



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร ๑๗๐๐ ต่อ ๑๐๐
ที่ อว ๐๖๔๓.๐๓/๓๐๓ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการนักเขียนพนักอ่าน (รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting)

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้ช่วยฯ ผศ.ดร.หนึ่งฤทัย เอกธรรมทัศน์)

หน้า ๑๑๘๑
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
รับที่ 1428
วันที่ 5 ส.ค. 2565
เวลา 14.42 น.

สำนักวิทยบริการฯ มบส.
เลขที่รับ 0329
วันที่ 9 ส.ค. 2565
เวลา 13.26 น.

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัดโครงการนักเขียนพนักอ่าน (รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบZOOM Cloud Meeting) กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจเขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion วันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และกิจกรรมที่ ๒ : อยากรู้เป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ (เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและให้ทราบถึงทรัพยากรสารสนเทศและบริการของห้องสมุดโดยการใช้สื่อและเทคนิควิธีการที่หลากหลายเพื่อให้สามารถเข้าถึงผู้ใช้ที่แตกต่างกันและเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่แท้จริงโดยเทคนิครูปแบบและวิธีการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดช่วยกระตุ้นให้ผู้ใช้รักการอ่านและสามารถแสวงหาความรู้ที่ตนเองต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนให้แก่ผู้ใช้บริการ) ดังนั้นบรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดบริการและหาวิธีการส่งเสริมการอ่าน การเขียน เพื่อการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและส่งเสริมให้มีผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักวิทยบริการฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ๑. อนุมัติโครงการและงบประมาณ จำนวน ๗,๒๐๐ บาท
- ๒. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๓. ลงนามหนังสือเชิญเป็นวิทยากร จำนวน ๓ ฉบับ

-อนุมัติ
-ลงนามแล้ว
[Signature]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ กำคำ)
รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี
= 8 ส.ค. 2565

-เพิ่มพิจารณาอนุมัติโครงการ และขอขอร่างขอจำนวน ๗,๒๐๐ บาท/
อนลคณำตัวแล้ว ๑๐๐๐๐๐./ ลวงมาเขมือ ๕๐๐ หนึ่งฤทัย

[Signature]
(นางสาวสุภาภรณ์ เสียงเย็น)
ผู้เสนอโครงการ

[Signature]
(นายฉัตรชัย สิ้นจ้อย)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
= 5 ส.ค. 2565

[Signature]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล อุทานนท์)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

[Signature]
(ดร.วชิรณัฏฐ์ อธิการุณวงศ์)
รักษาการผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานอธิการบดี
= 5 ส.ค. 2565

[Signature]
(นางบุญเพ็ญ หงษ์ทอง)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองคลัง
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
5 ส.ค. 2565

เย็น นวอธิตพัทธ์ (พ.ศ.๒๕๖๕)
เพื่อไปลงพิมพ์อนุมัติและลงนามกำกับ
[Signature]

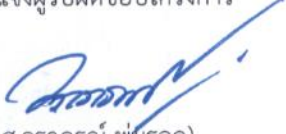
1458

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

- เพื่อโปรดทราบ อนุมัติโครงการและงบประมาณของ
คร.นักเขียนพนักอ่าน

- เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ

0358



(น.ส.วารารณ์ พุ่มรอด)
รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
9 ส.ค. 2565

→ กรณ / ๗๐๖๗๗๕๗๐



9 สค 65

(อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณของคร.นักเขียนพนักอ่าน

(รศ.หญิงเพ็ญ ฤทธิพิบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙ ส.ค. ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลผลิต	โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
รหัส	๑๑๑๐๑-๖๕-๖๓๐๐๒-๐๑-๐๑
งบประมาณ	๗,๒๐๐ บาท
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

โครงการนักเขียนพบนักอ่าน (รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting)

กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion

กิจกรรมที่ ๒ : อยากเป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร?

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

(๑) เป้าหมายคนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

(๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติต้องสร้างศูนย์กลางแหล่งเรียนรู้ และคลังข้อมูลทางการศึกษา การวิจัย เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ และให้ความรู้ด้านสารสนเทศ

๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๒)

๑) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

● เป้าหมายที่ ๑ คนไทยมีการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลเพิ่มขึ้น มีทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ ๒๑ มีความสามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มินิสัยใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯต้องสร้างศูนย์กลางแหล่งเรียนรู้ และคลังข้อมูลทางการศึกษา การวิจัย เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ และให้ความรู้ด้านสารสนเทศ

๑.๓ แผนการปฏิรูปประเทศ (แผนระดับที่ ๒)

๑) เรื่อง/ประเด็นการปฏิรูปการส่งเสริมการมีส่วนร่วม การเรียนรู้ การรับรู้ และการส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม

๒) ขั้นตอนการดำเนินงาน

๒.๑ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการ

๒.๒ ประสานงานกลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

๒.๓ จัดทำและนำเสนอโครงการเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯเพื่อพิจารณาใน



เบื้องต้น โดยการนำเสนอข้อมูล รายการต่างๆ ของโครงการ ดังนี้

๒.๓.๑ เตรียมข้อมูล รายละเอียดของโครงการ กิจกรรม และข้อมูลที่จำเป็นสำหรับ
การดำเนินงาน

๒.๓.๒ วางแผนกำหนดช่วงระยะเวลาการจัดโครงการ กิจกรรม

๒.๓.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๒.๔ เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ

๒.๕ ดำเนินการโครงการ

๒.๖ ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

๒.๗ สรุปผลการดำเนินโครงการในภาพรวม

๓) กิจกรรม

กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไงไม่ให้หมด Passion วันจันทร์ที่

๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กิจกรรมที่ ๒ : อยากรู้เป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร? วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม

พ.ศ.๒๕๖๕

๔) เป้าหมายกิจกรรมยกระดับคุณภาพการศึกษา การเรียนการสอน และพัฒนามาตรฐาน

การเรียนรู้ด้วยตนเอง

๑.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๑) วัตถุประสงค์ที่ ๑.๑ เพื่อวางรากฐานให้คนไทยเป็นคนที่สมบูรณ์ มีคุณธรรมจริยธรรมมีระเบียบวินัย
ค่านิยมที่ดี มีจิตสาธารณะ และมีความสุข โดยมีสุขภาพและสุขภาพที่ดี ครอบครัวอบอุ่น ตลอดจนเป็นคนเก่ง
ที่มีทักษะความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

๒) เป้าหมายรวมที่ ๒.๑ คนไทยมีคุณลักษณะที่เป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรม
ตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองตื่นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทัน
สถานการณ์ มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีความเจริญงอกงามทาง
จิตวิญญาณ มีวิถีชีวิตที่พอเพียง และมีความเป็นไทย

๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

(๓.๑) เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ที่ ๓ คนไทยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานสากล
และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

(๓.๒) แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑.๕ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

๑) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติที่ ๑ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครอง
ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติรองรับนโยบายที่ ๑ การเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์

๓) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประชาชนมีความสามัคคี มีความปลอดภัยในการดำรงชีวิต มีส่วนร่วม
และมีความพร้อมเผชิญปัญหาและรับมือกับภัยคุกคามและปัญหาด้านความมั่นคง

๔) ตัวชี้วัดระดับการเสริมสร้างความสามัคคีของคนในชาติ



๕) กลยุทธ์ส่งเสริมให้คนไทยมีความสามัคคี สังคมมีความสุข และประเทศมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยฉันทักำล้งทุกภาคส่วนตั้งแต่ระดับชุมชน ตำบล หมู่บ้าน จังหวัด ภาคและประเทศชาติให้เป็นเครือข่ายสนับสนุนงานด้านความมั่นคงและให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อ ผลประโยชน์ส่วนร่วมของประเทศชาติ

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดโครงการ

๒.๑ ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับการพัฒนาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพการผลิตและพัฒนาครู การวิจัย และนวัตกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การยกระดับคุณภาพการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการผลิตบัณฑิตที่มี
อัตลักษณ์โดดเด่นบนพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ

๒.๒ ความสอดคล้อง

๒.๒.๑ ความสอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ แนวทาง และตัวชี้วัด

	แผนมหาวิทยาลัย	แผนสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
แผนยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับการพัฒนาท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริการและส่งเสริมการเรียนรู้สร้างสรรค์ เชื่อมโยงความรู้ไร้ขอบเขต เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
เป้าหมาย	เป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อ ยกระดับการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านเศรษฐกิจ ๒) ด้าน สังคม ๓) ด้านสิ่งแวดล้อม ๔) ด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม และ ๕) ด้าน การศึกษา (การสร้างเสริมสมรรถนะครู และบุคลากรทางการศึกษา)	เป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ ๑ เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า และ การเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยการบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ และส่งเสริมการ เรียนรู้ สนับสนุนการเรียนการสอน การ วิจัย ให้กับ นักศึกษาทุกระดับ อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ บริการ วิชาการ จัดการแหล่งเรียนรู้ให้กับ ชุมชน ท้องถิ่นในพื้นที่รับผิดชอบ เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น



	แผนมหาวิทยาลัย	แผนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
กลยุทธ์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อสร้างองค์ความรู้สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (BCG Model) ที่ใช้พัฒนาชุมชนท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การบริการความรู้ทางวิชาการ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต และการวิจัย
แนวทางการดำเนินงาน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑ แนวทางข้อ ๒. พัฒนาองค์ความรู้สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (BCG Model) เพื่อให้บริการวิชาการที่สอดคล้องกับบริบทของสังคม ชุมชน และท้องถิ่นทั้งการบริการในรูปแบบให้เปล่าและก่อให้เกิดรายได้	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑ แนวทางข้อ ๑. พัฒนาการให้บริการตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ ส่งเสริมการเรียนรู้สร้างสรรค์ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศหลายรูปแบบ เพื่อการเรียนการสอนการวิจัย
ตัวชี้วัด	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๕ จำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อการเรียนการสอน การวิจัย

๒.๒.๒ ความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒.๒.๑ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ฉบับปัจจุบัน (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ตัวบ่งชี้)
(โปรดเลือกลิงค์ [Downloadhttps://qr.go.page.link/VPX๑v](https://qr.go.page.link/VPX๑v) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖)

ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่ ๒ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ระดับคณะ

ระดับสถาบัน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



๒.๒.๒.๒ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ สมศ.ฉบับปัจจุบัน(สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ตัวบ่งชี้)

.....การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สมศ. รอบ ๔.....

๒.๒.๒.๓ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพระบบอื่นๆ ของสภาวิชาชีพ/สมาคมวิชาชีพเฉพาะทาง (ถ้ามี)

.....

สำหรับโครงการบริการวิชาการ กรุณาตอบข้อ ๒.๓ – ๒.๖

๒.๓ ประเภทโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- โครงการบริการวิชาการ ประเภทการให้บริการวิชาการ๑
- โครงการบริการวิชาการ ประเภทการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน สังคม^๒

๒.๔ ลักษณะโครงการ

- โครงการใหม่
- โครงการต่อเนื่อง ปีที่.....

๒.๕ ลักษณะการให้บริการของโครงการ

- โครงการบริการวิชาการแก่สังคมแบบให้เปล่า
- โครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ทำให้เกิดรายได้

๒.๖ การบูรณาการของโครงการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- บูรณาการกับการเรียนการสอน
ระบุชื่อวิชา
- ระบุวิธีการบูรณาการ
- บูรณาการกับการวิจัย
ระบุชื่องานวิจัย
- ระบุวิธีการบูรณาการ
- บูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
ระบุวิธีการบูรณาการ
- บูรณาการกับการบริหารจัดการ
ระบุวิธีการบูรณาการ

“โครงการบริการวิชาการ ประเภทการให้บริการวิชาการ หมายถึง การบริการวิชาการเป็นการกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา การที่สถาบันการศึกษาและสถาบันอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของชุมชนหรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใดๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาขึ้นของชุมชนในด้านวิชาการ หรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนความเข้มแข็งประเทศชาติและนานาชาติ รวมถึงการบริการที่มีค่าตอบแทน และบริการวิชาการให้เปล่า การให้บริการทางวิชาการนอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้สังคมแล้ว สถาบันยังได้รับประโยชน์ในด้านอื่นๆ คือ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร การบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษา

“โครงการบริการวิชาการ ประเภทการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน สังคมหมายถึงการบริการวิชาการตามภารกิจของสถาบันที่สอดคล้องกับบริบท ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก รวมถึงบูรณาการกับพันธกิจอื่นด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ เพื่อให้ท้องถิ่น ชุมชน สังคม นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นผลกระทบเชิงบวกสร้างคุณค่า นำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ เกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อท้องถิ่น ชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนสร้างคุณค่า นำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ เกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อท้องถิ่น ชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



๒.๗ หลักการและเหตุผล

การส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเป็นการสื่อสารกับผู้ให้บริการและผู้ที่คาดว่าจะเป็นผู้ใช้เพื่อให้ทราบถึงทรัพยากรสารสนเทศและบริการของห้องสมุด โดยการใช้สื่อและเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถเข้าถึงผู้ใช้ที่แตกต่างกัน และเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่แท้จริง เทคนิค รูปแบบและวิธีการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดได้มีการพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและเปลี่ยนไปตามยุคสมัย โดยมีปัจจัยที่ควรพิจารณาก่อนจะเลือกวิธีการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด คือ ลักษณะเฉพาะของกลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้ห้องสมุดอาจนำกระบวนการทางการตลาดและการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดได้อีกด้วยโดยผ่านการใช้บุคคล กิจกรรม สื่อมวลชน สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อสิ่งพิมพ์ เมื่อผู้ใช้ได้ใช้บริการห้องสมุดเห็นประโยชน์ ทำให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกในแง่ดีต่อบริการห้องสมุดและต้องการกลับมาใช้บริการอีก ดังนั้นการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดจะช่วยกระตุ้นให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกอยากอ่าน มีนิสัยรักการอ่านและสามารถแสวงหาความรู้ที่ตนเองต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนให้แก่ผู้ใช้บริการ ดังนั้นบรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดบริการ และหาวิธีการส่งเสริมการใช้การอ่าน การเขียน เพื่อที่จะเป็นการเพิ่มผู้ใช้บริการมากกว่าเดิม

ดังนั้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน การส่งเสริมทักษะความรู้การอ่านการเขียนให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป จึงได้ดำเนินการจัดโครงการนักเขียนพบนักอ่าน (รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting) เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนให้แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion วันจันทร์ที่ ๑๕

สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กิจกรรมที่ ๒ : อยากเป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร? วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๘ วัตถุประสงค์

๒.๘.๑ เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน การเขียนและสร้างองค์ความรู้แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไปที่สนใจ

๒.๘.๒ เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักเขียนและผู้อ่าน

๒.๘.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างรายได้เสริมจากการเขียนนิยายออนไลน์

๒.๙ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับบริการ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๐ คน
- บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๘๐ คน
(นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร)
- ชุมชน/พื้นที่เป้าหมาย



๒.๑๐ ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	- มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหากิจกรรมหรือหัวข้อที่จัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการ คาดว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐
๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา	- สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒.๑๑ วิธีดำเนินการ (ระบุงกระบวนการจัดทำโครงการตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การประเมินผล และนำผลมาปรับปรุงการทำงาน (PDCA))

๒.๑๑.๑ สถานที่ดำเนินโครงการ

รูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting

๒.๑๑.๒ วัน/เดือน/ปี ที่จัดโครงการ

กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion วันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กิจกรรมที่ ๒ : อยากเป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร? วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๑๑.๓ แผนการดำเนินการ

๑) สำนักวิทยบริการฯ จัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการฯ

๒) จัดทำโครงการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ กำหนดการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯเพื่อพิจารณา

๓) ดำเนินโครงการตามขั้นตอน ต่อไปนี้

๓.๑) กำหนดรูปแบบและเนื้อหากิจกรรม

๓.๒) ประสานงานวิทยากร

๓.๓) ประชาสัมพันธ์โครงการ

๓.๔) ดำเนินการจัดอบรม ดังนี้

๓.๔.๑ จัดทำรูปแบบ ขั้นตอนกิจกรรม

๓.๔.๒ ลงทะเบียน

๓.๔.๓ บรรยายอบรม

๓.๔.๔ แบบประเมิน

๓.๔.๕ ใบประกาศนียบัตร

๓.๕) สรุปและประเมินผลการจัดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา



๒.๑๑.๔ ปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	วิธีการดำเนินการ	๒๕๖๕		
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
P	๑. วางแผน			
	๑.๑ ประชุมคณะกรรมการเพื่อหารือและวางแผนการดำเนินโครงการ	↔		
	๑.๒ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหัวข้ออบรม		↔	
	๑.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดโครงการ		↔	
	๑.๔ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ			↔
	๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน			↔
D	๒. ดำเนินการตามแผน			
	๒.๑ ดำเนินการจัดโครงการ			↔
C	๓. ติดตามผล			
	๓.๑ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการตอบแบบสอบถามหลังการอบรม			↔
A	๔. สรุปผลและกำหนดการปรับปรุงและเสนอต่อมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ หรือคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ			
	๔.๑ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ			↔
	๔.๒ นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ หรือกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ			↔
	๕.๓ ปรับปรุงแผนการดำเนินโครงการในครั้งถัดไป			↔

๒.๑๑.๕ การติดตามและประเมินผลโครงการ

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

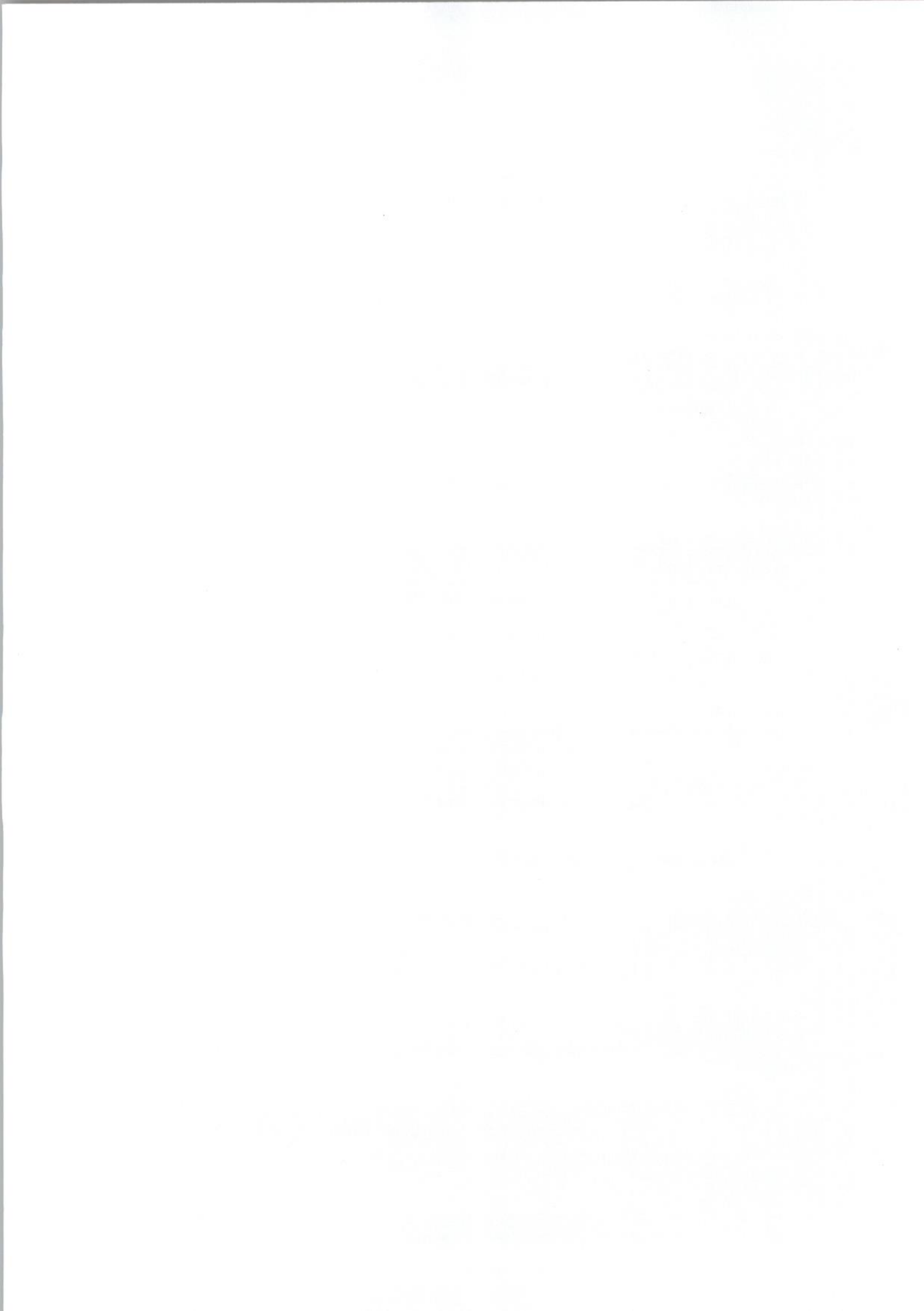
- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหากิจกรรมหรือหัวข้อที่จัดโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

- ผู้เข้าร่วมโครงการ คาดว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา

- สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐



๒.๑๒ รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้ตลอดโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๗,๒๐๐ บาท (เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยแบ่งงบประมาณโครงการได้ ดังนี้

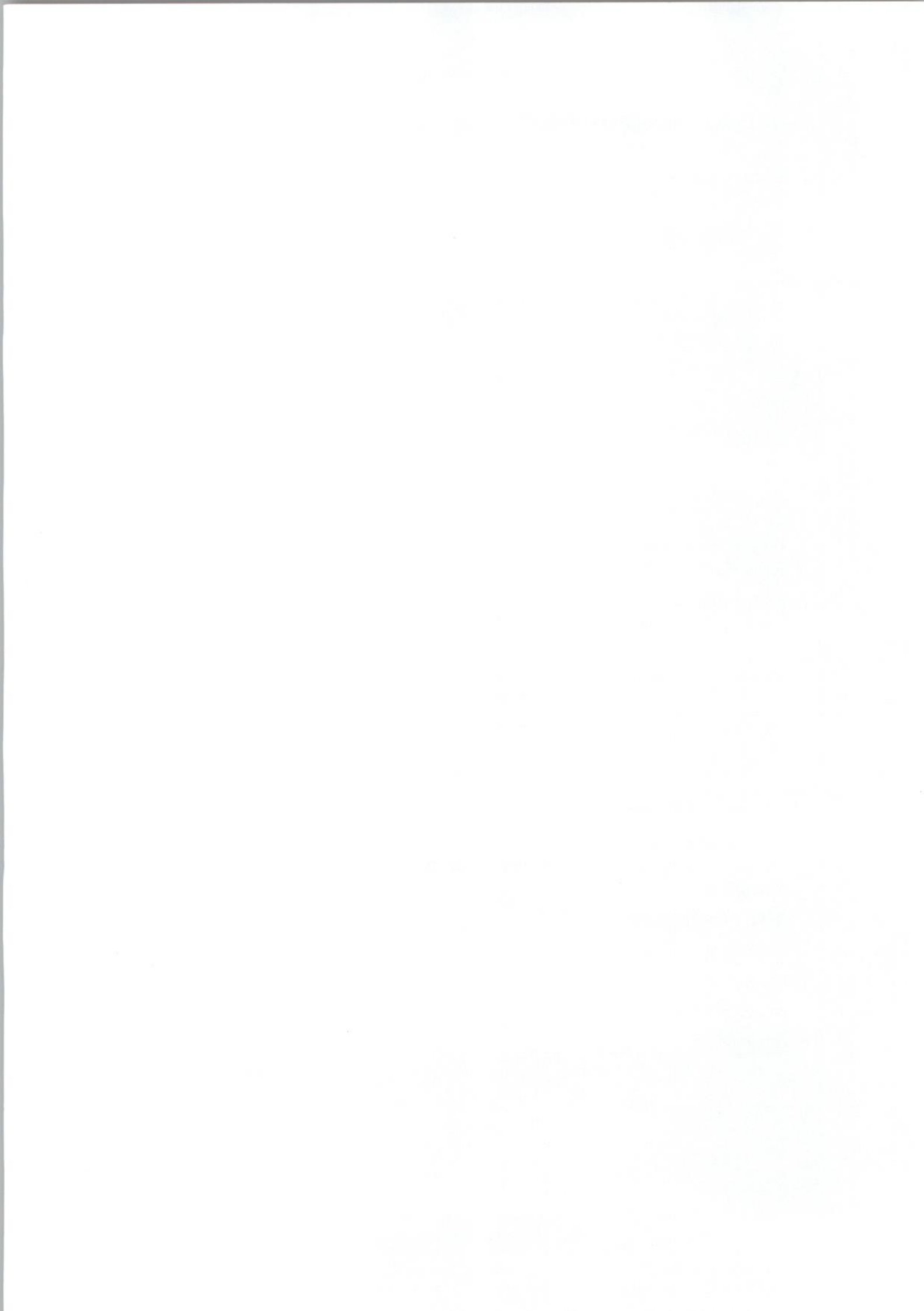
รายรับ

๑. งบประมาณแผ่นดิน	๗,๒๐๐	บาท
๒. งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)	-	บาท
๓. งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)	-	บาท

รายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
วันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕	
กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion	
๑. ค่าตอบแทน๑ คน X ๓ ชั่วโมง X ๑,๒๐๐ บาท.....๓,๖๐๐.....
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕	
กิจกรรมที่ ๒ : อยากรู้เป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร?	
๑. ค่าตอบแทน๑ คน X ๓ ชั่วโมง X ๑,๒๐๐ บาท.....๓,๖๐๐.....
รวมงบประมาณ๗,๒๐๐.....

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๕	ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๕	
กิจกรรมที่ ๑: หัวข้อ “กลเม็ดเคล็ดลับสืบค้น สารสนเทศอย่างไรให้ปัง”				๓,๖๐๐	๓,๖๐๐
กิจกรรมที่ ๒: อยากรู้เป็นนักเขียนออนไลน์ต้อง เริ่มอย่างไร?				๓,๖๐๐	๓,๖๐๐
รวม				๗,๒๐๐	๗,๒๐๐



๒.๑๓ ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

๑. ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

- ๑.๑) ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน การเขียนและเกิดการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ
- ๑.๒) ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของนักเขียนและผู้อ่าน
- ๑.๓) ผู้เข้าร่วมอบรมมีแนวทางในการสร้างรายได้เสริมจากการเขียนนิยายออนไลน์

๒. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

๒.๑) สำนักมีโครงการ/กิจกรรมที่ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน การเขียนและเกิดการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ

๒.๒) สำนักมีโครงการ/กิจกรรมแนวทางในการสร้างรายได้เสริม

๓. ประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม

มีช่องทาง แนวทางในการสร้างรายได้เสริมจากงานประจำ

๒.๑๔ ผลลัพธ์ ผลผลิต ที่ได้รับจากโครงการ

๑. ผลผลิต (Output)

- ๑.๑) ผู้เข้าร่วมอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน การเขียนและเกิดการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ
- ๑.๒) ผู้เข้าร่วมอบรมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของนักเขียนและผู้อ่าน
- ๑.๓) ผู้เข้าร่วมอบรมมีแนวทางในการสร้างรายได้เสริมจากการเขียนนิยายออนไลน์

๒. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากโครงการ (Outcome)

๒.๑) ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน การเขียนและเกิดการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆที่จะพัฒนาให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ในการสร้างสรรค์ผลงานการเขียนทั้งรูปแบบตัวเล่ม และรูปแบบออนไลน์

๓. ผลกระทบของโครงการ

๓.๑) ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการสร้างสรรค์ผลงานการเขียนทั้งรูปแบบตัวเล่ม และรูปแบบออนไลน์

๔. ประสิทธิภาพของโครงการ

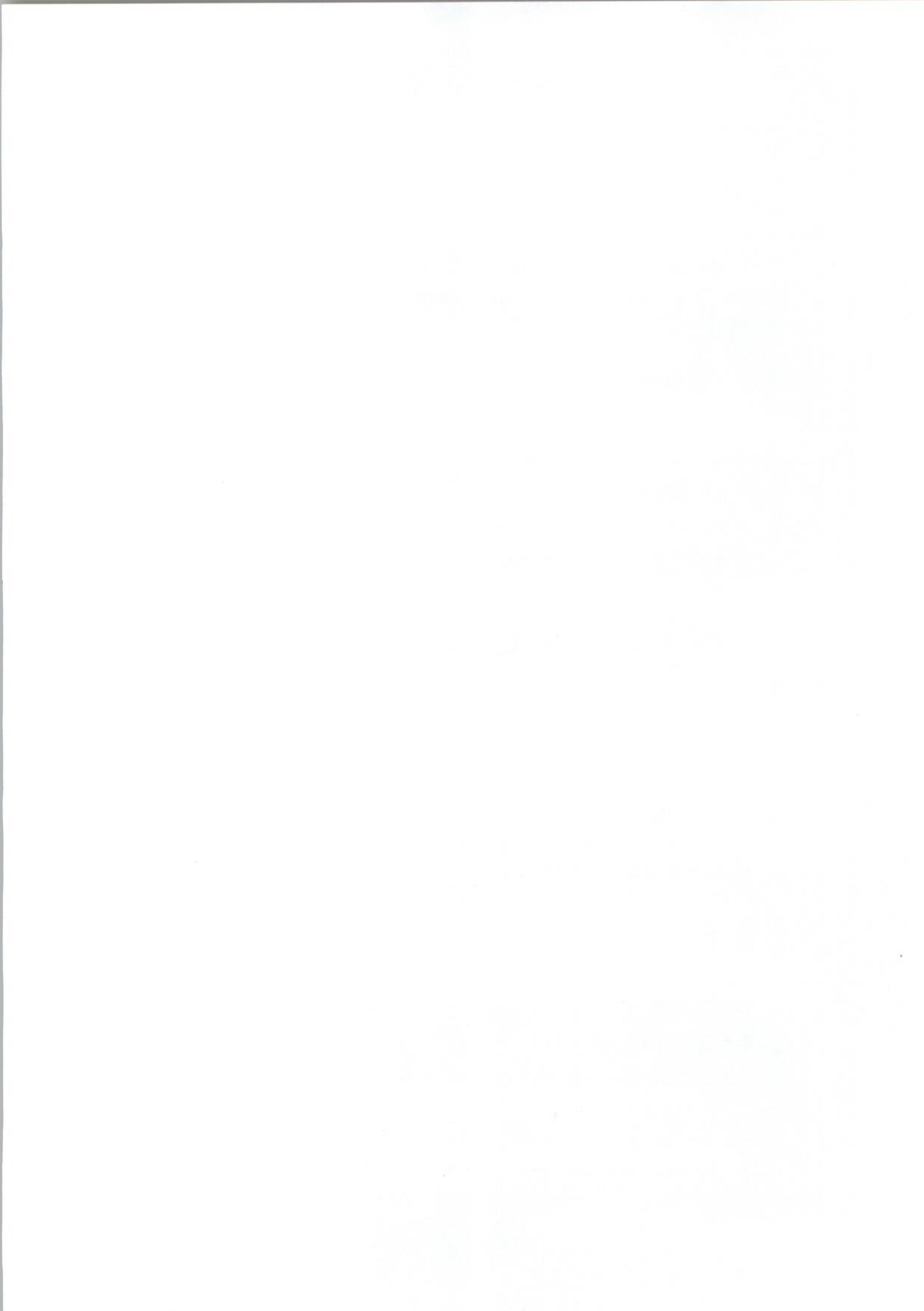
การดำเนินโครงการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๕. ประสิทธิภาพของโครงการ

- ๕.๑) ผู้เข้าร่วมอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการอ่าน การเขียนและเกิดการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ
- ๕.๒) ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเข้าใจในการสร้างสรรค์ผลงานการเขียนทั้งรูปแบบตัวเล่ม และรูปแบบออนไลน์
- ๕.๓) เป็นส่งเสริมผู้เข้าร่วมอบรมเกิดการการสร้างรายได้เสริมจากการเขียนนิยายออนไลน์

๒.๑๕ ชื่อผู้รับผิดชอบหลักโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



๒.๑๖ ชื่อหน่วยงานร่วมโครงการ

 หน่วยงานร่วมภายในมหาวิทยาลัย

 หน่วยงานร่วมภายนอกมหาวิทยาลัย.....

(ลงชื่อ) อภรณ์ เสียงเย็น ผู้เสนอโครงการ
 (นางสาวอภรณ์ เสียงเย็น)
 ๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง 1.เห็นสมควรอนุมัติ

(ลงชื่อ) Mr. Orms หัวหน้าหน่วยงาน
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล อุทานนท์)
 รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง ข้อ.....

(ลงชื่อ) นางกมล วัฒนสิทธิ์ ผู้ช่วยอธิการบดี
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งฤทัย เอกธรรมทัศน์)
๕ 8 / ส.ค. 2568

อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) WT ผู้อนุมัติโครงการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ คำคำ)
 รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี
๕ 8 ส.ค. 2565

1990

1991

1992

1993

1994

1995

(Name of the organization)
Address of the organization

Page No.

กำหนดการ
โครงการนักเขียนพนักอ่าน
รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion

วันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | |
|------------------|--|
| ๘.๓๐ - ๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน/กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ
พิธีเปิดการอบรม โดย อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์ โปธิ์เขียว
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา |
| ๙.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. | การบรรยาย หัวข้อ “How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion” วิทยากรโดย คุณมนต์ชัย ศิริลัทพร นักเขียนชื่อดังนามปากกา “ซ่อนกลิน” |
| ๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. | วิทยากรตอบข้อซักถามแก่ผู้เข้าร่วมอบรมและปิดการอบรม |

กิจกรรมที่ ๒ : อยากรู้เป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร?

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

- | | |
|------------------|--|
| ๘.๓๐ - ๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน/กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ
พิธีเปิดการอบรม โดย อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์ โปธิ์เขียว
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา |
| ๙.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. | การบรรยาย หัวข้อ “อยากรู้เป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร?” |
| ๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. | วิทยากรตอบข้อซักถามแก่ผู้เข้าร่วมอบรมและปิดการอบรม |





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ 590 / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการนักเขียนพนักอ่าน

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดโครงการนักเขียนพนักอ่าน โดยมีกิจกรรม ๒ กิจกรรม หลัก ๆ คือ กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และ กิจกรรมที่ ๒ : อยากรู้เป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร? ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมทักษะความรู้การอ่าน การเขียนให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป ซึ่งจะเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนให้แก่ผู้ใช้บริการ

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการนักเขียนพนักอ่าน สำนักวิทยบริการฯ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	รองอธิการบดี/กรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	ประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล	อุทานนท์	รองประธาน
๔. อาจารย์ ดร.ณัฐชัย	เปลี่ยนวิจารณ์	กรรมการ
๕. อาจารย์เนตร	โพธิ์เขียว	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิญา	หนูมี	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐดนัย	สิงห์คลีวรรณ	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.สร้อยสุดา	เลาะหมุด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา/ข้อเสนอแนะและสนับสนุนเชิงนโยบาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. อาจารย์ ดร.สร้อยสุดา	เลาะหมุด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวราภรณ์	พุ่มรอด	กรรมการ
๓. นางสาวชুমภู	เมืองคลี	กรรมการ
๔. นายสืบศ	สินบัว	กรรมการ
๕. นายดิษพงษ์	วงศ์ยะรา	กรรมการ
๖. นางสาวพรธนา	อมตะวัฒน์	กรรมการ
๗. นางณัฐนิชา	สมประสงค์	กรรมการ
๘. นางศิริรัตน์	น้ำจันทร์	กรรมการ
๙. นางสาวรสสุคนธ์	อุดมศรี	กรรมการ

1023

๑๐. นางสาวชมพูนุท	ชาญจร็สพงศ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวชไมพร	ตะเกาทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวกัญญา	จันสะบาน	กรรมการ
๑๓. นางสาววิรัตน์กานต์	ชินบานเย็น	กรรมการ
๑๔. นายภูชิต	พิมพ์พิทักษ์	กรรมการ
๑๕. นายสรรเสริญ	มิตรสมาน	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุภาภรณ์	เสียงเย็น	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวโบว์	แซ่เจียม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน
๒. จัดเตรียมสถานที่ในการโครงการในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting
๓. จัดเตรียม ควบคุม ดูแล อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. บันทึกภาพโครงการ
๕. สร้างแบบสอบถาม/ประเมินผลโครงการ
๖. จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ผลการประเมินโครงการ
๗. จัดทำเล่มสรุปโครงการ
๘. ติดตามข้อมูลตอบกลับ (การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้) จากผู้เข้าร่วมโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ค.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมด็จ กำคำ)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทนอธิการบดี

11

11



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ 590 / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการนักเขียนพบนักอ่าน

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดโครงการนักเขียนพบนักอ่าน โดยมีกิจกรรม ๒ กิจกรรม หลัก ๆ คือ กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion ในวันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และ กิจกรรมที่ ๒ : อยากรเป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร? ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมทักษะความรู้การอ่าน การเขียนให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป ซึ่งจะเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนให้แก่ผู้ใช้บริการ

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการนักเขียนพบนักอ่าน สำนักวิทยบริการฯ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	รองอธิการบดี/กรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	ประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล	อุทานนท์	รองประธาน
๔. อาจารย์ ดร.ณัฐชัย	เปลี่ยนวิจารณ์	กรรมการ
๕. อาจารย์เนตร	โพธิ์เขียว	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิญญา	หนูมี	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐดนัย	สิงห์คลีวรรณ	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.สร้อยสุดา	เลาะหมุด	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา/ข้อเสนอแนะและสนับสนุนเชิงนโยบาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. อาจารย์ ดร.สร้อยสุดา	เลาะหมุด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวราภรณ์	พุ่มรอด	กรรมการ
๓. นางสาวชুমภู	เมืองคลี	กรรมการ
๔. นายสืบยศ	สินบัว	กรรมการ
๕. นายดิษพงษ์	วงศ์ยะรา	กรรมการ
๖. นางสาวพรรณวดี	อมตะวัฒน์	กรรมการ
๗. นางณัฐนิชา	สมประสงค์	กรรมการ
๘. นางศิริรัตน์	น้ำจันทร์	กรรมการ
๙. นางสาวรสสุคนธ์	อุดมศรี	กรรมการ

1853

๑๐. นางสาวชมพูนุท	ชาญจรัสพงษ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวชไมพร	ตะเกาทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวกัญญา	จันสะบาน	กรรมการ
๑๓. นางสาววิรัตน์กานต์	ชินบานเย็น	กรรมการ
๑๔. นายภูชิต	พิมพ์พิทักษ์	กรรมการ
๑๕. นายสรรเสริญ	มิตรสมาน	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุภาภรณ์	เสียงเย็น	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวโบว์	แจ้เจียม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำเอกสารเบิก-จ่ายเงิน
๒. จัดเตรียมสถานที่ในการโครงการในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting
๓. จัดเตรียม ควบคุม ดูแล อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. บันทึกภาพโครงการ
๕. สร้างแบบสอบถาม/ประเมินผลโครงการ
๖. จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ผลการประเมินโครงการ
๗. จัดทำเล่มสรุปโครงการ
๘. ติดตามข้อมูลตอบกลับ (การนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้) จากผู้เข้าร่วมโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๘ ส.ค. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ กำคำ)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทนอธิการบดี

11

11



ที่ อว ๐๖๔๓.๐๓/ 3453

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ อีสรภาพ ๑๕ แขวงทรีแบริจี้
เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน นายมนต์ชัย ศิริสิทธิ์พร

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้จัดโครงการนักเขียนพนักอ่าน (รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting) เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดจะช่วยกระตุ้นให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกอยากอ่านมีนิสัยรักการอ่านและสามารถแสวงหาความรู้ที่ตนเองต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนให้แก่ผู้ใช้บริการดังนั้นบรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดบริการและหาวิธีการส่งเสริมการใช้การอ่าน การเขียน เพื่อที่จะเป็นการเพิ่มผู้ใช้บริการมากกว่าเดิม

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในเรื่องการเขียนหนังสือเป็นอย่างดี ทางสำนักวิทยบริการฯ จึงขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจเขียนนิยายยังงไม่ให้หมด Passion วันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคมพ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมด็จ กำคำ)
รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ ๐-๒๔๗๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๗๐๐ กศ ๑๐๐

โทรสาร ๐-๒๔๖๖-๔๓๔๒

ผู้ร่าง,ดิษพงษ์

ผู้ตรวจ,วารภรณ์

3128

14

1914
Königliche Bibliothek Bonn



ที่ อว ๐๖๔๓.๐๓/ 3453

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๐๖๑ อีสรภาพ ๑๕ แขวงทริฎฐรุจี
เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน นายมนต์ชัย ศิริลัทพร

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้จัดโครงการนักเขียนพนักอ่าน (รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting) เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดจะช่วยกระตุ้นให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกอยากอ่านมีนิสัยรักการอ่านและสามารถแสวงหาความรู้ที่ตนเองต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนให้แก่ผู้ใช้บริการดังนั้นบรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดบริการและหาวิธีการส่งเสริมการใช้การอ่าน การเขียน เพื่อที่จะเป็นการเพิ่มผู้ใช้บริการมากกว่าเดิม

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในเรื่องการเขียนหนังสือเป็นอย่างดี ทางสำนักวิทยบริการฯ จึงขอความอนุเคราะห์เรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร กิจกรรมที่ ๑ : How to หาแรงบันดาลใจเขียนนิยายยังงไม่ให้หมด Passion วันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคมพ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ กำคำ)
รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ ๐-๒๔๗๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๗๐๐ กด ๑๐๐

โทรสาร ๐-๒๔๖๖-๔๓๔๒



สรุปผลแบบประเมินโครงการนักเขียนพนักอ่าน

รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting :

กิจกรรมที่ 1 : How to หาแรงบันดาลใจ เขียนนิยายยังไม่ให้หมด Passion

วันจันทร์ที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
นักศึกษาปริญญาตรี	23	60.5
บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	7	18.4
อาจารย์	6	15.8
บุคคลภายนอก	2	5.3
รวม	38	100

ตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาปริญญาตรี จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 60.5 รองลงมาเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 18.4 อาจารย์ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.8 และบุคคลภายนอก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.3

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามคณะที่สังกัด

คณะที่สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	24	63.2
ศูนย์/สำนัก	7	18.4
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	7.9
หน่วยงานภายนอก	2	5.3
คณะวิทยาการจัดการ	1	2.6
คณะครุศาสตร์	1	2.6
รวม	38	100

ตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 63.2 รองลงมาเป็น ศูนย์/สำนัก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 18.4 และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 3 คน ร้อยละ 7.9

ตารางที่ 3 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าคะแนนด้านความรู้ความเข้าใจ ก่อนอบรมและหลังอบรมของผู้เข้าร่วมอบรม

ความรู้ความเข้าใจ	\bar{x}	S.D.	T-test
ก่อนอบรม	2.84	.754	-16.896
หลังอบรม	4.37	.633	

จากตารางที่ 3 แสดงว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้หลังการอบรมสูงกว่าก่อนเข้ารับการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมด้านวิทยากร

ประเด็นการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านวิทยากร				
1.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	4.55	.645	91.0	ระดับมากที่สุด
2.สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	4.53	.647	90.6	ระดับมากที่สุด
3.การตอบคำถามของวิทยากร	4.53	.647	90.6	ระดับมากที่สุด
รวม	4.54	.641	90.8	ระดับมากที่สุด

จากตารางที่ 4 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.8 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร 4.55 คิดเป็นร้อยละ 91.0 รองลงมาได้แก่ สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น และการตอบคำถามของวิทยากร 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.6

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจจากผู้เข้าอบรมด้านความรู้ความเข้าใจนำไปใช้ประโยชน์

ประเด็นการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านความรู้ความเข้าใจนำไปใช้ประโยชน์				
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	4.58	.500	91.6	ระดับมากที่สุด
สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้	4.58	.500	91.6	ระดับมากที่สุด
รวม	4.58	.497	91.6	ระดับมากที่สุด

จากตารางที่ 5 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.6 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ และสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้ 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.6

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่				
1.ความพร้อมของอุปกรณ์	4.53	.506	90.6	ระดับมากที่สุด
2.การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	4.58	.500	91.6	ระดับมากที่สุด
3.ระยะเวลาที่มีความเหมาะสม	4.58	.500	91.6	ระดับมากที่สุด
4.การให้คำแนะนำ/ตอบคำถามของเจ้าหน้าที่	4.53	.506	90.6	ระดับมากที่สุด
รวม	4.55	.512	91.0	ระดับมากที่สุด

จากตารางที่ 6 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.55 คิดเป็นร้อยละ 91.0 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ และระยะเวลาที่มีความเหมาะสม 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.6 รองลงมาได้แก่ ความพร้อมของอุปกรณ์ และการให้คำแนะนำ/ตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.6

ข้อเสนอแนะ

1. จัดเวลาอบรมได้เหมาะสม (2)
2. มีความน่าสนใจ สนุก และได้ความรู้ความ (3)
3. ถ้าจัดในลักษณะ talk show น่าจะเพิ่มความน่าสนใจ น่าติดตาม มากขึ้น

หัวข้อการอบรมที่ท่านต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

1. การเขียนสารคดีเพื่อเผยแพร่สื่อออนไลน์ (2)
2. การเขียนเรื่องสั้น



สรุปผลแบบประเมินโครงการนักเขียนพนักอ่าน

รูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting :

กิจกรรมที่ 2 : อยากเป็นนักเขียนออนไลน์ต้องเริ่มอย่างไร?

วันจันทร์ที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
นักศึกษาปริญญาตรี	14	38.9
บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	11	30.6
อาจารย์	5	13.9
บุคคลภายนอก	4	11.1
นักศึกษาปริญญาโท	1	2.8
นักศึกษาปริญญาเอก	1	2.8
รวม	36	100

ตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็น นักศึกษาปริญญาตรี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 38.9 รองลงมาเป็น บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 30.6 และอาจารย์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 13.9

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามคณะที่สังกัด

คณะที่สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	17	47.2
ศูนย์/สำนัก	9	25.0
หน่วยงานภายนอก	6	16.7
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	5.6
คณะครุศาสตร์	2	5.6
รวม	36	100

ตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 47.2 รองลงมาเป็น ศูนย์/สำนัก จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และหน่วยงานภายนอก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7

ตารางที่ 3 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าคะแนนด้านความรู้ความเข้าใจ ก่อนอบรมและหลังอบรมของผู้เข้าร่วมอบรม

ความรู้ความเข้าใจ	\bar{X}	S.D.	T-test
ก่อนอบรม	3.64	.762	-3.873
หลังอบรม	4.14	.798	

จากตารางที่ 3 แสดงว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้หลังการอบรมสูงกว่าก่อนเข้ารับการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.001 ซึ่งน้อยกว่า 0.05

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมด้านวิทยากร

ประเด็นการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านวิทยากร				
1.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	4.56	.504	91.2	ระดับมากที่สุด
2.สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	4.50	.507	90.0	ระดับมากที่สุด
3.การตอบคำถามของวิทยากร	4.67	.478	93.4	ระดับมากที่สุด
รวม	4.57	.497	91.4	ระดับมากที่สุด

จากตารางที่ 4 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.4 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การตอบคำถามของวิทยากร 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.4 รองลงมา ได้แก่ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.2 และสามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.0

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจจากผู้เข้าอบรมด้านความรู้ความเข้าใจนำไปใช้ประโยชน์

ประเด็นการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านความรู้ความเข้าใจนำไปใช้ประโยชน์				
1.สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้	4.56	.504	91.2	ระดับมากที่สุด
2.สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้	4.58	.500	91.6	ระดับมากที่สุด
รวม	4.57	.499	91.4	ระดับมากที่สุด

จากตารางที่ 5 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.4 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้ 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.6 รองลงมาได้แก่ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ 4.56 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ 91.2

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่				
1.ความพร้อมของอุปกรณ์	4.56	.558	91.2	ระดับมากที่สุด
2.การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	4.53	.506	90.6	ระดับมากที่สุด
3.ระยะเวลาที่มีความเหมาะสม	4.69	.467	93.8	ระดับมากที่สุด
4.การให้คำแนะนำ/ตอบคำถามของเจ้าหน้าที่	4.67	.478	93.4	ระดับมากที่สุด
รวม	4.61	.503	92.2	ระดับมากที่สุด

จากตารางที่ 6 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.2 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ระยะเวลาที่มีความเหมาะสม 4.69 คิดเป็นร้อยละ 93.8 รองลงมาได้แก่ การให้คำแนะนำ/ตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.4 และความพร้อมของอุปกรณ์ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.2

ข้อเสนอแนะ

1. ท่านวิทยากรบรรยายดี แนะนำช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถนำสิ่งที่เขียนเรียบร้อยแล้วไปเผยแพร่ (2)
2. เป็นกิจกรรมที่ดี ให้ความรู้ ทำให้มีแรงจูงใจในการจะทำงานมากยิ่งขึ้น (2)
3. การจัดกิจกรรมมีระยะเวลาและการดำเนินงานที่เหมาะสม

หัวข้อการอบรมที่ท่านต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป

1. แนวทางการเขียน การตั้งเรื่อง การดำเนินเรื่อง เคล็ดลับการเขียน
2. การเขียนที่หลากหลายรูปแบบในสื่อสังคมออนไลน์ (2)

