

## กิจกรรมที่ 8 (ภาคเรียนที่ 1) แบบบันทึกการปฏิบัติงานตามโครงการ

### คำชี้แจง

1. ในรายวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ภาคเรียนที่ 1 นักศึกษาต้องทำโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 1 โครงการ แล้วส่งให้อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตรตรวจและพิจารณาความเหมาะสม หลังจากนั้นจึงให้ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง
2. นักศึกษาต้องปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารโรงเรียนแล้วให้เสร็จสิ้นก่อนวันสุดท้ายของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู อย่างน้อย 1 สัปดาห์
3. รูปแบบตัวโครงการและรูปเล่มสรุปโครงการตามตัวอย่าง ทั้งนี้ในบางประเด็นอาจมีความแตกต่างจากตัวอย่างได้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานตามสาขานั้นๆ และตามการชี้แนะของอาจารย์ผู้ดูแล โดยใช้ Front อักษร TH SarabunPSK

## คำนำ

แนวทางการดำเนินงานโครงการ ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจัดทำขึ้นนี้ ได้กำหนดรายละเอียดต่างๆ ไว้ ประกอบด้วย แบบฟอร์มการเขียนโครงการ ตัวอย่างการเขียนโครงการ แบบฟอร์มการเบิกค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำโครงการ และแบบบันทึกรายผลการดำเนินงานโครงการ

แนวทางการดำเนินงานโครงการนี้ จะเป็นแนวทางสำหรับนักศึกษาผู้ทำโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยให้นักศึกษาใช้เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติร่วมกัน เพื่อสร้างสรรค์โครงการในการพัฒนาผู้เรียนของนักศึกษาให้มีมาตรฐานและมีคุณค่าต่อการศึกษาเรียนรู้และการพัฒนาต่อไป

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

## แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ .....

2. ลักษณะโครงการ  ใหม่  ต่อเนื่อง

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

4. หลักการและเหตุผล (อธิบายหลักการ ที่มา ความสำคัญ และเหตุผลของการจัดโครงการ)

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

5. วัตถุประสงค์ (การเขียนวัตถุประสงค์ ควรเขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และเหมาะสมกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อให้สามารถใช้วัตถุประสงค์เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ)

1).....

2).....

3).....

6. เป้าหมาย

6.1 เสิ่งปริมาณ (จำนวนที่ได้รับการพัฒนา)

1).....

2).....

6.2 เสิ่งคุณภาพ

1).....

2).....

7. กลุ่มเป้าหมาย

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดโครงการ)

.....

9. สถานที่ดำเนินการ

.....

10. การดำเนินกิจกรรม

วัตถุประสงค์	กิจกรรมหลัก	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวนวัน ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1.....	(บอกกิจกรรมที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์)			
2.....				
3.....				

11. งบประมาณที่ใช้

กิจกรรม	งบประมาณ				รวม	ผู้รับผิดชอบ
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์		
1.....						
2.....						
3.....						
รวม						

12. การวัดและประเมินผล

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การประเมิน	เครื่องมือประเมิน
บอกวัตถุประสงค์ ของโครงการ	บอกเป็นร้อยละของ เป้าหมายของงาน เช่น ร้อยละของ นักเรียน.....	บอกวิธีการประเมิน เช่น การสอบถาม การสังเกต การประเมินความพึง พอใจ การนิเทศติดตาม การทดสอบ เป็นต้น	บอกเครื่องมือที่ใช้ ประเมินให้ตรงกับวิธีการ ประเมิน เช่น แบบสอบถาม แบบ ประเมิน แบบสัมภาษณ์ แบบทดสอบ เป็นต้น

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดซึ่งอาจมีมากกว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนด)

- 1).....
- 2).....
- 3).....

#### 14. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผู้อนุมัติโครงการ

## ตัวอย่างการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ                      การแนะแนวและเตรียมพร้อมนิสิตและนักศึกษาเพื่อศึกษาต่อในระดับบัณฑิตทั้งในและต่างประเทศ
2. ลักษณะโครงการ             ใหม่             ต่อเนื่อง
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ      ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
4. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยในปัจจุบันถือว่าอยู่ในช่วงของการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมให้มีความเข้มแข็งสามารถเผชิญหน้าการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกได้อย่างมั่นคง อย่างไรก็ตามการจะดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้ประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพเพราะบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไปสู่เป้าหมาย วิธีการหนึ่งที่ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพนั้นคือ การส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาในระดับสูง (ระดับสูงกว่าปริญญาตรี) เพราะการศึกษาในชั้นสูงจะพัฒนาให้บุคคลมีองค์ความรู้ที่กว้างขวางและล้าลึก มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่จะสามารถนำไปพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมได้บนพื้นฐานของความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาถึงจำนวนของผู้ที่ศึกษาในระดับสูงปัจจุบันพบว่ายังอยู่ในปริมาณที่จำกัด สาเหตุที่ยังขาดบุคคลเพื่อศึกษาในระดับสูงนั้นมีหลายเหตุผล เช่น การขาดทุนการศึกษาเพราะการศึกษาในระดับนี้ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก การขาดแนวทางหรือวิธีการเพื่อให้ได้เข้าศึกษาในระดับสูง รวมถึงการขาดแรงจูงใจที่จะศึกษาต่อในระดับสูง เป็นต้น ด้วยเหตุนี้จึงต้องมีการให้ความรู้แก่นิสิต นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไปให้ทราบถึงแนวทาง วิธีการที่จะช่วยให้สามารถศึกษาต่อในระดับสูงได้ รวมถึงการสร้างทัศนคติและแรงจูงใจให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป

สำหรับพื้นที่ในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้นั้นถือว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งในการส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เพราะพื้นที่มีความต้องการบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญจากสาขาที่หลากหลายเพื่อนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้นการส่งเสริมให้นิสิต นักศึกษาและบุคคลทั่วไปในพื้นที่ได้มีการศึกษาในระดับสูงจะสามารถช่วยให้การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในพื้นที่ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นบนพื้นฐานของผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะทาง อันจะเป็นการสนับสนุนและพัฒนาท้องถิ่นให้สามารถดำรงอยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงท่ามกลางความเสี่ยงต่างๆ ในพื้นที่และแก้ปัญหาความขัดแย้งไปสู่ความสันติสุขอย่างมั่นคงและยั่งยืน

## 5. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อแนะแนวและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการศึกษาต่อในระดับบัณฑิต (ปริญญาโทหรือปริญญาเอก) และการเข้าถึงแหล่งทุนจากทั้งในและต่างประเทศ
- 2) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษา การบริหารจัดการตนเอง การวิจัยจากนิสิตและนักศึกษาบัณฑิตที่ศึกษาในประเทศและต่างประเทศ
- 3) เพื่อสร้างความตระหนักแก่นิสิตและนักศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตที่จะสามารถเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

## 6. เป้าหมาย

### 6.1 เชิงปริมาณ

- 1) จำนวนหน่วยงานผู้ให้ทุนการศึกษาที่ร่วมแนะแนวและให้ความรู้วิธีการได้รับทุนอย่างน้อย 3 หน่วยงานหลัก
- 2) จำนวนผู้เข้าร่วมที่ลงทะเบียนอย่างน้อย 200 คน
- 3) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในระดับมาก
- 4) จำนวนผู้ที่สนใจศึกษาต่อระดับสูงจากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 50 มีความสนใจที่จะศึกษาต่อ
- 5) ระดับการเห็นคุณค่าและความตระหนักในการศึกษาต่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 70 เห็นคุณค่าและความสำคัญในระดับมาก

### 6.2 เชิงคุณภาพ

- 1) มีความรู้เกี่ยวกับการแนวทางและวิธีการในการศึกษาต่อในระดับบัณฑิต
- 2) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการตนเองและการทำวิจัย
- 3) มีความตระหนักในการศึกษาต่อ เพื่อการพัฒนาสังคมให้มีคุณภาพและยั่งยืน

## 7. กลุ่มเป้าหมาย

นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้

## 8. ระยะเวลาดำเนินการ

วันอาทิตย์ ที่ 17 พฤศจิกายน 2556 เวลา 08.30 น - 16.30 น.

## 9. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมชั้น 2 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

## 10. การดำเนินกิจกรรม

วัตถุประสงค์	กิจกรรมหลัก	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวนวัน ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. การแนะนนวนิสิตและนักศึกษาไทยมุสลิมเพื่อศึกษาต่อระดับบัณฑิตทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>3. เพื่อสร้างความตระหนักแก่นิสิตและนักศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตที่จะสามารถเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน</p>	<p>1.1 การบรรยาย หัวข้อ “บัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญระดับสูงกับการพัฒนาสังคมที่มีคุณภาพ” ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>	<p>17 พ.ย. 56 (09.00 น. - 11.00 น.)</p>	<p>ห้องประชุม ชั้น 2 คณะ ครุศาสตร์ มรย.</p>	
	<p>1.2 การเสวนาหัวข้อ “แนวทางการเข้าถึงแหล่งทุนทางการศึกษาและการศึกษาต่อในต่างประเทศ” จากผู้แทนสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>	<p>17 พ.ย. 56 (09.00 น. - 11.00 น.)</p>	<p>ห้องประชุม ชั้น 2 คณะ ครุศาสตร์ มรย.</p>	
<p>2. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษา การบริหารจัดการตนเอง การวิจัยจากนิสิตและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>3. เพื่อสร้างความตระหนักแก่นิสิตและนักศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตที่จะสามารถเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน</p>	<p>1.3 การเสวนาการศึกษาในระดับบัณฑิตจากรุ่นพี่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ หัวข้อ “ทำอะไรถึงได้เรียนปริญญาเอก ประสบการณ์จากรุ่นพี่-ก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน”</p>	<p>17 พ.ย. 56 (09.00 น. - 11.00 น.)</p>	<p>ห้องประชุม ชั้น 2 คณะ ครุศาสตร์ มรย.</p>	



## 11. งบประมาณที่ใช้

กิจกรรม	งบประมาณ				รวม	ผู้รับผิดชอบ
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์		
1.1 การบรรยาย	1,000 บ.	-	-	-	-	
1.2 การเสวนาช่วง 1	1,000 บ.	-	500 บ.	-	1,500 บ.	
1.3 การเสวนาช่วง 2	4,000 บ.	-	500 บ.	-	900 บ.	
รวม	6,000 บ.	-	1,000 บ.	-	7,000 บ.	

## 12. การวัดและประเมินผล

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การประเมิน	เครื่องมือประเมิน
1. เพื่อแนะแนวและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการศึกษาต่อในระดับบัณฑิต (ปริญญาโทหรือปริญญาเอก) และการเข้าถึงแหล่งทุนจากทั้งในและต่างประเทศ	1. จำนวนหน่วยงานผู้ให้ทุนการศึกษาที่ร่วมแนะแนวและให้ความรู้วิธีการได้รับทุน อย่างน้อย 3 หน่วยงานหลัก	1. พิจารณาจากการตอบรับของหน่วยงาน	1. แบบสอบถามรับเข้าร่วมของหน่วยงาน
	2. จำนวนทุนการศึกษาในระดับบัณฑิตที่มีการนำเสนอและประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 20 ทุน	2. พิจารณาจากจำนวนทุนการศึกษาที่มีการนำเสนอ	2. แบบบันทึกทุนการศึกษา
	3. จำนวนผู้เข้าร่วมที่ลงทะเบียนอย่างน้อย 200 คน	3. พิจารณาจากจำนวนผู้ลงทะเบียน	3. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม
	4. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในระดับมาก	4. พิจารณาจากระดับความพึงพอใจ	4. แบบสอบถามความพึงพอใจ
2. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษา การบริหารจัดการตนเอง การวิจัยจากนิสิตและนักศึกษาบัณฑิตที่ศึกษาในประเทศและต่างประเทศ	5. จำนวนรุ่นพี่ที่ศึกษาต่อระดับสูงทั้งในประเทศและต่างประเทศที่มาถ่ายทอดประสบการณ์อย่างน้อย 3 คน	5. พิจารณาจากการตอบรับของรุ่นพี่ที่มาร่วมวงเสวนา	
	6. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 70 มีความพึงพอใจในระดับมาก	6. พิจารณาจากระดับความพึงพอใจ	6. แบบประเมินความพึงพอใจ
3. เพื่อสร้างความตระหนักแก่นิสิตและนักศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตที่จะสามารถเป็น	7. จำนวนผู้ที่สนใจศึกษาต่อระดับสูงจากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 50 มีความสนใจที่จะศึกษาต่อ	7. พิจารณาจากแบบแสดงความจำนงเพื่อศึกษาต่อ	7. แบบแสดงความจำนงเพื่อศึกษาต่อ
	8. ระดับการเห็นคุณค่าและความ	8. พิจารณาจาก	8. แบบสอบถาม

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การประเมิน	เครื่องมือประเมิน
ประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน	ตระหนักในการศึกษาต่อของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 70 เห็นคุณค่าและความสำคัญในระดับมาก	ระดับความเห็นต่อคุณค่าในการศึกษา	ความคิดเห็น

### 13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ ประสบการณ์ วิธีการและแนวทางในการศึกษาต่อในระดับสูง
- 2) ผู้เข้าร่วมมีความตระหนักและเห็นคุณค่าของการศึกษาหาความรู้การศึกษาต่อในระดับสูงที่จะส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นและประเทศชาติในอนาคต
- 3) ผู้เข้าร่วมได้ทราบถึงวิธีการในการเข้าถึงแหล่งทุนและแหล่งสนับสนุนในการศึกษาต่อ
- 4) หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เนื้อหาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อแก่ผู้เข้าร่วมทุกคน

### 14. การอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ผู้อนุมัติโครงการ

## แบบฟอร์มการเบิกค่าวัสดุ/อุปกรณ์

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ..... ครั้งที่ ....1.... ปีการศึกษา.....  
เรียน .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ).....เป็นนักศึกษา  
ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีความ  
ประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ..... ประจำปีการศึกษา.....  
เป็นจำนวนเงิน.....(ตัวเลข)... บาท (เงิน .....(ตัวอักษร).....บาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....ชื่อ-นามสกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ)..... ตำแหน่ง....  
(ตำแหน่งทางวิชาการ) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการของ นาย/นาง/ นางสาว.....(ชื่อผู้รับผิดชอบ  
โครงการ).....ขอรับรองว่ารายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการจริง

ลงชื่อ

(...ชื่อ-นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ...)

ตำแหน่ง.....

รายการค่าวัสดุ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ.....

ครั้งที่..... ประจำปี.....

ชื่อ - นามสกุล.....

สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 1402330789	493.00
2	ใบเสร็จรับเงินเลขที่ REC-00151	489.25
3	ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 1402008052	153.00
4	ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 1402008076	225.00
5	ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 00249342463	210.00
6	วัสดุสิ้นเปลือง ตามรายการใบเสร็จรับเงินเลขที่ P5602-00072	342.00
7	วัสดุสิ้นเปลือง ตามรายการใบเสร็จรับเงินเลขที่ D 0000091582	185.00
8	วัสดุสิ้นเปลือง ตามรายการใบเสร็จรับเงินเลขที่ 1402007931	585.00
9	วัสดุสิ้นเปลือง ตามรายการใบเสร็จรับเงินเลขที่ 11402008051	210.00
10	วัสดุสิ้นเปลือง ตามรายการใบเสร็จรับเงินเลขที่ 42012619	196.00
11	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 001 เลขที่ 0026	365.00
12	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 001 เลขที่ 0045	635.00
13	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 008 เลขที่ 0386	322.00
14	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 495 เลขที่ 24718	145.00
15	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 9 เลขที่ 6	322.00
16	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 11 เลขที่ 22	295.00
17	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 11 เลขที่ 25	440.00
18	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 020 เลขที่ 0967	227.00
	<b>รวม 18 ฉบับ เป็นเงินทั้งสิ้น (หกพันสามร้อยสิบเจ็ดบาทยี่สิบห้าสตางค์)</b>	<b>6,317.25</b>

แบบใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด  
ติดบนกระดาษ A4 ทุกฉบับ

เล่มที่	ใส่ชื่อและที่อยู่ร้าน		เลขที่
กรอกเล่มที่ใบเสร็จ			กรอกเลขที่ใบเสร็จ
<b>บิลเงินสด</b> CASH SALE			
นาม Name	กรอกชื่อและนามสกุลของผู้รับผิดชอบ		วันที่ Date
ที่อยู่ Address	ที่อยู่มหาวิทยาลัย		กรอกวัน-เดือน-ปี
			ทะเบียนการค้า Commlicence
กรอกทะเบียนการค้า			
จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
จำนวน	กรอกรายละเอียดแต่ละรายการให้ชัดเจน เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าหนังสือ ค่าของที่ระลึก เป็น	จำนวน	จำนวน
บาท Baht	ตัวอักษร	รวมเงิน Total	ตัวเลข
ผู้รับเงิน Collector	ลงชื่อผู้รับเงินให้เรียบร้อย		

(ใบรับรองแทนใบเสร็จ)

ชื่อโครงการ:

.....  
.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวมเงิน (ตัวอักษร)		

จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง (Position) .....

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้และข้าพเจ้าได้จ่ายเงินไปเพื่องาน  
ของโครงการอย่างแท้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

## ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....  
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
โทรศัพท์..... เลขที่บัตรประชาชน..... ได้รับเงินจาก  
..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวมเงิน (ตัวอักษร)		

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

## แบบบันทึกรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

1. ชื่อโครงการ .....

2. ลักษณะโครงการ  ใหม่  ต่อเนื่อง

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

4. วัตถุประสงค์โครงการ

1).....

2).....

3).....

5. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

.....

6. สถานที่จัดโครงการ

.....

7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

แหล่งงบประมาณ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร (บาท)	วงเงินที่ใช้จ่ายจริง (บาท)
รวม		



## 8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
เป้าหมาย	เป้าหมาย
1.....	1.....
2.....	2.....
ผล	ผล
1..... บรรลุตามเป้าหมาย	1.....
2..... บรรลุตามเป้าหมาย	2.....

หมายเหตุ (ให้พิจารณาจากวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก)

- (1) **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** หมายถึง ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่สามารถวัดได้ในเชิงตัวเลขกับความความสำเร็จ โดยจะระบุตัวเลขตามหน่วยที่ต้องการ เช่น จำนวน ความถี่ ร้อยละ ระยะเวลา อัตราส่วน เช่น มีบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา 50 คน ผลิตสื่อการสอนจำนวน 3 รายวิชา/ภาคการศึกษา ฯลฯ
- (2) **ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ** หมายถึง การวัดความสำเร็จที่ปรากฏเป็นเชิงปริมาณ ว่ามีคุณภาพระดับไหน อย่างไร เช่น ระดับความรู้ ความสามารถ ความสมบูรณ์ ความน่าสนใจ ความน่าเชื่อถือ ความสวยงาม ความคงทนถาวร การได้รับการยอมรับ ความพึงพอใจ ฯลฯ

## 9. ผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน เป้าหมาย (คน)	ผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ ของเป้าหมาย
กิจกรรม : .....			
- ครู			
- บุคลากร			
- นักศึกษา			
- นักเรียน			
- บุคคลภายนอก			
- หน่วยงาน ระบุ.....			
- อื่นๆ .....			

10. สรุปการดำเนินงานจัดโครงการ (ระบุเป็นข้อๆ)

10.1 ผลของการดำเนินโครงการ (สรุปกิจกรรมที่ดำเนินการ)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

10.2 ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ (สรุปจากวัตถุประสงค์ที่วางไว้)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

11. ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ..... คน คิดเป็นร้อยละ ..... ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
		มากที่สุด ( 5 )	มาก ( 4 )	ปานกลาง ( 3 )	น้อย ( 2 )	น้อยที่สุด ( 1 )		
1								
2								
3								
4								
	รวม							

หมายเหตุ แบบประเมินผลจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

12. สรุปข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นเพิ่มเติม ของผู้ตอบแบบประเมิน

แนวปฏิบัติที่ดี / สิ่งที่ได้รับชมชื่นชม	สิ่งที่ควรแก้ไขปรับปรุง	ความคิดเห็นอื่นๆ

13. ปัญหา / อุปสรรค ในการจัดโครงการ

.....

.....

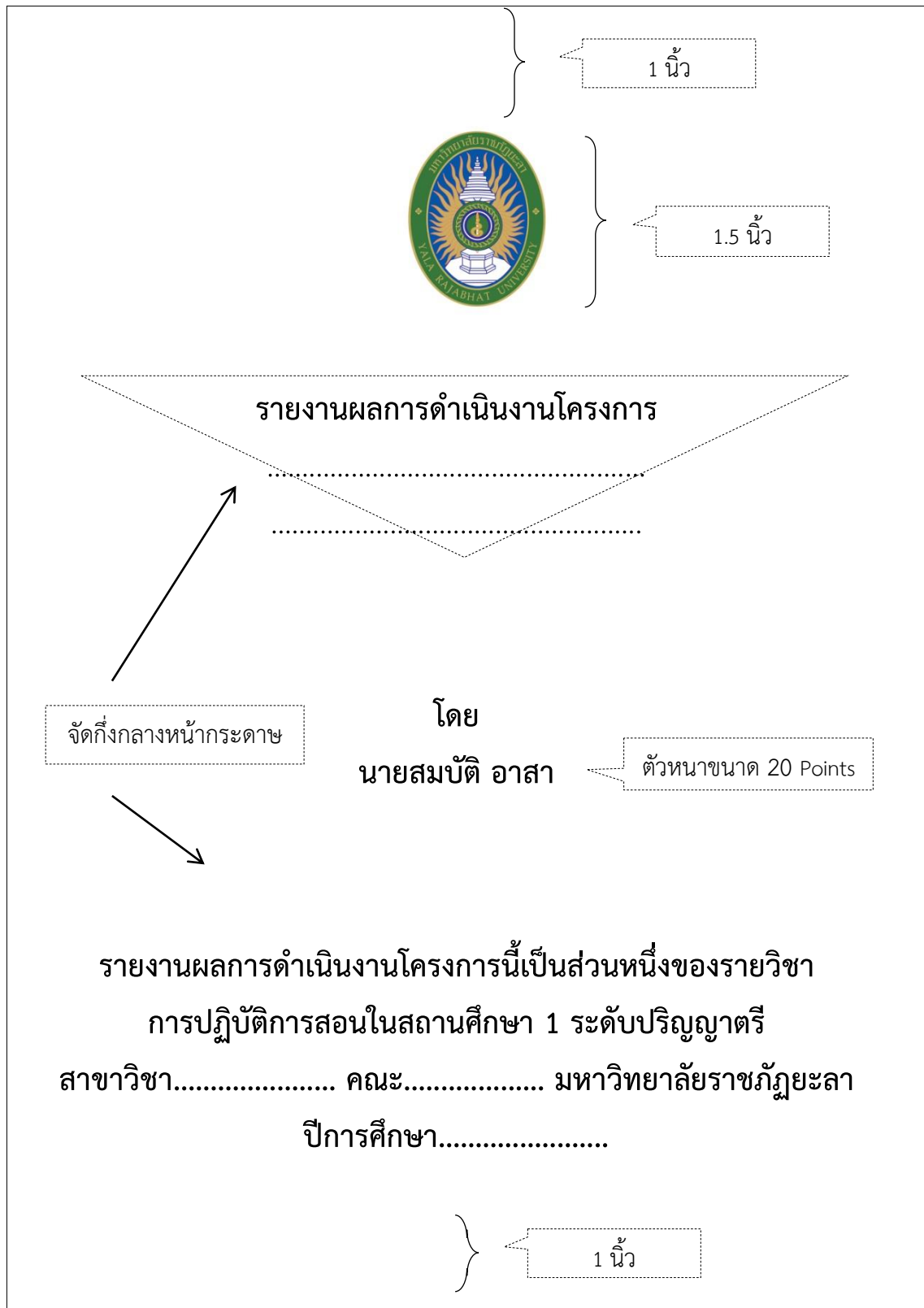
.....

.....

.....

.....

ตัวอย่างปกนอกและปกในการปฏิบัติงานตามโครงการ



## ตัวอย่างหน้าอนุมัติการปฏิบัติงานตามโครงการ

ชื่อโครงการ	1.5 นิ้ว	{	1 นิ้ว	
ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ				
สาขาวิชา				
ตัวปกติขนาด 18 Points		คณะกรรมการที่ปรึกษา		ตัวหนาขนาด 20 Points
		.....กรรมการ		
		(.....)		
		(ประธานหลักสูตร)		
		.....กรรมการ		
		(.....)		
		(อาจารย์นิเทศก์ประจำหลักสูตร)		ตัวปกติขนาด 18 Points
		.....กรรมการ		
		(.....)		
		(อาจารย์ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู)		
		.....กรรมการ		
		(.....)		
		(ครูพี่เลี้ยง)		ตัวปกติขนาด 18 Points
1.5 นิ้ว	รายงานผลการดำเนินงานโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา			
	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 1 ระดับปริญญาตรี			
	สาขาวิชา..... คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			
	ปีการศึกษา.....			
	{			1 นิ้ว

## ตัวอย่างหน้าสารบัญเนื้อเรื่อง

	1.5 นิ้ว	{	
	<b>สารบัญ</b>		ตัวหนาขนาด 20 Points
ตัวหนาขนาด 16 Points		เว้น 1	{
			หน้า
คำนำ.....			
สารบัญ.....			}
สารบัญตาราง.....			1 นิ้ว
สารบัญภาพ.....			
ส่วนที่ 1 โครงการ.....			
ส่วนที่ 2 แบบบันทึกรายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....			
ภาคผนวก.....			
	ภาคผนวก ก แบบประเมินโครงการ.....		
	ภาคผนวก ข แบบสังเกตผู้เข้าร่วมโครงการ.....		
1.5 นิ้ว	ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ.....		
	ภาคผนวก ง ภาพประกอบการดำเนินงานโครงการ.....		
	ตัวปกติขนาด 16 Points		
		}	1 นิ้ว

## ตัวอย่างหน้าคำนำ

1.5 นิ้ว

คำนำ

ตัวหนาขนาด 18 Points

ตัวปกติขนาด 16 Points

รายงานผลการดำเนินงานโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาการปฏิบัติการสอน  
ในสถานศึกษา 1 ระดับปริญญาตรี สาขาวิชา..... คณะ..... มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏยะลา ปีการศึกษา 2561.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1.5 นิ้ว

1 นิ้ว

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ  
เดือน ปีการศึกษา