



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ที่ ๒๖๐ /๒๕๖๑
เรื่อง ใ้บุคลากรไปราชการ

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์กำหนดจัดโครงการประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานดูแล
รักษาความสะอาดและการให้บริการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ จังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
พุทธศักราช ๒๕๕๗ จึงอนุมัติให้

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร คำใจหนัก | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| ๒. นายสุรศักดิ์ ต๊ะวิไล | พนักงานขับรถ |
| ๓. รายชื่อคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ดั่งแนบ | |

ไปราชการจังหวัดเชียงใหม่ (วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินแผ่นดิน โครงการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ (๒,๗๔๐ บาท)

ไปราชการโดยรถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หมายเลขทะเบียน ๔๐-๑๒๒ ลำปาง

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รายชื่อคณะศึกษาดูงาน

- | | |
|---|--|
| 1. อาจารย์อัคจร แม่บ้าน | รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไลลักษณ์ พรหมเสน | รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ |
| 3. อาจารย์เสาวรีย์ บุญสา | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและสื่อสารองค์กร |
| 4. อาจารย์ ดร.บัณฑิตกาญจ ตั้งภากรณ์ | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา |
| 5. อาจารย์เจษฎา ทองสุข | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายภูมิทัศน์ |
| 6. อาจารย์อมาพร ปวงรังษี | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ |
| 7. นางสาวนิตยา เตวา | หัวหน้าสำนักงานคณบดี |
| 8. นางจันทร์พอง มงคล | หัวหน้างานบริหารทั่วไป |
| 9. นายอุเทน หินอ่อน | หัวหน้างานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี |
| 10. นางเจนจิรา เชิงดี | หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา |
| 11. นางสาวพัชรารรณ กันทะวงศ์ | หัวหน้างานการเงินและพัสดุ |
| 12. นางสาวกนกวรรณ กาทะบุตร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 13. นางสาวปิยะนันท์ จ๊ะเอ็ง | นักวิชาการศึกษา |
| 14. นางสาววิมลสิริ ห้วยหลาย | เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน |
| 15. นางอุตสาห์ ยะสืบ | แม่บ้านอาคาร 9 |
| 16. นางสาววัลย์ แจ้คำ | แม่บ้านอาคาร 9 |
| 17. นางภัณฑิรา ปะละน่าน | แม่บ้านอาคาร 9 |
| 18. นายสิงคาร ธงหนึ่ง | คนสวนอาคาร 9 |
| 19. นางมาลัย ขุนสืบ | แม่บ้านอาคาร 4 |
| 20. นางสาว คำเชื่อน | แม่บ้านอาคาร 4 |
| 21. นายอดิศักดิ์ สายเครือป็น | คนสวนอาคาร 4 |
| 22. นางวันเพ็ญ พุฒใจกา | แม่บ้านอาคาร 2 |
| 23. นางพองจันทร์ ก้อนแหวน | แม่บ้านอาคารดนตรี |
| 24. นางอารีรัตน์ ชัยชมภู | แม่บ้านอาคาร 4 |
| 25. นายคมสัน เครืออ่อน | คนสวนอาคารดนตรี และศิลปฯ |
| 26. นางสาวอุทัย นภาสกุลคู | นักวิชาการศึกษา |
| 27. นางสาวทานตะวัน แปะจิตต์ | เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน |
| 28. นางสาวธัญญาลักษณ์ ทะลือ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |



มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เลขที่ ๐๕๑๓

วันที่ ๒๖ มี.ค. ๖๑

เวลา ๑๐:๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนตรีคณาธิการและสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่

วันที่ 26 มกราคม 2561

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบบอกขอขออนุญาตไปราชการของนายวิชาญ นามะ และครอบครัว

ด้วยข้าพเจ้า ผศ.ดร. พงษ์พร พิพิธภักดี ตำแหน่ง กณบดี ระดับ

และบุคคลต่อไปนี้ 1. นายวิชาญ นามะ ตำแหน่ง พ.ว. ระดับ

2. นายวิชาญ นามะ และครอบครัว ตำแหน่ง ระดับ

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ อบรม/ประชุม/สัมมนา () นิเทศ นศ. () ติดต่อราชการ เรื่อง ฝึกซ้อมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ณ สถานที่ วิทยาลัยราชภัฏลำปาง จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2561 ถึงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2561

() ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยหมายเลขทะเบียน 40-122 ลำปาง () ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัย

ไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ(โปรดระบุ) -

การไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้า () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ () ขอเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 2740 บาท

เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้ -- ค่าลงทะเบียน - บาท ค่าที่พัก - วัน - ห้อง เป็นเงิน - บาท

-- ค่ายานพาหนะ - บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง 1 วัน 1 คน เป็นเงิน 240 บาท

-- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ - บาท จำนวน - กิโลเมตร เป็นเงิน 2500 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ (ผศ.ดร. พงษ์พร พิพิธภักดี)

ความเห็นของงานยานพาหนะ

() สามารถบริการรถได้

() ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากเหตุผลข้อใดที่ตราขการ

ลงชื่อ วิชาญ นามะ

25/ 1 / 61

() เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการ จึงเห็นควรให้หน่วยงาน

ที่ขอใช้รถยนต์ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ราชการให้พนักงานขับรถตามระเบียบ

(2)ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีไม่ตรงกลาง)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า

() ถูกต้อง () อื่นๆ

ลงชื่อ

(4)ความเห็นของรองอธิการบดี

() อนุญาต

() เห็นควรอนุญาต

() อื่นๆ

ลงชื่อ

(1)ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

() อนุญาต

() เห็นควรอนุญาต โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน

() งบประมาณ () เงินรายได้ () อื่นๆ

ในวงเงิน 2740 บาท

โครงการ งบโครงการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ คณะกรรมการ

กิจกรรม 102001191421

ลงชื่อ

(3)ความเห็นของหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า

() ถูกต้อง () อื่นๆ

เบิกจาก

ลงชื่อ

26/ 1 / 61

() อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ

() อื่นๆ

ลงชื่อ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง/ผู้รับมอบอำนาจ

26 มี.ค. 2561



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. ๐-๕๔๒๓-๗๓๙๙ ต่อ

๘๕๐๑,๘๕๐๗ โทรสาร ๐-๕๔๓๑-๖๑๕๔

ที่ มน /๒๕๖๑

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จำนวน ๑ ชุด

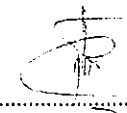
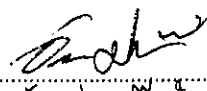
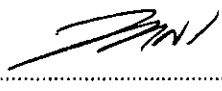
ด้วยสำนักงานคณบดีมีความประสงค์ดำเนินโครงการประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ ดังนั้นสำนักงานคณบดีจึงขออนุมัติโครงการประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนิตยา เตวา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี

1) ความเห็นประธานสาขาวิชา/ ผู้รับมอบอำนาจ	2) ความเห็นของรองคณบดี	3) ความเห็นของคณบดี
<p>๑. เห็นด้วย ตามแผนงานประจำปี ๒๕๖๑</p> <p>๒. เห็นชอบโครงการ</p> <p>ลงชื่อ </p> <p>(นางสาวนิตยา เตวา)</p> <p>๕ / ๑๑ / ๒๕๖๑</p>	<p>- เห็นควรอนุมัติ โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามแผนงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รหัส ๑๐๒๐๐๑๑๑๒๒๑ จาก () บาท () งบรายได้ บาท () อื่น ๆ</p> <p>ลงชื่อ </p> <p>(อ. อักษร แก้วนันทน์)</p> <p>๕ / ๑๑ / ๖๑</p>	<p>(<input checked="" type="checkbox"/>) อนุมัติ</p> <p>(<input type="checkbox"/>) เห็นควรอนุมัติ</p> <p>(<input type="checkbox"/>) อื่น ๆ</p> <p>ลงชื่อ </p> <p>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทรงยศร์ คำใจหนัก</p>



แบบฟอร์มเสนอโครงการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.

แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ผลผลิต ผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาตรี
โครงการ ประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
งบประมาณ 20,000 บาท
ประเภทงบประมาณ () งบรายได้ (✓) งบประมาณแผ่นดิน

1. หลักการและเหตุผล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีพันธกิจหลัก คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ เป็นองค์กรที่อบอุ่นและผาสุก และกำหนดกลยุทธ์ คือ สร้างความเข้มแข็งให้กับทุนมนุษย์ โดยการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และการทำงานแบบมีส่วนร่วม จะเห็นว่าคณะให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างยิ่ง ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในคณะจำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน หน้าที่หลักของบุคลากรสายวิชาการคือผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนทำหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก ให้บริการ ติดต่อประสานงาน ให้ความร่วมมือ และจัดทำเอกสารต่างๆ ให้เรียบร้อยจนเกิดสัมฤทธิ์ผล ลักษณะการปฏิบัติเหล่านี้จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และเจตคติต่อการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อช่วยสนับสนุนให้คณะบรรลุตามเป้าหมายอย่างเรียบร้อย ราบรื่น ภายใต้วัฒนธรรมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วม

จากสภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีลักษณะการปฏิบัติงานที่หลากหลายและต้องสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น กิจกรรมการประชุมสัมมนาและศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก เป็นกิจกรรมหนึ่งที่จะช่วยให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ สร้างความตระหนักการให้ความร่วมมือ การให้บริการ สามารถร่วมรับฟัง เสนอความคิดเห็นในประเด็นที่ต้องตัดสินใจร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหา หรือเพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานที่ดี ทั้งนี้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน จากประโยชน์และความสำคัญดังกล่าวข้างต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงจัดทำโครงการประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีแก่บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

3.เป้าหมาย

- 3.1 ประชุมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาความสะอาด และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงาน จำนวน 1 ครั้ง จำนวน 30 คน
- 3.2 ดูกานด้านรักษาสิ่งแวดล้อมและการให้บริการ ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มเป้าหมาย

- | | |
|--|-------------|
| บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในสำนักงานคณบดี | จำนวน 9 คน |
| ตัวแทนจากผู้บริหาร | จำนวน 7 คน |
| บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาความสะอาด | จำนวน 13 คน |
| พนักงานขับรถ | จำนวน 1 คน |

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

4.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- จัดประชุมสัมมนาด้านการดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ จำนวน 1 ครั้ง

4.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ
- ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมประชุมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้

4.3 ตัวชี้วัดเชิงเวลา

ดำเนินการสำเร็จในไตรมาส ที่ 4

4.4 ตัวชี้วัดเชิงค่าใช้จ่าย

ร้อยละ 90 ใช้จ่ายตามแผนที่กำหนดไว้

5. ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาคณะ (เลือก ✓)

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ

- กลยุทธ์ที่ 1 ปรับหลักสูตรให้มีคุณภาพไม่น้อยกว่ากรอบมาตรฐาน TQF
- กลยุทธ์ที่ 2 ปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนใหม่ซึ่งยกระดับการเรียนรู้และ

ประสบการณ์แก่ผู้เรียน (Active Learning)

กลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีทักษะตามคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ 21

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การวิจัยพัฒนาและแก้ไขปัญหาชุมชนท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ

- กลยุทธ์ที่ 4 ปรับกระบวนการบริหารจัดการงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ให้มีประสิทธิภาพ

สูงขึ้น

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3 การบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนแก่ท้องถิ่น

- กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารงานบริการวิชาการ
- กลยุทธ์ที่ 6 สร้างหลักสูตรการอบรมและศึกษาต่อเนื่องตามความต้องการในการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- กลยุทธ์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการจัดการทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

- กลยุทธ์ที่ 8 ยกย่องเชิดชูความสามารถของบุคลากร
- กลยุทธ์ที่ 9 พัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ร่วมนํ้าการเปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนพันธกิจ (HUSOC Family)
- กลยุทธ์ที่ 10 นำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ
- กลยุทธ์ที่ 11 ปรับปรุงสภาพแวดล้อม/อาคาร/สถานที่ที่เอื้อต่อการสร้าง ส่งเสริม นวัตกรรมการเรียนรู้

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 6 การบริหารทรัพย์สินและเพิ่มรายได้ขององค์กร

- กลยุทธ์ที่ 12 จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่ก่อให้เกิดความมั่นคงทางการเงิน

6. สนองตอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา

ระดับหลักสูตร (เลือก ✓)	ระดับคณะ (เลือก ✓)
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การดำเนินงานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษา <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 คุณภาพอาจารย์ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์ องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การประเมินผู้เรียน	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนา งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

ระดับหลักสูตร (เลือก ✓)	ระดับคณะ (เลือก ✓)
<input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน <input checked="" type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ <input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับกับการประกันคุณภาพหลักสูตร

7. แผนการดำเนินงาน (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการฯ)

ลำดับที่	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
1.	รวบรวมนำเสนอข้อมูลผู้บริหาร	20-30 ธันวาคม 2560
2.	จัดทำโครงการเสนออนุมัติ	1-5 มกราคม 2561
3.	ประสานกับผู้เกี่ยวข้อง (สถานที่ อาหารเครื่องดื่ม)	6 -20 มกราคม 2561
4.	ดำเนินการตามแผน	21 -20 กุมภาพันธ์ 2561
5.	สรุปและรายงานผล	21 กุมภาพันธ์ - 20 มีนาคม 2560

8. กำหนดการ

วันเสาร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2561

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 บุคลากรผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา ได้รับความรู้ ประสบการณ์ จากการดูงาน

9.2 คณะมีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ จำนวน 1 ชุด

10. การประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัด	วิธีการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา
10.1 จัดประชุมสัมมนา จำนวน 1 ครั้ง	ตรวจสอบเอกสาร	เอกสารรายงานการประชุมสัมมนา	หลังสิ้นสุดโครงการ
10.2 ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลรักษาความสะอาดและการให้บริการ	การสอบถาม	แบบสอบถาม	หลังสิ้นสุดโครงการ
10.3 ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมประชุมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้	ตรวจสอบเอกสาร	เอกสารรายงานการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล	หลังสิ้นสุดโครงการ
10.4 ดำเนินการสำเร็จในไตรมาส ที่ 4	ตรวจสอบเอกสาร	แบบตรวจสอบเอกสาร	หลังสิ้นสุดโครงการ
10.5 ร้อยละ 90 ใช้จ่ายตามแผนที่กำหนดไว้	ตรวจสอบเอกสาร	แบบตรวจสอบเอกสาร	หลังสิ้นสุดโครงการ

11. รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวดค่าใช้จ่าย/รายการ	งบประมาณ (บาท)
1.งบดำเนินงาน	
1.1 ค่าใช้สอย	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ	480 บาท
- ค่าพาหนะ (น้ำมันเชื้อเพลิง)	2,500 บาท
- ค่าจ้างจัดทำอาหาร จำนวน 3 มื้อๆละ 120 บาท จำนวน 30 คน	10,800 บาท
- ค่าจ้างจัดทำอาหารว่าง จำนวน 2 มื้อ ๆละ 50 บาท จำนวน 30 คน	3,000 บาท
- ค่าถ่ายเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา จำนวน 30 ชุดๆละ 84 บาท	2,520 บาท
- ค่าจ้างถ่ายเอกสารสรุปโครงการ จำนวน 10 ชุด	700 บาท
รวมงบประมาณ	20,000 บาท

ขอถัวเฉลี่ยทุกจำนวนและรายการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน

เห็นด้วยและอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(อาจารย์อัศจรรย์ แม่ะบ้าน)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติเพราะ.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร คำใจหนัก)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/ผู้รับมอบอำนาจ

