึงพอใจในภาพรวม	**15**	**86.67**

6. ปัญหา/อุปสรรคของการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ

-

7. แนวทางการสร้างและ/หรือพัฒนาอาชีพของผู้ตอบแบบติดตามประเมินผลโครงการ พบว่า สามารถนำไปพัฒนาอาชีพเดิม คิดเป็น ร้อยละ 100 ดังตารางที่ 10

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาคผนวก

1. สำเนาหนังสือขออนุมัติโครงการ
2. สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดฝึกอบรมวิชาชีพ
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
4. สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร
5. สำเนาใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ และวิทยากร
6. แบบประเมินความพึงพอใจ
7. แบบติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
8. สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ
9. สรุปแบบติดตามผลโครงการ
10. หนังสือการนำไปใช้ประโยชน์
11. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ
12. ภาพกิจกรรม

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ .- **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ดังนั้นจึงขอดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ดังมีรายละเอียดตามโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. ดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๒. ค่าตอบแทนวิทยากร
๓. ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน
๔. ค่าที่พัก
๕. ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรม
๖. ค่าวัสดุ
๗. ให้ [redacted] เป็นผู้ยืมเงินทดรองราชการตามโครงการฯ
๘. ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ระหว่างวันที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา (ดังรายชื่อแนบ)
๙. อนุมัติกรรมการจัดซื้อวัสดุตามรายละเอียดดังนี้

อนุมัติกรรมการจัดซื้อ

๑. [redacted] ประธานกรรมการ
๒. [redacted] กรรมการ
๓. [redacted] กรรมการ

อนุมัติกรรมการตรวจรับ

๑. [redacted] ประธานกรรมการ
๒. [redacted] กรรมการ
๓. [redacted] กรรมการ

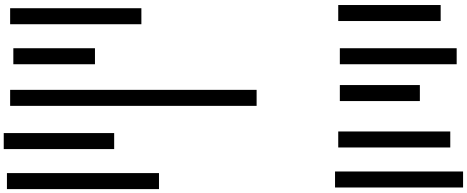
[redacted]
๑๕ ต.ค. ๖๒

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

อนุมัติ และมอบ.....

[redacted]
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
๑๕ ต.ค. 2562

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ - วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา งบรายจ่ายอื่น จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน ฝว.
เพื่อโปรดพิจารณา
[redacted]
๗ ต.ค. ๖๒

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
[redacted]
๗ ต.ค. ๖๒

อนุมัติ และมอบ....ฝว.....
[redacted]
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
๑๑ ต.ค. 2562

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

แบบ ง.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น
หน่วยงาน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

2. แหล่งงบประมาณ
- ☑ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- ☐ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
- ☐ งบประมาณอื่นๆ.....

3. แผนงาน

3.1 แผนงานพื้นฐาน
- ☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ☑ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
- ☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.2 แผนงานบูรณาการ
บูรณาการการเรียนการสอน รายวิชา การวาดภาพ พื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องนุ่งห่ม

3.3 แผนงานยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

4. ลักษณะโครงการ
- ☐ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)
- ☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- ☐ การดูงาน การฝึกศึกษา
- ☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ
- ☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- ☑ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- ☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- ☐ อื่น ๆ

5. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ☑ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

6. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์
3.5 ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่พึ่งทางเทคโนโลยีและการพัฒนาอาชีพ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

7. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

8) ส่งเสริมโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ

8. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องมาจากเมื่อปีพุทธศักราช 2541 สมาชิกแม่บ้านเกษตรกรในหมู่บ้านนายาว ตำบลท่ากระดานอำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มีทักษะในการตัดเย็บเสื้อผ้าได้มารวมกลุ่มกัน โดยแรกเริ่มของการรวมกลุ่มมีสมาชิกจำนวน 21 คน เริ่มจากการตัดเย็บชุดนักเรียนเพื่อส่งขายให้เหล่ากาชาด จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งได้รับการประสานงานจากพัฒนาชุมชนจังหวัด ในปีพุทธศักราช 2542 ได้รับการสนับสนุนจักรเย็บผ้าจากคุณสุภา ตันเจริญ จำนวน 2 หลัง ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้รับเงินจากการบริจาคของบริษัทจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำนวน 199,500 บาท เพื่อจัดสร้างอาคารที่ทำการกลุ่ม ณ บริเวณด้านข้างอาคารแปลรูปของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรนายาวสามัคคี ปีพุทธศักราช 2544 ได้รับการสนับสนุนเงินทุนในการซื้อจักรเย็บผ้า และวัสดุอุปกรณ์การตัดเย็บจากผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ในปีพุทธศักราช 2545 เป็นปีที่มีความสำคัญต่อสมาชิกแม่บ้านตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว เมื่อสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เข้ามาให้คำแนะนำในการจัดตั้งกลุ่ม โดยใช้ชื่อว่า “กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว” เป็นกลุ่มอาชีพในโครงการตามพระราชดำริ ซึ่งกลุ่มได้ตัดเย็บชุดนักเรียนสำหรับพระราชทานในพื้นที่ต่างๆ ในโอกาสเสด็จพระราชดำเนินยังโครงการพระราชดำริในพื้นที่ต่างๆ นอกจากนี้พัฒนาชุมชนจังหวัดยังได้สนับสนุนในส่วนของวัสดุตัดเย็บ อุปกรณ์เครื่องใช้ ตลอดจนการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ในงบประมาณจำนวน 150,000 บาท

ปัจจุบัน กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว มีรายได้จากการตัดเย็บชุดนักเรียนส่งให้คลังของพระราชทานสำนักพระราชวัง รวมทั้งตัดเย็บแปรรูปผลิตภัณฑ์จากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอ ให้กับร้านภูฟ้า นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่กลุ่มได้ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมาเองได้แก่ การรับตัดเย็บเสื้อผ้าให้กับบุคลและหน่วยงานต่างๆ ตัดจีวรพระ ผ้าห่มนอนเด็ก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าข้าวม้า เช่นกระเป๋า ตุ๊กตา ชุดประคองหลัง ของที่ระลึกต่าง เป็นต้น โดยมีนางระนอง พวงไธสง เป็นประธานกลุ่มในปัจจุบัน

จากภูมิหลังข้างต้นประกอบการสัมภาษณ์นางระนอง พวงไธสง ในการสำรวจข้อมูลภาคสนามกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว โครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเรา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2559 นั้น ผู้เสนอโครงการและคณะพบว่า ผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่นอกเหนือจากชุดนักเรียนพระราชทาน และผลิตภัณฑ์แปรรูปจากผ้าฝ้ายทอมือย้อมสีธรรมชาติของชนเผ่าปะกาเกอะญอที่ทางร้านภูฟ้า ได้มีการกำหนดแบบให้มาอยู่แล้ว ยังมีผลิตภัณฑ์ที่กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้าบ้านนายาวได้แปรรูปขึ้นมา ซึ่งมีความต้องการในด้านการพัฒนารูปแบบเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพื่อต้องการให้ผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่มทันสมัย เป็นที่ต้องการของตลาดตามกระแสความนิยมของกลุ่มผู้ซื้อ ผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่มีคุณภาพ โดยผลิตภัณฑ์สิ่งทอของกลุ่มที่ต้องการพัฒนารูปแบบคือ ผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากผ้าขาวม้า ได้แก่ กระเป๋าสำหรับใส่ของร้อน – เย็น กระเป๋าเป้ กระเป๋าสะพาย กระเป๋าใส่เศษสตางค์ หมอนรองคอ หมวก พวงกุญแจ รวมทั้งผลิตภัณฑ์สิ่งทออื่นๆ ที่มีความต้องการให้ออกแบบขึ้นมาใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการออกแบบบรรจุภัณฑ์ นับว่าเป็นสิ่งที่กลุ่มมีความต้องการมาก เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีบรรจุภัณฑ์ที่บรรจุผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม (ระยอง พวงไทสง. สัมภาษณ์ : 2559)

อย่างไรก็ตามความความสำคัญและความจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้เรื่องนี้ มีความจำเป็นต้องอยู่ในฐานของการวิจัยและพัฒนา (R and D : Research and Development) ซึ่งในกระบวนการวิจัยนั้น ผู้เสนอโครงการได้เห็นความสำคัญของมิติในทางวัฒนธรรมของชาวบ้านในพื้นที่วิจัย ควบคู่ไปกับการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมของชุมชน อันส่งผลต่อกระบวนการพัฒนาออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทออย่างยั่งยืน กล่าวคือเมื่อสิ้นสุดการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผู้เสนอโครงการแล้ว กลุ่มสตรีตัดเย็บผ้า บ้านนายาว สามารถสร้างสรรค์ ออกแบบ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

และพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอได้ด้วยตัวเอง พร้อมทั้งสามารถบริหารจัดการความรู้ สู่การพัฒนาองค์ความรู้ที่ยั่งยืน ทั้งนี้ ในกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เสนอโครงการและคณะ จะทำการถ่ายทอดนั้น ชุมชุนจะต้องได้รับสิ่งเร้าต่างๆ จนเกิดการอยากที่จะเรียนรู้ เพื่อให้การเรียนรู้ได้เริ่มมาจากตัวชุมชนก่อน โดยที่การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนนั้น จะได้ทำการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เข้าใจง่าย และเรียงลำดับจากง่านไปหายาก ดังนั้น การออกแบบหลักสูตรที่เกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอสำหรับชุมชนนั้น เป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับพฤติกรรมการเรียนรู้ สอดคล้องกับวัฒนธรรม ภูมิปัญญาเดิมที่มีอยู่ กลุ่มชาวบ้านสามารถเป็นนักคิด นักสร้างสรรค์ สามารถกำหนอความคิดรวบยอดของตนเองได้ รวมทั้งการค้นพบการเรียนรู้ด้วยตัวเอง สามารถต่อยอดการเรียนรู้แบบยั่งยืน ประกอบกับการใช้กระบวนการวิจัยที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความรู้ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนที่ชุมชนมีส่วนร่วมกับผู้วิจัยในการแก้ปัญหา และหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นการกระบวนการคิดสร้างสรรค์ และทักษะในเชิงช่างฝีมือ

จากเหตุผลดังกล่าวคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงมีแนวคิดในการจัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา โดยนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ มาถ่ายทอดให้กับกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว เพื่อพัฒนารูปแบบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด สามารถแข่งขันได้ในเชิงธุรกิจซึ่งจะทำให้ชุมชนเกิดความยั่งยืน

9. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์สิ่งทอบ้านนายาวให้มีความเหมาะสมและสามารถตอบสนองความต้องการของตลาด
2. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนได้เกิดการเรียนรู้และสามารถสร้างรายได้เพิ่มมากขึ้น

10. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....
- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ สาขาวิชาออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ สาขาวิชาเทคโนโลยีเสื้อผ้า
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่ .....

11. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน
11.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่	20
กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว	20
11.2 บุคลากรร่วมโครงการ	17
- วิทยากร	4
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	13
รวมทั้งสิ้น	37

12. สถานที่จัดโครงการ

กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

13. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

14. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวางแผนปฏิบัติงาน												
- จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ												
- นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น												
- ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร												
2. การดำเนินงาน												
- ขออนุมัติโครงการ												
- ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน												
- ดำเนินโครงการ												
3. การติดตามและการประเมินผล												
- รายงานผลการจัดโครงการ												
- ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์												
- รายงานการประเมินผลโครงการฉบับสมบูรณ์												

15. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	0.095											

(โปรดแนบแผนปฏิบัติราชการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

16. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ 1

1. ค่าตอบแทน รวม 43,200 บาท
   ค่าตอบแทนวิทยากร 43,200 บาท
   (4 คน × 18 ชั่วโมง × 600 บาท)
2. ค่าใช้สอย รวม 34,000 บาท
   ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะทำงานและผู้เข้าอบรม 5,250 บาท
   (25 คน × 6 มื้อ × 35 บาท)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ค่าอาหารกลางวันสำหรับคณะทำงานและผู้เข้าอบรม (25 คน x 3 มื้อ x 150 บาท)		11,250	บาท
ค่าที่พัก (5 คน x 2 คืน x 700 บาท)		7,000	บาท
ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรม (1 คัน x 3 วัน x 3,500 บาท)		10,500	บาท
3. ค่าวัสดุ	รวม	17,800	บาท
ค่าวัสดุฝึกอบรม		17,800	บาท
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	95,000	บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ 2 งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

17. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

17.1 ผลลัพธ์ปั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

สามารถนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่และเป็นที่ยอมรับ

17.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้รับการฝึกอบรมทางด้านวิชาชีพได้นำความรู้ไปต่อยอด

17.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

ผู้รับการฝึกอบรมทางด้านวิชาชีพได้รับความรู้ในการพัฒนาอาชีพ

18. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

18.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ.2560 - 2574)

การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

18.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - 2564)

การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

18.3 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- จำนวนบุคคลหรือหน่วยงานเข้ามารับบริการวิชาการในมหาวิทยาลัย
- ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาองค์ความรู้ของ มทร.พระนคร ที่สามารถพัฒนาและนำไปบริการวิชาการแก่สังคม

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

18.4 ผลผลิต:ผลงานการให้บริการวิชาการให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

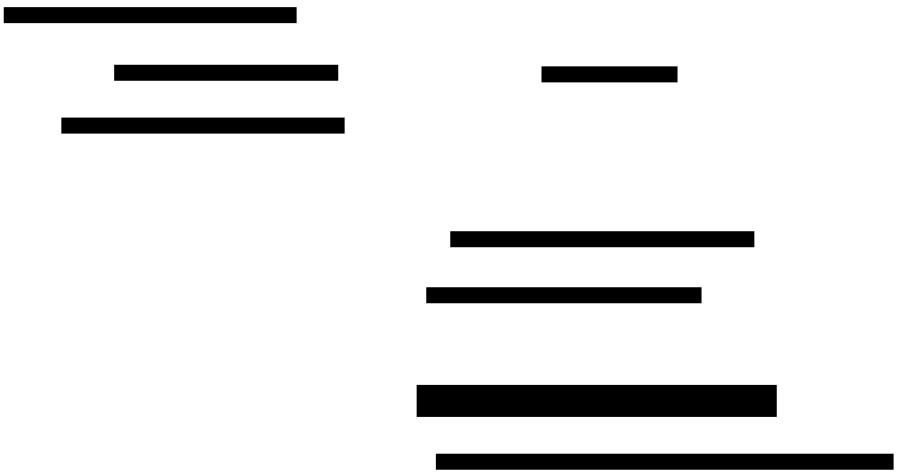
ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	86
	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ	85
	3. โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ ไม่สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี	ร้อยละ	15
ผลผลิต	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	90
	2. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	95

18.5 ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
	2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	90
	3. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
ผลผลิต	1. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	90
	2. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	96

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ตารางฝึกอบรมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

หลักสูตรฝึกอบรม วิชา การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ

วันที่ 30 ตุลาคม -1 พฤศจิกายน 2562

ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

วิทยากร [redacted]

<table>
<tr><td>เวลา / วัน</td><td>8.30 – 9.00 น.</td><td colspan="2">9.00 – 12.00 น.</td><td>12.00 - 13.00 น.</td><td colspan="2">13.00 – 16.00 น.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ 30 ตุลาคม 2562</td><td>6.00 – 8.30 น.</td><td>8.30 – 9.00 น.</td><td>9.00 – 12.00 น.</td><td rowspan="4">พักรับประทานอาหารกลางวัน</td><td colspan="2">ปฏิบัติการสร้างแบบและตัดกระเป๋าผ้าขาวม้าโดยผสมผสานแนวคิดการเย็บตกแต่งด้วยมือ</td></tr>
<tr><td>ออกเดินทางจากคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ถึง กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา</td><td>ลงทะเบียน</td><td>ปฏิบัติการออกแบบและตกแต่งกระเป๋าผ้าขาวม้า</td><td colspan="2">ปฏิบัติการเย็บและตกแต่งกระเป๋าผ้าขาวม้าขนาดใหญ่ที่ผสมผสานการเย็บด้วยมือ (ต่อ)</td></tr>
<tr><td>วันที่ 31 ตุลาคม 2562</td><td>ลงทะเบียน</td><td colspan="2">ปฏิบัติการเย็บและตกแต่งกระเป๋าผ้าขาวม้าขนาดใหญ่ที่ผสมผสานการเย็บด้วยมือ</td><td>13.00 – 16.00 น.</td><td>16.00 - 19.00 น.</td></tr>
<tr><td>วันที่ 1 พฤศจิกายน 2562</td><td>ลงทะเบียน</td><td colspan="2">ปฏิบัติการออกแบบและตกแต่งกระเป๋าผ้าขาวม้าขนาดกลาง</td><td>ปฏิบัติการเย็บและตกแต่งกระเป๋าผ้าขาวม้าขนาดกลางที่ผสมผสานการเย็บด้วยมือ</td><td>ออกเดินทางจากกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ถึง คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น</td></tr>
</table>

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง เช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. บ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ตารางฝึกอบรมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

หลักสูตรฝึกอบรม วิชา การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า

วันที่ 30 ตุลาคม -1 พฤศจิกายน 2562

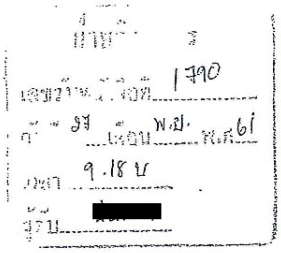
ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

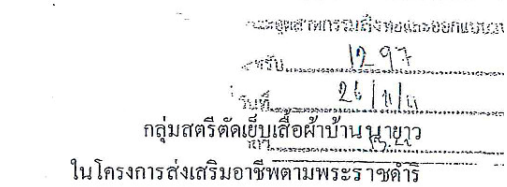
วิทยากร [redacted]

<table>
<tr><td>เวลา
วัน</td><td>8.30 – 9.00 น.</td><td colspan="2">9.00 – 12.00 น.</td><td>12.00 - 13.00 น.</td><td colspan="2">13.00 – 16.00 น.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ 30 ตุลาคม 2562</td><td>6.00 – 8.30 น.</td><td>8.30 – 9.00 น.</td><td>9.00 – 12.00 น.</td><td rowspan="4">พักรับประทานอาหารกลางวัน</td><td colspan="2">- ปฏิบัติการจัดองค์ประกอบทางการออกแบบ
- ปฏิบัติการออกแบบผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากผ้าขาวม้า (กระเป๋า)</td></tr>
<tr><td>ออกเดินทางจากคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ถึง กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา</td><td>ลงทะเบียน</td><td>ปฏิบัติการออกแบบแฟชั่นพื้นฐาน</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>วันที่ 31 ตุลาคม 2562</td><td>ลงทะเบียน</td><td colspan="2">ปฏิบัติการออกแบบของที่ระลึกจากผ้าขาวม้า</td><td colspan="2">ปฏิบัติการออกแบบเสื้อผ้าจากผ้าขาวม้า</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ 1 พฤศจิกายน 2562</td><td rowspan="2">ลงทะเบียน</td><td colspan="2" rowspan="2">ปฏิบัติการสร้างแบบผลิตภัณฑ์สิ่งทอ</td><td>13.00 – 16.00 น.</td><td>16.00 - 19.00 น.</td></tr>
<tr><td>- ปฏิบัติการสร้างแบบผลิตภัณฑ์สิ่งทอ (ต่อ)
- สรุป</td><td>ออกเดินทางจากกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ถึง คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น</td></tr>
</table>

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง เช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. บ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)





กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว
ในโครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน
อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

25 กันยายน 2561

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพ

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

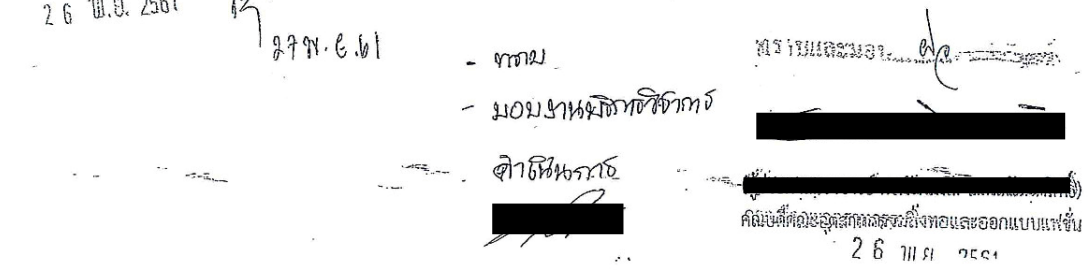
ด้วยกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาวในโครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งประกอบอาชีพการตัดเย็บเสื้อผ้า มีความประสงค์ที่จะขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาชีพในเรื่องของการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ต้องการของตลาดและเป็นการเพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์

ในการนี้ กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ในการสนับสนุนวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม เพื่อให้กลุ่มฯ ได้รับความรู้ เทคนิค ในการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์แบบใหม่ ๆ โดยคงความเป็นอัตลักษณ์ของชุมชน ซึ่งทางกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาวหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ประธานกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

สำเนา

ที่ อว ๐๖๕๒.๐๙/ [redacted]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ถนนนครสวรรค์ ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

เรียน [redacted] ประธานกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว

ตามที่คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา เป็นการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้น จำนวน ๒ วิชา ผู้เข้าอบรมวิชาละ ๑๐ คน ดังนี้

๑. การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ
๒. การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า

ในการนี้คณะฯ ขอความอนุเคราะห์จัดโครงการฯ และใช้สถานที่ฝึกอบรม ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว **ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.** ให้แก่กลุ่มแม่บ้านและประชาชนทั่วไปที่สนใจ ทั้งนี้คณะฯ ได้มอบหมายให้ [redacted] เบอร์โทรศัพท์ [redacted] เป็นผู้ประสานงานในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ [redacted])
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ฝ่ายวิชาการและวิจัย
โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๕๕๕ ต่อ ๓๐๑๖
โทรสาร. ๐-๒๖๖๕-๓๕๔๕

[redacted] ร่าง
พิมพ์/ทาน
[redacted] ตรวจ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

คำสั่งคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๐๙๖ / ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรี
ตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

ด้วยฝ่ายวิชาการและวิจัยได้จัดโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา เพื่อให้โครงการนี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คณะฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผน	รองประธานกรรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินการฝึกอบรมวิชาชีพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

ฝ่ายเลขานุการ

[redacted]	ประธานกรรมการ
[redacted]	กรรมการ
[redacted]	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ - ออกหนังสือเชิญผู้เข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและประสานกับทุกฝ่าย

ฝ่ายการเงิน

[redacted]	ประธานกรรมการ
[redacted]	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่
- การเบิกจ่ายเงินโครงการ พร้อมสรุปและรายงานการใช้จ่าย
- ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ฝ่ายจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

[redacted] ประธานกรรมการ
[redacted] กรรมการ
[redacted] กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ - ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดฝึกอบรม
- ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการ

ฝ่ายประเมินผลและรายงานผลโครงการ

[redacted] ประธานกรรมการ
[redacted] กรรมการ
[redacted] กรรมการ
[redacted] กรรมการ
[redacted] กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ - ประเมินผลโครงการ สรุป และรายงานผล
- ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เตรียมดำเนินการตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

[redacted]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ [redacted])
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ - **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยงานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น จึงขออนุญาตให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากร ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. [redacted]
๒. [redacted]
๓. [redacted]
๔. [redacted]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน ผว.
เพื่อโปรดพิจารณา
[redacted]
15 ต.ค. 62

อนุมัติ และมอบ....ผ่า.....
[redacted]
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
15 ต.ค. 2562

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
[redacted]
15 ต.ค. 62

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่ -
วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เรื่อง ขอส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ด้วยคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินและมีเงินคงเหลือ จำนวน ๓,๖๑๒ บาท (สามพันหกร้อยสิบสองบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

หมวดค่าตอบแทน		
- ค่าตอบแทนวิทยากร	๔๓,๒๐๐	บาท
หมวดค่าใช้สอย		
- ค่าอาหารว่างสำหรับวิทยากร คณะทำงาน และผู้เข้าอบรม (๒๕ คน × ๖ มื้อ × ๓๕ บาท)	๕,๒๕๐	บาท
- ค่าอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร คณะทำงาน และผู้เข้าอบรม (๒๕ คน × ๓ มื้อ × ๑๕๐ บาท)	๑๑,๒๕๐	บาท
- ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรม (๑ คัน × ๓ วัน × ๓,๕๐๐ บาท)	๑๐,๕๐๐	บาท
- ค่าที่พัก	๓,๖๐๐	บาท
หมวดค่าวัสดุ		
- วัสดุที่ใช้ในโครงการฯ	๑๗,๕๘๘	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๙๑,๓๘๘	บาท

(เก้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

[redacted]
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน ฝว.
เพื่อโปรดพิจารณา
[redacted]
๘ พ.ย ๖๒

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ
[redacted]

[redacted]
รักษาราชการแทน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอฯ
๑๑ พ.ย. ๒๕๖๒

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

หมวดค่าตอบแทน

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
โครงการ / หลักสูตร โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 62
ข้าพเจ้า [redacted] อยู่บ้านเลขที่ [redacted]
ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]
ได้รับเงินจากงานการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

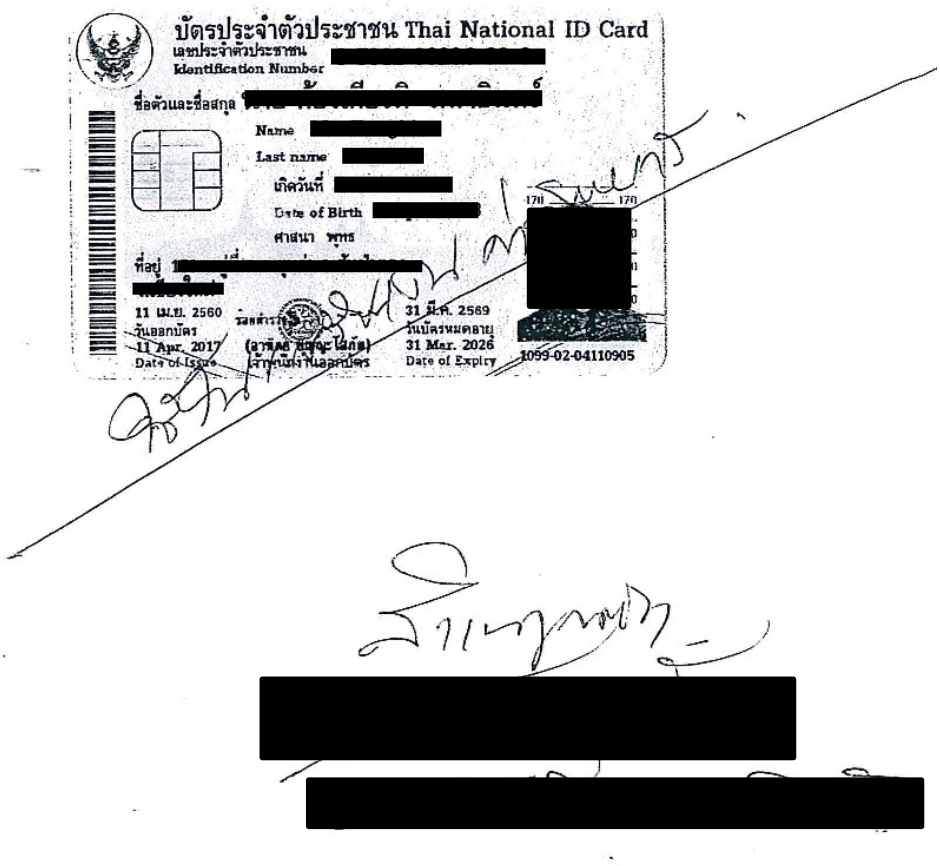
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนวิทยากรโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วิชา การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า จำนวน 3 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท (9.00 น. – 16.00 น.)	10,800	-
บาท	10,800	-

จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับเงิน
([redacted])

ลงชื่อ [redacted] ผู้จ่ายเงิน
([redacted])

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน
Identification Number
ชื่อตัวและชื่อสกุล
Name
Last name
เกิดวันที่
Date of Birth
ศาสนา พุทธ
ที่อยู่
11 เม.ย. 2560
วันออกบัตร
11 Apr. 2017
Date of Issue
31 มี.ค. 2569
วันบัตรหมดอายุ
31 Mar. 2026
Date of Expiry
1099-02-04110905

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
โครงการ / หลักสูตร โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 63
ข้าพเจ้า [redacted] อยู่บ้านเลขที่ [redacted]
ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]
ได้รับเงินจากงานการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

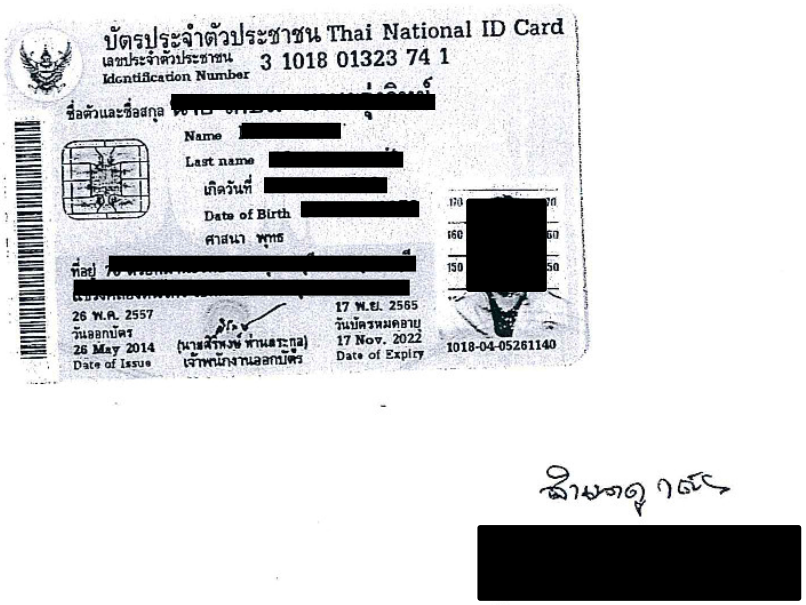
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนวิทยากรโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วิชา การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า จำนวน 3 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท (9.00 น. – 16.00 น.)	10,800	-
บาท	10,800	-

จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับเงิน
([redacted])

ลงชื่อ [redacted] ผู้จ่ายเงิน
([redacted])

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน
Identification Number
3 1018 01323 74 1
ชื่อตัวและชื่อสกุล
Name
Last name
เกิดวันที่
Date of Birth
ศาสนา พุทธ
ที่อยู่
26 พ.ค. 2557
วันออกบัตร
26 May 2014
Date of Issue
(นายสิทธิพงษ์ พ่านสะกุล)
เจ้าพนักงานออกบัตร
17 พ.ย. 2565
วันบัตรหมดอายุ
17 Nov. 2022
Date of Expiry
1018-04-05261140

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
โครงการ / หลักสูตร โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 62
ข้าพเจ้า [redacted] อยู่บ้านเลขที่ [redacted]
ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]
ได้รับเงินจากงานการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

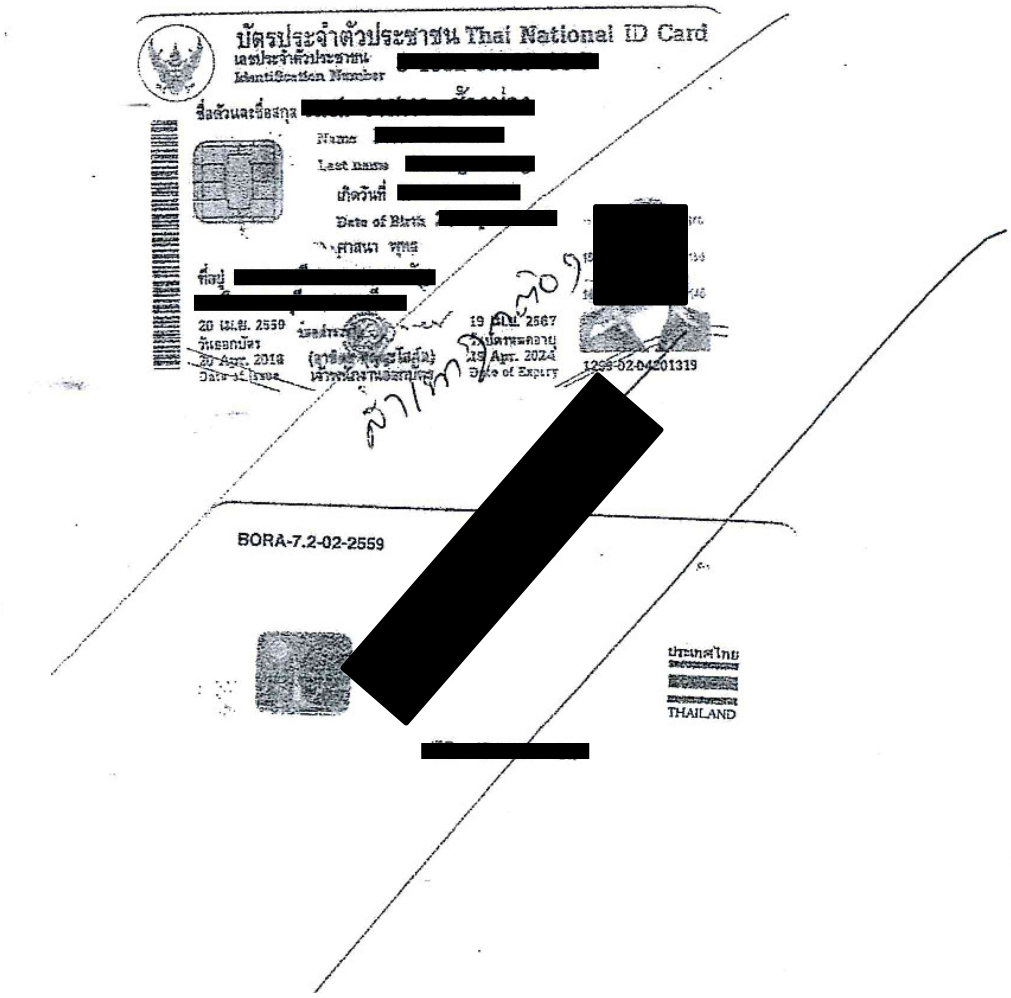
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนวิทยากรโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วิชา การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ จำนวน 3 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท (9.00 น. – 16.00 น.)	10,800	-
บาท	10,800	-

จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับเงิน
([redacted])

ลงชื่อ [redacted] ผู้จ่ายเงิน
([redacted])

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
Identification Number
Name
Last name
เกิดวันที่
Date of Birth
20 เม.ย. 2559
20 Apr. 2016
19 เม.ย. 2567
19 Apr. 2024
1299-02-04201319
BORA-7.2-02-2559
ประเทศไทย
THAILAND

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
โครงการ / หลักสูตร โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนิ้ายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 62
ข้าพเจ้า [redacted] อยู่บ้านเลขที่ [redacted]
ตำบล/แขวง [redacted] อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted]
ได้รับเงินจากงานการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

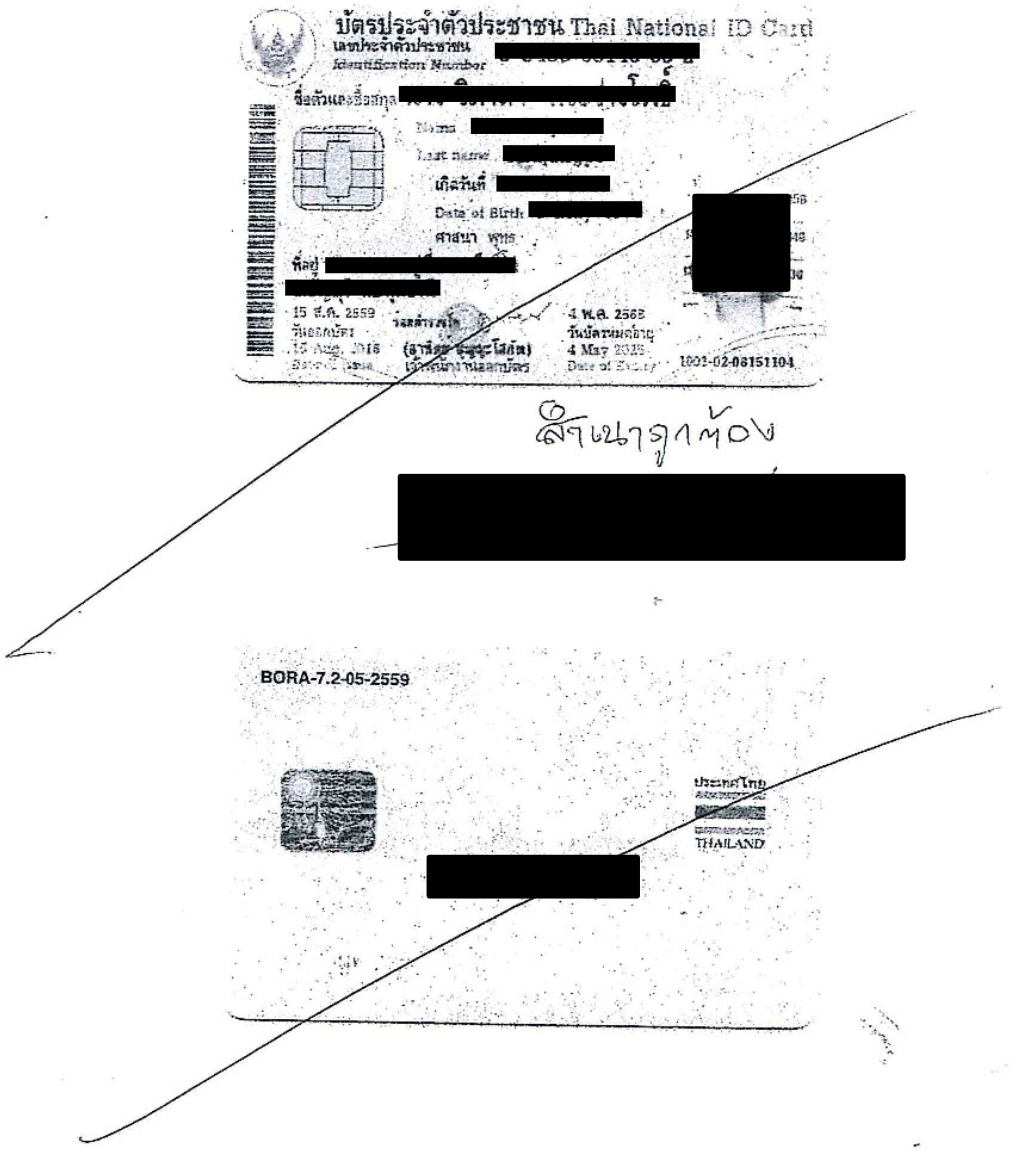
รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนวิทยากรโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วิชา การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ จำนวน 3 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท (9.00 น. – 16.00 น.)	10,800	-
บาท	10,800	-

จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับเงิน
([redacted])

ลงชื่อ [redacted] ผู้จ่ายเงิน
([redacted])

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
Identification Number
Name
Last name
เกิดวันที่
Date of Birth
ศาสนา
ที่อยู่
15 ส.ค. 2559
15 Aug. 2016
4 พ.ค. 2568
4 May 2025
1801-02-08151104
สำเนาถูกต้อง
BORA-7.2-05-2559
THAILAND

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

หมวดค่าใช้สอย

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 62

ข้าพเจ้า [redacted] อยู่บ้านเลขที่ [redacted]

ตำบล [redacted] อำเภอ [redacted] จังหวัด [redacted]

ได้รับเงินฝากการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตำบลบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 30 ตุลาคม - 1 พฤศจิกายน 2562 - อาหารว่าง เครื่องดื่ม (25 คน × 6 มื้อ × 35 บาท) - อาหารกลางวัน (25 คน × 3 มื้อ × 150 บาท)	16,500	-
รวมเป็นเงิน	16,500	-

จำนวนเงิน หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน

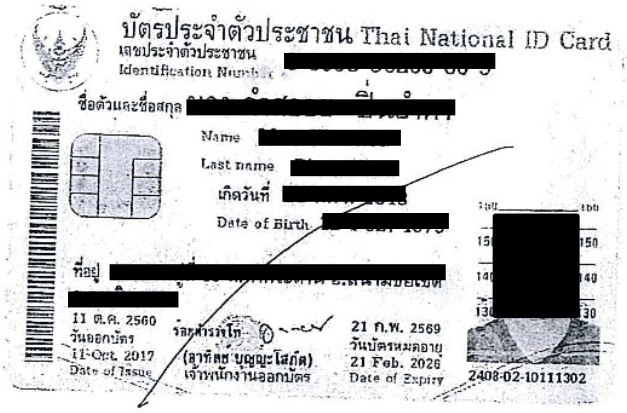
(ลงชื่อ) [redacted] ผู้รับเงิน

([redacted])

(ลงชื่อ) [redacted] ผู้จ่ายเงิน

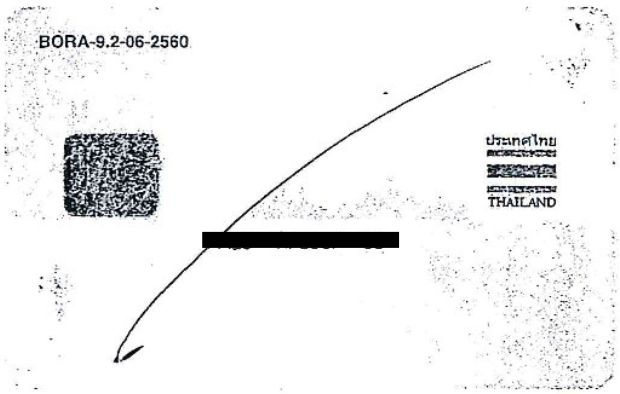
([redacted])

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



สำเนาถูกต้อง

[redacted]



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน่วยงานคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1 พ.ย. 62	ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน โครงการพัฒนาลูปแบบเสื้อผ้า และผลิตภัณฑ์ จากผ้าของกลุ่มเกษตรผู้ผลิตบ้านนายาว ต.หาดยาว อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 30 ตุลาคม - 1 พฤศจิกายน 2562 - อาหารว่าง เครื่องดื่ม (25 คน × 1 มื้อ × 35 บาท) - อาหารกลางวัน (25 คน × 3 มื้อ × 150 บาท)	16,500 -	
	รวมทั้งสิ้น	16,500 -	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน

ข้าพเจ้า [redacted] ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สังกัด คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้จริง

(ลงชื่อ) [redacted]

วันที่ 1 พ.ย. 62

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่..... ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องแต่งกาย

วันที่ 6 เดือน พ.ย. พ.ศ. 62

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องแต่งกาย

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ - ลงวันที่ 15 ต.ค. 62 ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า [redacted] ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สังกัด คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องแต่งกาย พร้อมด้วย คณะทำงาน

.....

.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ (ที่ไหน/เรื่องอะไร) ณ กลุ่มสหวิชาเฉพาะปราณบุรี ต.สามกระทาย อ.สามร้อยยอด จ.ประจวบคีรีขันธ์ โดยออกเดินทางจาก

[ ] บ้านพัก [x] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 30 เดือน ต.ค. พ.ศ. 62 เวลา 6.00 น.

และกลับถึง [ ] บ้านพัก [x] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. 62 เวลา 19.00 น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 3 วัน ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ [ ] ข้าพเจ้า [x] คณะเดินทาง ดังนี้ (10)

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม..... บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท ข จำนวน 2 วัน รวม 3,600 บาท

ค่าพาหนะ..... รวม..... บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น 3,600 บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามพันหกร้อยบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ขอรับเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

- 2 -

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 3,600 บาท
(สามพันหกร้อยบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ[redacted]ผู้รับเงิน	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ตำแหน่ง.....
วันที่ 6 พ.ย. 62	วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....วันที่.....	

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืม เงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น จังหวัด กรุงเทพมหานคร ส่วนที่ 2

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ลงวันที่ 6 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 แบบ8708

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วันเดือนปี	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1	[redacted]	อาจารย์	-	600	-	-	600	[redacted]	6 พ.ย. 62	
2	[redacted]	อาจารย์	-	600	-	-	600	[redacted]	6 พ.ย. 62	
3	[redacted]	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	1,200	-	-	1,200	[redacted]	6 พ.ย. 2562	
4	[redacted]	อาจารย์	-	600	-	-	600	[redacted]	6 พ.ย. 2562	
5	[redacted]	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	-	600	-	-	600	[redacted]	6 พ.ย. 62	
รวมเงิน				3,600			3,600	ตามสัญญายืมเงินเลขที่	วันที่	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร) สามพันหกร้อยบาทถ้วน ลงชื่อ [redacted] ผู้จ่ายเงิน

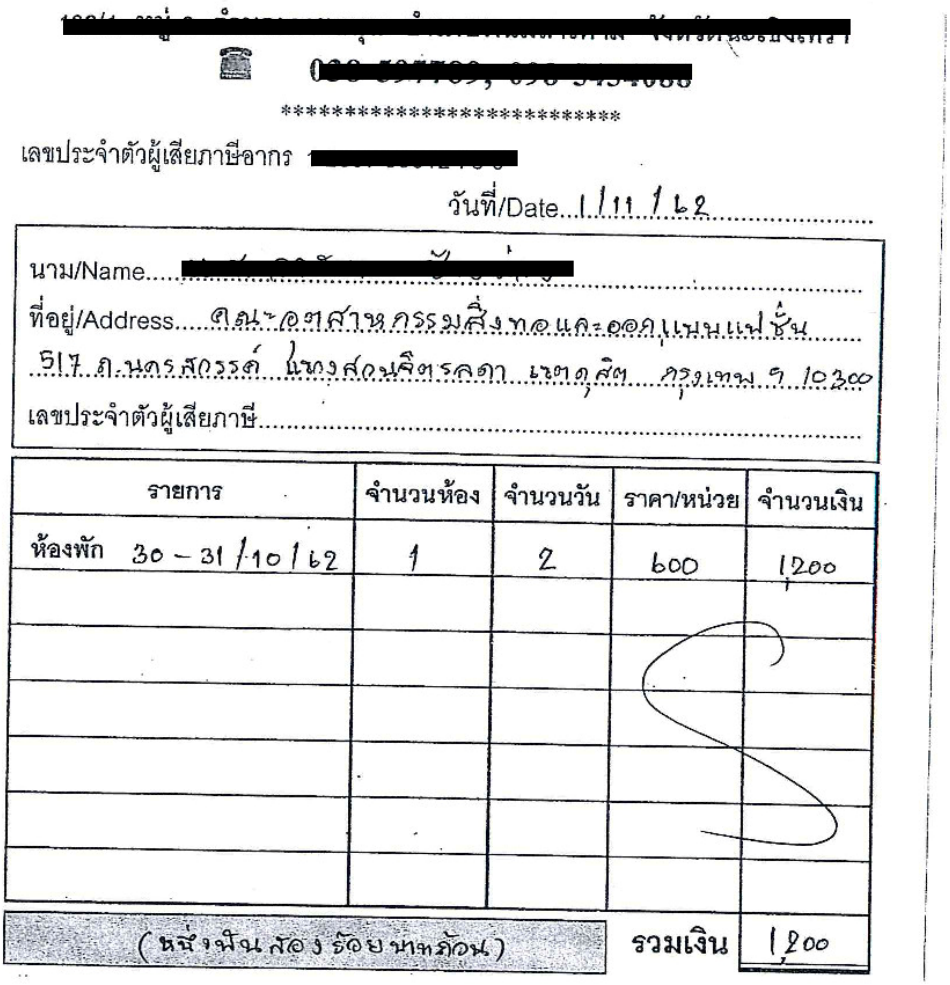
([redacted])

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าบ้านที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนที่ขอเบิกจ่ายแต่บุคคลในช่องหมายเหตุ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม วันที่ 6 พฤศจิกายน 2562

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่าย

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



[redacted]

☎ [redacted]

****

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted]

วันที่/Date 1/11/62

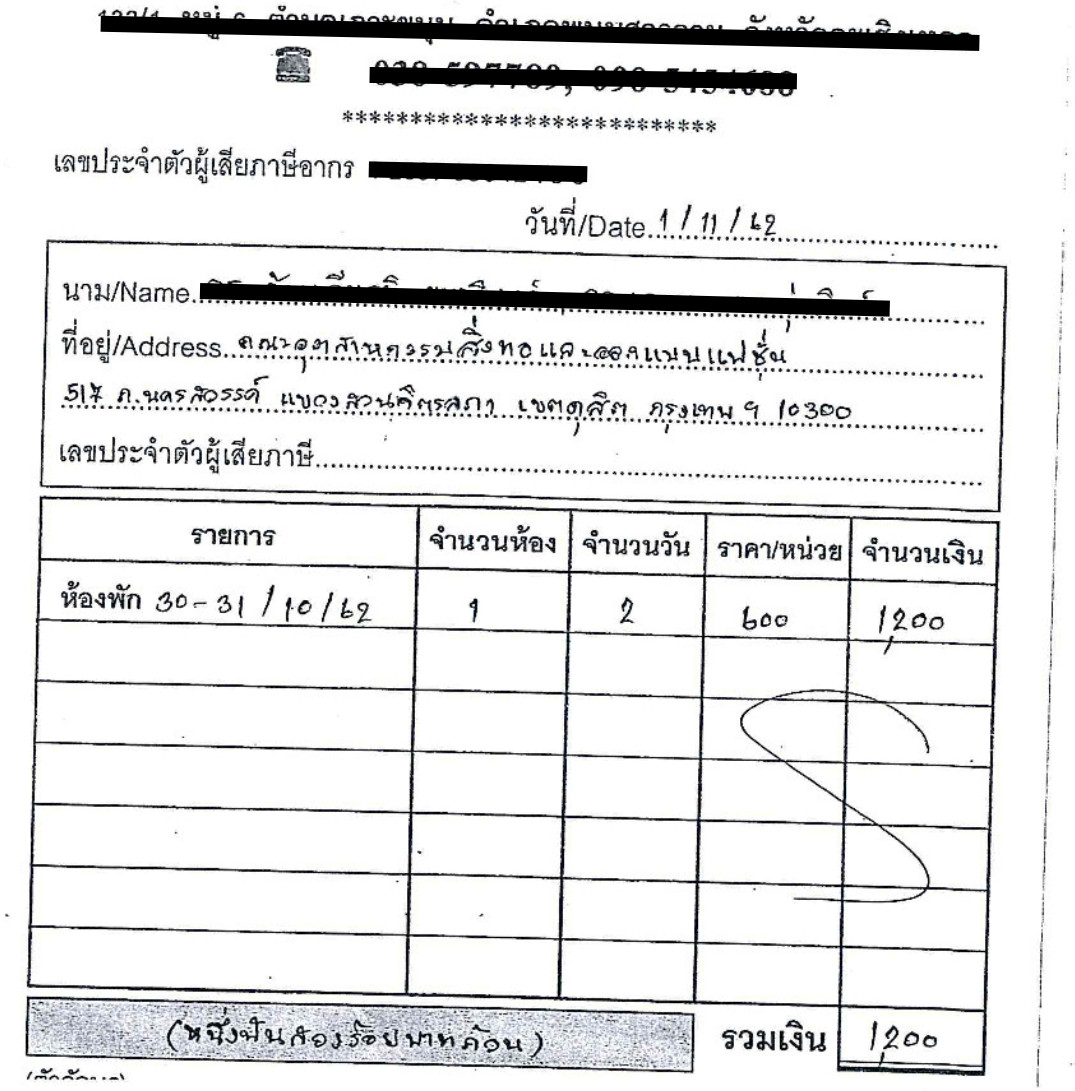
นาม/Name [redacted]

ที่อยู่/Address คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
517 ถ.นครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

รายการ	จำนวนห้อง	จำนวนวัน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
ห้องพัก 30 – 31/10/62	1	2	600	1200
(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)			รวมเงิน	1200

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



[redacted]

[redacted]

****

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted]

วันที่/Date 1/11/62

นาม/Name [redacted]

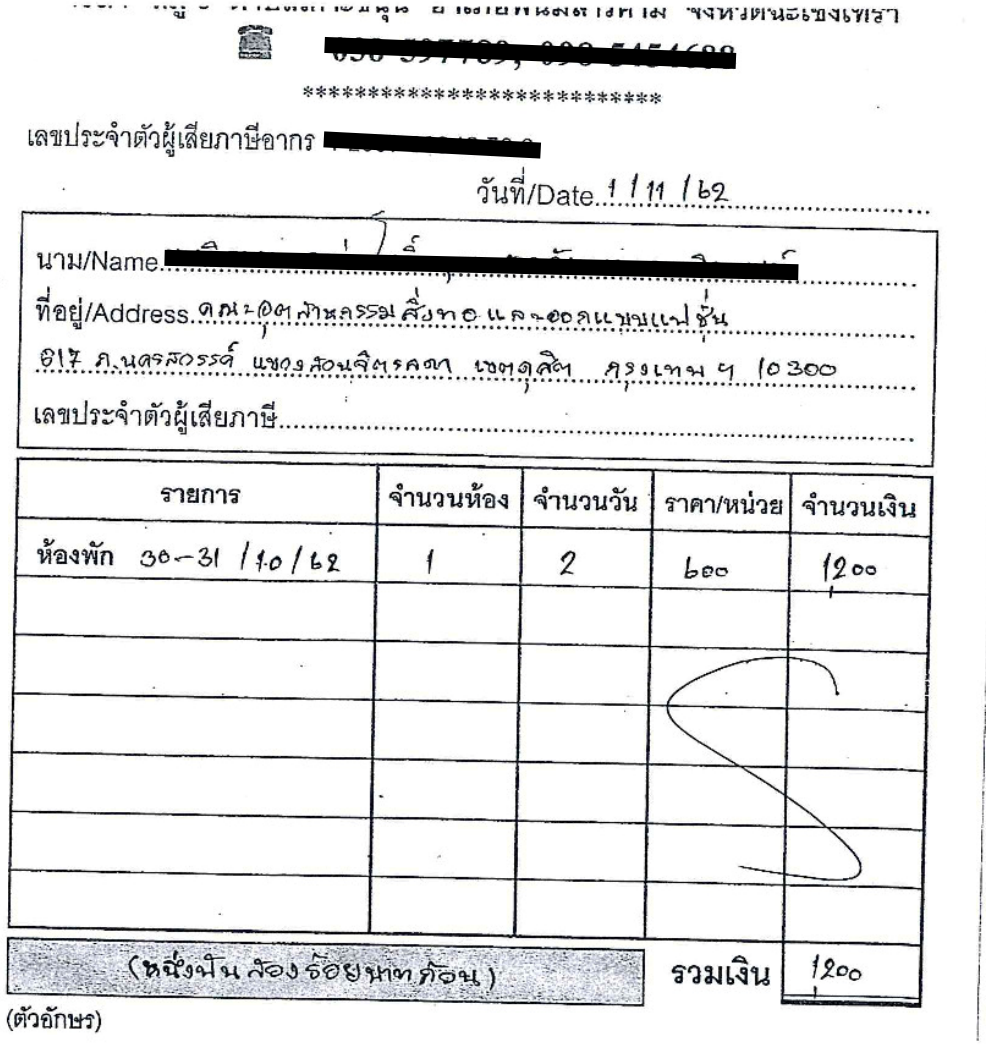
ที่อยู่/Address คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ และเครื่องแฟชั่น แฟชั่น

51ซ ถ.นครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

รายการ	จำนวนห้อง	จำนวนวัน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
ห้องพัก 30-31/10/62	1	2	600	1,200
(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)			รวมเงิน	1,200

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



[redacted]

****

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted]

วันที่/Date 1/11/62

นาม/Name [redacted]

ที่อยู่/Address คณะอักษรศาสตร์ สิ่งทอ และ ออกแบบแฟชั่น

817 ถ.นครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

รายการ	จำนวนห้อง	จำนวนวัน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
ห้องพัก 30-31/10/62	1	2	600	1200
(หนึ่งพัน สองร้อยบาทถ้วน)			รวมเงิน	1200

(ตัวอักษร)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๖๓๑PS๑๑๔๐๐๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ [redacted] สำหรับโครงการ – จ้างเหมารถรับจ้างสำหรับใช้ในโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว จำนวน ๑ คัน ๑๒ ที่นั่ง ระยะเวลา ๓ วัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☑ ถูกต้อง

☑ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☑ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๕๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)[redacted].....ประธานกรรมการฯ

([redacted])

(ลงชื่อ)[redacted].....กรรมการ

([redacted])

(ลงชื่อ)[redacted].....กรรมการ

([redacted])

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๒๑๐๗๓๓๔๖๑๓

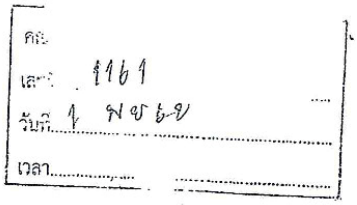
เลขคุมสัญญา๖๒๑๐๑๔๒๕๐๙๑๖

เลขคุมตรวจรับ ๖๒๑๑A๑๐๘๖๕๘๑

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบ

1 พฤศจิกายน 2562



ผู้ซื้อ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
ที่อยู่ 517 ถ.นครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
ผู้ขาย [redacted] โทรศัพท์ [redacted]

ลำดับ	รายการ	ราคา
1	ค่าจ้างเหมารถรับจ้างสำหรับไปฝึกอบรมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 30 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา (ไป – กลับ) จากคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น - ระยะเวลา 3 วัน - รถตู้ปรับอากาศ 12 ที่นั่ง 1 คัน - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าผ่านทางด่วน	10,500.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		10,500.-

ราคาตัวอักษร หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน

[redacted]
ผู้รับของ
1 / พ.ย. / 62

[redacted]
ผู้ส่งของ
1 / พ.ย. / 62

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

หมวดค่าวัสดุ

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๖๓๑PO๑๑๔๐๐๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ตกลง ซื้อ กับ [redacted] สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำหรับโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา จำนวน ๒๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๗,๕๘๘.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

☑ ถูกต้อง

☑ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☑ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๗,๕๘๘.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)[redacted]ประธานกรรมการฯ

([redacted])

(ลงชื่อ)[redacted]กรรมการ

([redacted])

(ลงชื่อ)[redacted]กรรมการ

([redacted])

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๒๑๑๗๐๖๗๑๙๕

เลขคุมสัญญา๖๒๑๑๑๔๐๕๘๐๙๐

เลขคุมตรวจรับ ๖๒๑๑A๑๐๘๐๓๘๙

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

เล่มที่ 8 [redacted] เลขที่ 1977

[redacted]

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [redacted]

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
เลขรับ 1150
วันที่ 26 ตค 2562
เวลา 15.30 น.

ใบส่งของ / ใบแจ้งหนี้

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มทร.พระนคร วันที่ 26 ตค 62

ที่อยู่ 517 ถนนนครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กทม. 10300

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	สีมาร์คเกอร์	12 กล่อง	180.00	2,160.00
2	สีไม้	12 กล่อง	180.00	2,160.00
3	ปากกาหมึกซึมหัวสักกะหลาด ขนาด 0.5	1 โหล	850.00	850.00
4	กระดาษชานอ้อย	20 แผ่น	55.00	1,100.00
5	กระดาษ 100 ปอนด์ ขนาด 3A	1 ห่อ	550.00	550.00
6	กาวยูฮู (แบบสติ๊ก)	2 โหล	355.00	710.00
7	ปากกาชาร์ปี้ (12สี)	1 ชุด	450.00	450.00
8	ผ้าแคนวาสเนื้อหนา 12 ออนซ์ สีกรมท่า	15 หลา	100.00	1,500.00
9	ผ้าขาวม้าคละสี	10 ผืน	205.00	2,050.00
10	ผ้าร่มเนื้อหนาพิมพ์ลายกันน้ำ	15 หลา	80.00	1,200.00
11	ใยโพลี 250 แกรม	6 หลา	120.00	720.00
12	ด้ายเย็บผ้า สีกรมท่า	1 กล่อง	160.00	160.00
	(เจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)			

หมายเหตุ ชำระเงินแล้วจะออกใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามกฎหมายให้

ผู้รับของ [redacted]

ผู้ส่งของ [redacted]

ลงทะเบียนพัสดุ / ครุภัณฑ์ 2/1/63
วันที่ 25 เดือน ตค พ.ศ. 2562

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

เล่มที่ 8 [redacted] เลขที่ 1977

[redacted]

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [redacted]

ใบส่งของ / ใบแจ้งหนี้

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มทร.พระนคร วันที่ 25 มีนาคม 62

ที่อยู่ 517 ถนนนครสวรรค์ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กทม. 10300

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
13	เข็มมือ เบอร์ 7	2 ห่อ	25.00	50.00
14	สายหนังเทียม กว้าง 1 นิ้ว (ยาว 10 เมตร)	2 ม้วน	280.00	560.00
15	สายหนังเทียม กว้าง 1/2 นิ้ว (ยาว 10 เมตร)	3 ม้วน	280.00	840.00
16	เชือกรูดสายกระเป๋า	20 เมตร	8.00	160.00
17	กระดุมแม่เหล็ก	24 ตัว	12.00	288.00
18	ซอล์คสามเหลี่ยมสีเหลือง	1 กล่อง	60.00	60.00
19	ที่ร้อยด้าย	1 โหล	40.00	40.00
20	เม็ดไม้สำหรับร้อยปลายเชือก	3 โหล	60.00	180.00
21	ด้ายปักฝ้ายสีรุ้ง หลอดใหญ่	2 หลอด	320.00	640.00
22	ด้ายปักแบบใจ คละสี	36 ใจ	25.00	900.00
23	หมุดตอกหูกระเป๋า (100ชุด)	1 ห่อ	100.00	100.00
24	ชุดตอกหมุด (ตาไก่,ย้ำตอกหน้าหมุด)	1 ชุด	160.00	160.00
	(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)			17,588.00

หมายเหตุ ชำระเงินแล้วจะออกใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามกฎหมาย

ผู้รับของ [redacted] ผู้ส่งของ [redacted]

ช.ยิ่งเจริญ โทร. 02-243-3846

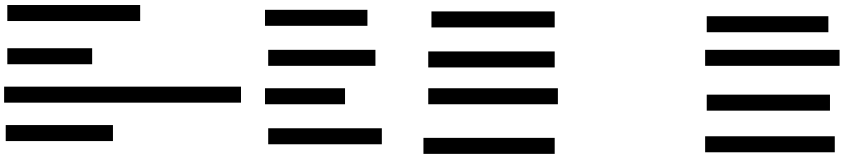
ลงทะเบียนพัสดุ / ครุภัณฑ์ 2/1/63

วันที่ 25 เดือน มีนา พ.ศ. 62

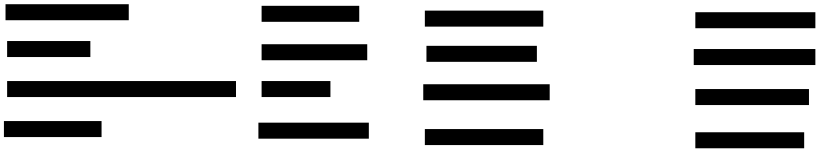
ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อวิทยากร

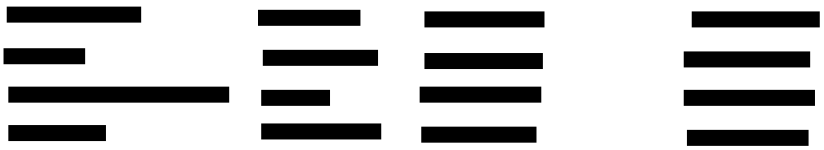
ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)



ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อเจ้าหน้าที่

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อผู้เข้าอบรม

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วันที่ 30 ตุลาคม 2562
ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วิชา การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลามา	ลงนาม	เวลากลับ
1	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
2	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
3	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
4	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
5	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
6	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
7	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
8	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
9	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
10	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วันที่ 30 ตุลาคม 2562
ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วิชา การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลามา	ลงนาม	เวลากลับ
1	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
2	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
3	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
4	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
5	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
6	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
7	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
8	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
9	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
10	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วันที่ 31 ตุลาคม 2562
ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วิชา การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลามา	ลงนาม	เวลากลับ
1	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
2	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
3	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
4	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
5	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
6	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
7	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
8	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
9	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
10	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วันที่ 31 ตุลาคม 2562
ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วิชา การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลามา	ลงนาม	เวลากลับ
1	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
2	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
3	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
4	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
5	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
6	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
7	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
8	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
9	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
10	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วันที่ 1 พฤศจิกายน 2562
ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วิชา การออกแบบตัดเย็บกระเป๋าผ้าขาวม้าและตกแต่งการปักด้วยมือ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลามา	ลงนาม	เวลากลับ
1	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
2	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
3	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
4	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
5	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
6	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
7	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
8	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
9	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
10	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วันที่ 1 พฤศจิกายน 2562
ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
วิชา การออกแบบผลิตภัณฑ์จากผ้าขาวม้า

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ลงนาม	เวลามา	ลงนาม	เวลากลับ
1	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
2.	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
3	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
4	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
5	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
6	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
7	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
8	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
9	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00
10	[redacted]	[redacted]	9.00	[redacted]	16.00

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

สวพ. - บว. 06

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ

โครงการ.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบประเมิน

สถานภาพ ☑ ผู้เข้าร่วมโครงการ ☐ วิทยากร ☐ ผู้ช่วยวิทยากร ☐ คณะทำงาน / กรรมการโครงการ

เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

อายุ ☑ ไม่เกิน 25 ปี ☐ 26-35 ปี ☐ 36-45 ปี ☐ 46-55 ปี ☐ 56 ปีขึ้นไป

2. ความพึงพอใจ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีความหมาย ดังนี้

5 = พึงพอใจมากที่สุด 4 = พึงพอใจมาก 3 = พึงพอใจปานกลาง 2 = พึงพอใจน้อย 1 =พึงพอใจน้อยที่สุด

ควรให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
• ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร		/			
2. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็นอย่างดี	/				
3. เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย	/				
4. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการ		/			
• ด้านวิทยากร					
5. วิทยากรมีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดี	/				
6. วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่อบรม	/				
7. วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	/				
• ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
8. มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง		/			
9. มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อน	/				
10. ติดต่อสอบถามรายละเอียดการอบรมได้ง่ายและสะดวก		/			
11. การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความชัดเจนและถูกต้อง		/			
12. เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม	/				
13. การอบรม ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง.....เพิ่มมากขึ้น	/				
14.มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจน		/			
• ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
15.สื่อ / วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัย / พร้อมใช้งาน		/			
16.สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบ		/			
17.บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม		/			
• ด้านประโยชน์จากการรับบริการ					
18.การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	/				
19.ความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลาและค่าใช้จ่าย	/				
• ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ					

3. ข้อควรปรับปรุง/พัฒนา

1. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่.....

2. ด้านวิทยากร.....

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ.....

4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก.....

5. ด้านประโยชน์จากการรับบริการ.....

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

สวพ. - บว. 07

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบติดตามประเมินผลโครงการ

โครงการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบติดตามผล

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน [redacted]

2. การนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

☑ นำไปใช้ประโยชน์

☐ ไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ เพราะ.....

.....

(หมายเหตุ : ผู้ตอบข้อไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ ไม่ต้องตอบข้อต่อไป)

3. ระยะเวลาที่นำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

☑ หลังการรับบริการ/อบรมทันที ☐ หลังการรับบริการ/อบรม 1 เดือน

☐ หลังการรับบริการ/อบรม 2-3 เดือน ☐ หลังการรับบริการ/อบรม 4-6 เดือน

4. แนวทางการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ นำความรู้ไปใช้ในครอบครัว

☑ นำความรู้ไปใช้ในชุมชน/องค์กร

☑ สอน/บอกความรู้แก่คนอื่น

☑ นำความรู้ไปดัดแปลงทำแบบใหม่

☐ นำไปทำเป็นรายได้หลัก/เดือน.....บาท

☐ นำไปทำเป็นรายได้เสริม/เดือน.....บาท

☐ สามารถลดรายจ่ายในครอบครัวได้/เดือน.....บาท

5. ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี

☑ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

6. ปัญหา/อุปสรรคของการนำไปใช้ประโยชน์ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

.....

7. แนวทางการสร้างและ/หรือพัฒนาอาชีพ หลังรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรบ/ถ่ายทอดเทคโนโลยี

☐ สร้างอาชีพใหม่ (ระบุอาชีพ).....

☑ พัฒนาอาชีพเดิม (ระบุอาชีพ) ค้าขาย

☐ ไม่สามารถสร้างอาชีพใหม่ หรือพัฒนาอาชีพเดิมได้

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 17 คน

สถานภาพ	ผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน	17	คน	คิดเป็นร้อยละ	100
เพศ	หญิง	จำนวน	17	คน	คิดเป็นร้อยละ	100
อายุ	ไม่เกิน 25 ปี	จำนวน	2	คน	คิดเป็นร้อยละ	11.8
	26-35 ปี	จำนวน	1	คน	คิดเป็นร้อยละ	5.9
	36-45 ปี	จำนวน	5	คน	คิดเป็นร้อยละ	29.4
	46-55 ปี	จำนวน	7	คน	คิดเป็นร้อยละ	41.2
	56 ปีขึ้นไป	จำนวน	2	คน	คิดเป็นร้อยละ	11.8

2. ความพึงพอใจ

ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่	**คิดเป็นร้อยละ**	**95.59**
- เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร	คิดเป็นร้อยละ	95.29
- เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็นอย่างดี	คิดเป็นร้อยละ	97.65
- เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย	คิดเป็นร้อยละ	96.47
- เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการ	คิดเป็นร้อยละ	92.94
ด้านวิทยากร	**คิดเป็นร้อยละ**	**96.86**
- วิทยากรมีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดี	คิดเป็นร้อยละ	96.47
- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่อบรม	คิดเป็นร้อยละ	98.82
- วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	คิดเป็นร้อยละ	95.29
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	**คิดเป็นร้อยละ**	**90.25**
- มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง	คิดเป็นร้อยละ	85.88
- มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อน	คิดเป็นร้อยละ	91.76
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดการอบรมได้ง่ายและสะดวก	คิดเป็นร้อยละ	88.24
- การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความชัดเจนและถูกต้อง	คิดเป็นร้อยละ	89.41
- เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม	คิดเป็นร้อยละ	89.41
- การอบรม ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจเรือ่ง...เพิ่มมากขึ้น	คิดเป็นร้อยละ	92.94
- มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจน	คิดเป็นร้อยละ	94.12
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	**คิดเป็นร้อยละ**	**90.19**
- สื่อ/วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัย/พร้อมใช้งาน	คิดเป็นร้อยละ	91.76
- สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบ	คิดเป็นร้อยละ	89.41
- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม	คิดเป็นร้อยละ	89.41
ด้านประโยชน์จากการรับบริการ	**คิดเป็นร้อยละ**	**90**
- การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	คิดเป็นร้อยละ	89.41
- ความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลาและค่าใช้จ่าย	คิดเป็นร้อยละ	90.59
ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ	**คิดเป็นร้อยละ**	**94.11**

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

สรุปแบบติดตามผลโครงการ
โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว
ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

1. **ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 15 คน**
   - ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 100
   - **เพศ** หญิง จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 100
2. **การนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์**
   - นำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 100
3. **ระยะเวลาที่นำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์**
   - หลังการรับบริการ/อบรมทันที จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 86.7
   - หลังการรับบริการ/อบรม 2-3 เดือน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3
4. **แนวทางการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์**
   - นำความรู้ไปใช้ในครอบครัว จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 100
   - นำความรู้ไปใช้ในชุมชน/องค์กร จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 86.7
   - สอน/บอกความรู้แก่คนอื่น จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 60
   - นำความรู้ไปดัดแปลงทำแบบใหม่ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 60
   - นำไปทำเป็นรายได้เสริม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 26.7
5. **ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี**
   - มากที่สุด จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 46.7
   - มาก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 40
   - ปานกลาง จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3
   - ภาพรวมความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 86.67
6. **ปัญหา/อุปสรรคของการนำไปใช้ประโยชน์**
   - -
7. **แนวทางการสร้างและ/หรือพัฒนาอาชีพ หลังรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี**
   - พัฒนาอาชีพเดิม จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ฝ่ายวิชาการ
เลขรับหนังสือที่ 0012
วันที่ 14 เดือน ม.ค. พ.ศ. 63
เวลา 9.08
ผู้รับ [redacted]

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
เลขรับ 063
วันที่ 13/1/63
เวลา 15.00

กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว
ในโครงการส่งเสริมอาชีพตามพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
บ้านนายาว หมู่ 15 ต.ท่ากระดาน
อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

วันที่ 9 มกราคม 2563

เรื่อง ขอขอบคุณ

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ตามที่ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้มาจัดทำโครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางกลุ่มฯ อย่างมาก ทำให้ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มมีความหลากหลายและยังเป็นการเพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ ทำให้สามารถพัฒนาสู่ตลาดใหม่ ๆ ได้

ดังนั้น กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว ขอขอบพระคุณ อาจารย์จากคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นอย่างยิ่งที่ได้มาฝึกอบรมให้กับกลุ่ม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาในครั้งต่อไปอีก

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[redacted]
(ประธานกลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว)

เรียน คณบดี
- กลุ่มสตรีตัดเย็บเสื้อผ้าบ้านนายาว ขอขอบคุณ ผศ.ดร.[redacted] พร้อมทีมงาน ในการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์ อาทิ ผ้าฯ
- เห็นควรทราบ 14 ม.ค. 63

[redacted]
17 ม.ค. 63

[redacted]
14 ม.ค. 63

- ทราบ
- เสนีย์ราชมงคลวิทยาการราชาบ

[redacted]
14 ม.ค. 63

ทราบและมอบดังเสนอ

[redacted]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.[redacted])
คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
13 ม.ค. 2563

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ประจำปีงบประมาณ 2563

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลผลิต ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนารูปแบบเสื้อผ้าและผลิตภัณฑ์จากผ้าของกลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา

หน่วยงาน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบเงินงบประมาณ จำนวน 95,000 บาท

มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

○ ยังไม่เริ่มดำเนินการ เนื่องจาก

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ดำเนินงานต่างๆ แล้ว ดังนี้

● ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. วัน/สถานที่ดำเนินการ วันที่ 31ตุลาคม-1 พฤศจิกายน 2562 ณ กลุ่มสตรีตัดเย็บบ้านนนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ 20 คน
3. การเบิกจ่ายงบประมาณ 91,388.00 บาท
4. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
   4.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับโครงการ
   <u>เชิงปริมาณ</u>
   เป้าหมาย ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 86 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน 100
   <u>เชิงปริมาณ</u>
   เป้าหมาย จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม 60 โครงการ/กิจกรรม
   ผลการดำเนินงาน 1
   <u>เชิงปริมาณ</u>
   เป้าหมาย โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ ในเวลา 1 ปี 15 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน -
   <u>เชิงคุณภาพ</u>
   เป้าหมาย ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ 90 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน 94.11
   <u>เชิงคุณภาพ</u>
   เป้าหมาย ความพึงพอใจของผู้รับบริการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ 85 ร้อยละ
   ผลการดำเนินงาน 86.67
5. การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
   5.1 กำหนดระยะเวลาในการติดตามภายใน 3 เดือน นับจากวันที่โครงการดำเนินการแล้วเสร็จ
   5.2 ส่งรายงานผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ภายในวันที่

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

6. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

(...)

วันที่ 4 มีนาคม 2563

โทรศัพท์ 3024

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(...)

ตำแหน่ง คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพกิจกรรม

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ภาพกิจกรรม

ภาพที่ 4.25 (ต่อ)

ตัวอย่างแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ

(สวพ. – บว. 11)

สวพ. - บว. 11

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน่วยงาน คณะเทคนิคสัตวแพทย์

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ

☐ ครั้งที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม 25... - 31 มีนาคม 25.... ☐ ครั้งที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 25... - 31 กันยายน 25....

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาชุมชนเลี้ยงเป็ดและผลิตภัณฑ์จากเป็ดของกลุ่มสตรีตำบลเมืองปราณบุรี ต. ทับยะลา อ. สามร้อยยอด จ. ประจวบคีรีขันธ์

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ [redacted]

3. สถานภาพของโครงการ

☑ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง

4. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

☑ งบรายจ่าย ☐ งบรายได้ ☐ งบภายนอก ระบุแหล่งงบประมาณ.....

4.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 95,000 บาท

4.2 งบประมาณที่จ่ายจริง 91,388 บาท

4.3 งบประมาณเหลือจ่าย 3,612 บาท

5. ระยะเวลา กำหนดเวลาตามแผน 30 ก.ค. - 1 พ.ย. 62 ปฏิบัติจริง 30 ก.ค. - 1 พ.ย. 62

6. การบูรณาการงานบริการวิชาการ (ตามตัวบ่งชี้ สกอ.และสมศ.)

6.1 การดำเนินการตามตัวบ่งชี้ 5.1 (สกอ. 5.1) ตัวบ่งชี้ 5.3 (สมศ.8) ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย (เลือกได้ทั้งสองข้อหากมีการบูรณาการทั้งสองภารกิจ)

6.1.1 การเรียนการสอน

☐ ให้นักศึกษานำความรู้ไปจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน (สกอ.)

☐ นำผลการบริการวิชาการพัฒนาเป็นบทความ/ตำรา หนังสือ (สมศ.)

☑ นำผลการบริการวิชาการไปปรับปรุงรายวิชาที่สอน (สมศ.)

☐ อื่นๆ ระบุ.....

หมายเหตุ : โปรดแนบหลักฐานประกอบ

6.1.2 การวิจัย

☑ นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จริงโดยบูรณาการกับงานบริการวิชาการ เช่น ถ่ายทอดเทคโนโลยี (สกอ.)

☐ นำโจทย์วิจัยหรือความต้องการที่เกิดจากการบริการวิชาการต่อยอดเป็นข้อเสนอการวิจัย (สกอ./สมศ.)

☐ นำโจทย์วิจัยหรือความต้องการที่เกิดจากบริการวิชาการ ต่อยอดการทำวิจัย (สกอ. / สมศ.)

☐ อื่นๆ ระบุ.....

หมายเหตุ : โปรดแนบหลักฐานประกอบ

1/2

ภาพที่ 4.26 แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ (สวพ. – บว. 11)

6.1.3 ผลการประเมินตามแบบฟอร์ม สวพ.-บว.10 แบบประเมินผลความสำเร็จของการบูณาการงานบริการวิชาการแก่สังคม โดยมีผลความสำเร็จคิดเป็นค่าเฉลี่ย 90.04

6.2 ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (สมศ.9)

การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

☑ ไม่มีเครือข่ายความร่วมมือ

☐ มีเครือข่ายความร่วมมือ (ระบุหน่วยงาน).....

7. ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ	คน	20	20
- ผู้รับบริการนำไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	86	100
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	88	94.11
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ	ร้อยละ	85	86.67

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม

.....

-

.....

.....

9. แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

จากข้อเสนอแนะผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ทางกลุ่มอยากให้มีโครงการทุก ๆ ปี เพื่อจะได้พัฒนาผลิตภัณฑ์ไปเรื่อย ๆ

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้รายงานข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

<u>หมายเหตุ</u>

1. โปรดกรอกข้อมูลให้ครบ เพื่อใช้ตอบตัวชี้วัดด้านงบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งของหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย
2. จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน 1 ชุด ถึง สวพ. ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดโครงการฯ

ภาพที่ 4.26 (ต่อ)

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา

ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคมจะต้องอาศัยประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปีนั้นก็จะแตกต่างกันไป ซึ่งสามารถสรุปประเด็นหลัก ๆ ได้ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ขั้นตอนที่ 1 สำรวจความต้องการของชุมชน	ความต้องการของชุมชนมีความหลากหลายซึ่งความต้องการบางชุมชนอาจจะไม่ตรงกับความเชี่ยวชาญเฉพาะของคณะ	ติดต่อประสานคณะที่มีความเชี่ยวชาญและตรงกับความต้องการของชุมชนได้ลงพื้นที่สำรวจเพื่อให้ตรงกับความต้องการของชุมชน
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม	แบบฟอร์มเสนอของบประมาณโครงการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้งทำให้ผู้เสนอขอโครงการใช้แบบฟอร์มที่ผิดทำให้เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ต้องตรวจสอบแบบฟอร์มที่ถูกต้องตามที่กองนโยบายและแผนกำหนดก่อนดำเนินการจัดทำแบบเสนอขอโครงการ
ขั้นตอนที่ 3 คณะกรรมการบริหารคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม	ผู้เสนอของบประมาณจัดทำแบบเสนอของบประมาณไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยไม่แนบแบบสำรวจความต้องการของชุมชนทำให้ขาดความสมบูรณ์ของเอกสารในการพิจารณา	พิจารณาคำเสนอของบประมาณที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถครอบคลุมทุกตัวชี้วัดและสามารถนำมาบูรณาการได้ทั้ง 4 สาขาวิชาที่คณะทำการเรียนการสอน
ขั้นตอนที่ 4 มหาวิทยาลัยพิจารณาคำเสนอของบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคมและอนุมัติงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับมีแนวโน้มลดลงทุกปีทำให้ไม่สามารถให้ทุกโครงการที่เสนอของบประมาณได้	พิจารณาเลือกโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถครอบคลุมทุกตัวชี้วัดและสามารถนำมาบูรณาการได้ทั้ง 4 สาขาวิชาที่คณะทำการเรียนการสอน
ขั้นตอนที่ 5 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ช่วงเวลาของชุมชนกับผู้รับผิดชอบโครงการไม่สอดคล้องกัน เช่น ช่วงปิดเทอม ช่วงเวลาเพาะปลูก เก็บเกี่ยวข้าวของชุมชน ทำให้ระยะเวลาในการดำเนินโครงการตรงกับกิจกรรม/โครงการ ของคณะ	ประชุมผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดวันดำเนินโครงการทุกโครงการของคณะเพื่อไม่ให้เกิดการจัดกิจกรรม/โครงการที่ตรงกัน

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ขั้นตอนที่ 6 อนุมัติโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ขออนุมัติโครงการก่อนดำเนินโครงการ 30 วัน ทำให้การจัดซื้อวัสดุเกิดความล่าช้า	แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการก่อนดำเนินโครงการ 30 วัน เพื่อผู้รับผิดชอบโครงการได้จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการ ทำให้ไม่เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อวัสดุ
ขั้นตอนที่ 7 ดำเนินโครงการ	- ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ เนื่องจากการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการจะถูกกำหนดก่อนการดำเนินโครงการ เมื่อถึงเวลาที่กำหนดแล้วทางกลุ่มเป้าหมายไม่สะดวกให้ดำเนินโครงการ - การเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนของงบรายจ่ายและงบรายได้มีข้อจำกัด เช่น การซื้อวัสดุที่มีราคาเกิน 5,000 บาท ไม่สามารถจ่ายเป็นเงินสดได้ ไม่สามารถซื้อวัสดุถาวร ไม่สามารถซื้อวัสดุสำนักงาน และไม่มีแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายที่ชัดเจน	- ติดต่อกลุ่มเป้าหมายล่วงหน้า ก่อนที่จะถึงช่วงดำเนินโครงการ - ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาเอกสารการเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าใจ วิธีการปฏิบัติและขั้นตอนให้เป็นไปตาม พรบ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงานหรือเข้าข่ายผิดระเบียบ
ขั้นตอนที่ 8 ติดตามประเมินผลโครงการ	ผู้รับการติดตามประเมินผลโครงไม่สะดวกให้ข้อมูลเนื่องจากมีภาระกิจหน้าที่ประจำที่ต้องทำ ทำให้ข้อมูลที่ติดตามไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ทำให้ต้องลงพื้นที่ติดตามประเมินผลโครงการหลายครั้ง	ปรับเปลี่ยนวิธีการติดตามประเมินผลโครงการ เช่น ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 9 จัดทำและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์	ข้อมูลติดตามประเมินผลโครงการได้ล่าช้า ทำให้การจัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์เกิดความล่าช้าตาม	ติดต่อผู้รับการติดตามประเมินผลโครงการ 1 เดือน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ เพื่อให้ได้ผลการติดตามประเมินผลที่สมบูรณ์และจัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เมื่อตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว และได้รับทราบถึงสถานการณ์ของกระบวนการจัดโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ผู้จัดทำจึงสรุปแนวทางแก้ไขปัญหากระบวนการจัดโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.2.1 ประชุมภายในองค์กรเพื่อแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาของแต่ละฝ่าย เนื่องจากมีความเชื่อมโยงกันตลอดทั้งกระบวนการ

5.2.2 ติดต่อกลุ่มเป้าหมายล่วงหน้า เมื่อเกิดปัญหาจะได้มีเวลาแก้ปัญหา

5.2.3 ผู้ปฏิบัติงานควรมีการพัฒนาความสามารถ ตลอดจนศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับ พรบ. ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องที่มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง. **กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560.** สืบค้นเมื่อ 1 ตุลาคม 2562. จาก https://www.mof.go.th/th/home

กระทรวงการคลัง. **พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.** สืบค้นเมื่อ 1 ตุลาคม 2562. จาก https://www.mof.go.th/th/home

กระทรวงการคลัง. **ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารหัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.** สืบค้นเมื่อ 1 ตุลาคม 2562. จาก https://www.mof.go.th/th/home

กระทรวงการคลัง. **ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555.** สืบค้นเมื่อ 1 ตุลาคม 2562. จาก https://www.mof.go.th/th/home

คู่มือการบริการทางวิชาการแก่สังคม. (2553). สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.

คู่มือการบริการวิชาการแก่สังคม. (2553). มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี.

คู่มือการบริการวิชาการแก่สังคม. (2558). ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ.

คู่มือการให้บริการวิชาการแก่สังคม. (2554). คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์.

คู่มือบริการวิชาการ. (2555). สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก.

นัสรี มะแน. (2559). **คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ.** ศูนย์วิจัยความหลากหลายทางชีวภาพ เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. **งานปฏิบัติงานบริการวิชาการ.** สืบค้นเมื่อ 3 ตุลาคม 2562. จาก http://ird.rmutp.ac.th/?page_id=1417

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. **แบบฟอร์มงานบริการวิชาการ.** สืบค้นเมื่อ 3 ตุลาคม 2562. จาก http://ird.rmutp.ac.th/?page_id=192

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. **มาตราการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559.** สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน 2562. จาก http://finance.offpre.rmutp.ac.th

อัจฉรา ขุนลึก. (2559). **คู่มือการให้บริการวิชาการ สำหรับสถานศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ.** ฝ่ายงานบริการวิชาการและจัดหารายได้ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.6)
- แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ (สวพ. – บว. 01)
- แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ (สวพ. – บว. 06)
- แบบติดตามประเมินผลโครงการ (สวพ. – บว. 07)
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ (สวพ. – บว. 11)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น

หน่วยงาน.....

1. ชื่อโครงการ .....

2. แหล่งงบประมาณ

☐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

☐ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

☐ งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

3. แผนงาน

3.1 แผนงานพื้นฐาน

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

☐ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.2 แผนงานบูรณาการ

.....

3.3 แผนงานยุทธศาสตร์

.....

4. ลักษณะโครงการ

☐ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)

☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ

☐ การดูงาน การฝึกศึกษา

☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ

☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ

☐ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี

☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ

☐ อื่น ๆ

5. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

6. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

.....

.....

7. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

.....

.....

8. หลักการและเหตุผล

- ระบุความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการพัฒนาโครงการใหม่
- ระบุ Problem Based/Project Based/Area Based/การทบทวนข้อมูล (Literature review) /Base line / การทบทวนความก้าวหน้าและความทันสมัยของเทคโนโลยี และเสนอแนวความคิดหรือแนวทางการพัฒนาสิ่งใหม่ ตัวอย่างเช่น องค์ความรู้ใหม่ การพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม(Product, Service, Process and Managements) หรือความจำเป็นที่สำคัญๆ เป็นต้น
- ระบุประเด็นสำคัญจะมีผลลัพธ์เป็นอย่างไร นำผลลัพธ์ไปสร้างสรรค์อะไรหรือให้ประโยชน์อะไร

9. วัตถุประสงค์

- ต้องมีความสอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล มิติ Balanced Scorecard และ ดัชนีชี้วัด เป็นต้น

10. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....
- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ .....
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่ .....

11. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	**จำนวน คน**
11.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่	**.....**
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
11.2 บุคลากรร่วมโครงการ	**.....**
- วิทยากร	.....
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	.....
- พนักงานขับรถ	.....
รวมทั้งสิ้น	.....

12. สถานที่จัดโครงการ

.....

13. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

.....

14. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวางแผนปฏิบัติงาน												
-												
-												
2. การดำเนินงาน												
-												
-												
3. การติดตามและการประเมินผล												
-												
-												

15. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

(โปรดแนบแผนปฏิบัติราชการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

16. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

<u>ส่วนที่ 1</u>

1. ค่าตอบแทน **รวม ..... บาท**

....

....

....

2. ค่าใช้สอย **รวม ..... บาท**

....

....

....

3. ค่าวัสดุ **รวม ..... บาท**

....

....

....

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

<u>ส่วนที่ 2</u> งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว **(ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)**

17. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

17.1 ผลลัพธ์บั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

.....

.....

17.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

.....

.....

17.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

.....

.....

18. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

18.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ.2560 – 2574)

.....

.....

.....

18.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 – 2564)

.....

.....

.....

18.3 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

.....

.....

.....

18.4 ผลผลิต:ผลงานการให้บริการวิชาการให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	86
	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ	85
	3. โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ ไม่สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี	ร้อยละ	15
ผลผลิต	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	90
	2. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	95

18.5 ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
	2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	90
	3. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
ผลผลิต	1. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	90
	2. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	96

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

19. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail address.....

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของกลุ่มผู้รับบริการ

1.1 ชื่อชุมชน/หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน.....

ชื่อผู้นำชุมชน/หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน.....

ที่อยู่.....

1.2 จำนวนสมาชิกในกลุ่ม.....คน

1.3 อาชีพของสมาชิก

- อาชีพหลัก..... คิดเป็นร้อยละ.....
- อาชีพรอง/อาชีพเสริม ..... คิดเป็นร้อยละ.....

1.4 รายได้เฉลี่ย / เดือน ของสมาชิกและครัวเรือน

☐ ต่ำกว่า 5,000 บาท

☐ 5,000 บาท - 10,000 บาท

☐ สูงกว่า 10,000 บาท

1.5 ลักษณะทรัพยากรของกลุ่ม .....

1.6 หน่วยราชการที่ดูแลกลุ่มในปัจจุบัน.....

1.7 ผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม.....

ส่วนที่ 2 ความต้องการเทคโนโลยี

2.1 ชื่อกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม .....

.....

2.2 ประเด็นปัญหา / ความจำเป็นของกลุ่ม เช่น ปัญหาด้านผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ การตลาด เครื่องมือ/อุปกรณ์ (โปรดระบุรายละเอียด)

☐ ปัญหาด้านผลิตภัณฑ์ เรื่อง.....

☐ ปัญหาด้านบรรจุภัณฑ์ เรื่อง.....

☐ ปัญหาด้านการตลาด เรื่อง.....

☐ ปัญหาด้านเครื่องมือ / อุปกรณ์ช่วยการผลิต เรื่อง.....

☐ ปัญหาอื่นๆ (ถ้ามี) .....

2.3 เทคโนโลยีที่ต้องการให้ช่วยเหลือ (โปรดระบุรายละเอียด)

☐ ต้องการข้อมูล เรื่อง.....

☐ ต้องการรับคำปรึกษา เรื่อง.....

☐ ต้องการรับการฝึกอบรมให้ความรู้ เรื่อง.....

☐ ความต้องการอื่นๆ (ระบุ) .....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ผู้ให้ข้อมูล ผู้สำรวจข้อมูล

วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการ

โครงการ.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบประเมิน

สถานภาพ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ☐ วิทยากร ☐ ผู้ช่วยวิทยากร ☐ คณะทำงาน / กรรมการโครงการ

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ ไม่เกิน 25 ปี ☐ 26-35 ปี ☐ 36-45 ปี ☐ 46-55 ปี ☐ 56 ปีขึ้นไป

2. ความพึงพอใจ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีความหมาย ดังนี้

5 = พึงพอใจมากที่สุด 4 = พึงพอใจมาก 3 = พึงพอใจปานกลาง 2 = พึงพอใจน้อย 1 =พึงพอใจน้อยที่สุด

การให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
• **ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่**					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร					
2. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามเป็นอย่างดี					
3. เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย					
4. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดเวลาของการเข้าร่วมโครงการ					
• **ด้านวิทยากร**					
5. วิทยากรมีการเตรียมการอบรมเป็นอย่างดี					
6. วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่อบรม					
7. วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้					
• **ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ**					
8. มีการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างทั่วถึง					
9. มีการแจ้งกำหนดการโครงการให้ทราบล่วงหน้าก่อน					
10. ติดต่อสอบถามรายละเอียดการอบรมได้ง่ายและสะดวก					
11. การให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ มีความชัดเจนและถูกต้อง					
12. เอกสารประกอบการอบรมมีความเหมาะสม					
13. การอบรม ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง.....เพิ่มมากขึ้น					
14.มีการประเมินผลการอบรมอย่างชัดเจน					
• **ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก**					
15. สื่อ / วัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมมีความทันสมัย / พร้อมใช้งาน					
16. สภาพแวดล้อมในห้องอบรมสะอาดและเป็นระเบียบ					
17. บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม					
• **ด้านประโยชน์จากการรับบริการ**					
18. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์					
19. ความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลาและค่าใช้จ่าย					
• **ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ**					

3. ข้อควรปรับปรุง/พัฒนา

1. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่.....
2. ด้านวิทยากร.....
3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ.....
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก.....
5. ด้านประโยชน์จากการรับบริการ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบติดตามประเมินผลโครงการ

โครงการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบติดตามผล

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

2. การนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

☐ นำไปใช้ประโยชน์

☐ ไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ เพราะ.....

.....

(หมายเหตุ : ผู้ตอบข้อไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ ไม่ต้องตอบข้อต่อไป)

3. ระยะเวลาที่นำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์

☐ หลังการรับบริการ/อบรมทันที ☐ หลังการรับบริการ/อบรม 1 เดือน

☐ หลังการรับบริการ/อบรม 2-3 เดือน ☐ หลังการรับบริการ/อบรม 4-6 เดือน

4. แนวทางการนำผลของการรับข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ นำความรู้ไปใช้ในครอบครัว

☐ นำความรู้ไปใช้ในชุมชน/องค์กร

☐ สอน/บอกความรู้แก่คนอื่น

☐ นำความรู้ไปดัดแปลงทำแบบใหม่

☐ นำไปทำเป็นรายได้หลัก/เดือน.....บาท

☐ นำไปทำเป็นรายได้เสริม/เดือน.....บาท

☐ สามารถลดรายจ่ายในครอบครัวได้/เดือน.....บาท

5. ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

6. ปัญหา/อุปสรรคของการนำไปใช้ประโยชน์ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

.....

7. แนวทางการสร้างและ/หรือพัฒนาอาชีพ หลังรับบริการข้อมูล/คำปรึกษา/ฝึกอบรบ/ถ่ายทอดเทคโนโลยี

☐ สร้างอาชีพใหม่ (ระบุอาชีพ).....

☐ พัฒนาอาชีพเดิม (ระบุอาชีพ).....

☐ ไม่สามารถสร้างอาชีพใหม่ หรือพัฒนาอาชีพเดิมได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน.....

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามเป้าหมายคุณภาพ

☐ ครั้งที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม 25..... - 31 มีนาคม 25..... ☐ ครั้งที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 25..... - 31 กันยายน 25.....

1. ชื่อโครงการ.....

2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....

3. สถานภาพของโครงการ

☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง

4. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

☐ งบรายจ่าย ☐ งบรายได้ ☐ งบภายนอก ระบุแหล่งงบประมาณ.....

4.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ..... บาท

4.2 งบประมาณที่จ่ายจริง ..... บาท

4.3 งบประมาณเหลือจ่าย ..... บาท

5. ระยะเวลา กำหนดเวลาตามแผน.....ปฏิบัติจริง.....

6. การบริการวิชาการแก่สังคม (ตามตัวบ่งชี้ที่ 3.1)

6.1 กำหนดพื้นที่ดำเนินการ.....

6.2 มีการจัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์กร

☐ มี ☐ ไม่มี

(ถ้ามี โปรดแนบหลักฐานประกอบ)

6.3 ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานปรากฏชัดเจน

☐ มี ☐ ไม่มี

(ถ้ามี โปรดแนบหลักฐานประกอบ)

6.4 ชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

☐ มี ☐ ไม่มี

(ถ้ามี โปรดแนบหลักฐานประกอบ)

6.5 มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก คือ .....

6.6 มีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนบริการทางวิชาการแก่สังคมของสถาบันตามข้อ 6.2 โดยมีอาจารย์เข้าร่วม จำนวน ..... คน จากโครงการ .....

7. ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ	คน		
- ผู้รับบริการนำไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	86	
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	90	
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ	ร้อยละ	85	

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

9. แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป
จากข้อเสนอแนะผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... **ผู้รายงานข้อมูล**

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

<u>หมายเหตุ</u>

1. โปรดกรอกข้อมูลให้ครบ เพื่อใช้ตอบตัวชี้วัดด้านงบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งของหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย
2. จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน 1 ชุด ถึง สวพ. ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดโครงการฯ

ภาคผนวก ข

- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
- มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร