



รายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ
(ระยะที่สอง)

นางสาววาสนา บุญหมื่น
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

งานบริการวิชาการ
สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คำนำ

รายงานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง) ของนางสาววาสนา บุญหมื่น นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการสังกัดสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ ๒ รายงานการปฏิบัติงาน และเอกสารประกอบอื่น ๆ รายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง) ฉบับนี้ ผู้จัดทำได้รับคำแนะนำและการสนับสนุนเป็นอย่างดีจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที่ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ และนายพัทธดนย์ สุขพันธุ์ รองคณบดีฝ่ายวางแผนและบริการวิชาการ คณาจารย์ ตลอดจนบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์ทุกท่าน ผู้จัดทำขอขอบคุณที่ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง) ฉบับนี้ เป็นอย่างดี

ผู้จัดทำ

นางสาววาสนา บุญหมื่น

สารบัญ

	หน้า
แบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง)	ก
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น	๑
๑.๑ สถิติการมาปฏิบัติราชการ	๑
๑.๒ การพัฒนาตนเอง (การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ)	๑
๑.๓ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/การทำงานเป็นทีม	๙
๑.๓.๑ ด้านกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา	๙
๑.๓.๒ งานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย	๒๔
๑.๓.๓ งานที่หน่วยงานมอบหมาย	๓๕
๑.๔ ความรับผิดชอบและการอุทิศเวลา	๔๓
๑.๕ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย	๔๔
๑.๖ บุคลิกภาพและมารยาท	๔๕
๑.๗ การบริการสังคม/การเป็นวิทยากร/การบริการวิชาการ	๔๖
๑.๘ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๓ ปี ย้อนหลัง	๕๕
ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)	๕๕
ส่วนที่ ๒ รายงานการปฏิบัติงาน	๕๖
๒.๑ งานในภารกิจหลักของตำแหน่ง	๕๖
๒.๑.๑ การระบุวิธีและขั้นตอนการทำงาน (Flowchart)	๖๓
๒.๑.๒ ผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณในแต่ละปี	๖๖
๒.๑.๓ ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพในแต่ละปี	๖๖
๒.๑.๔ ปัญหาและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละปี	๖๘
๒.๑.๕ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน	๖๙
๒.๒ ผลการปฏิบัติงานอื่นตามทีมมหาวิทยาลัยมอบหมาย	๗๐
๒.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	๗๖
เอกสารอ้างอิง	๘๐
ภาคผนวก	๘๒
ภาคผนวก ก. ๑.๒ การพัฒนาตนเอง	๘๓
ภาคผนวก ข. ๑.๓ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/การทำงานเป็นทีม	๘๖
ภาคผนวก ค. ๑.๗ การบริการสังคม/การเป็นวิทยากร/การบริการวิชาการ	๙๖
ภาคผนวก ง. ๒.๓ ผลการปฏิบัติงานอื่นตามทีมมหาวิทยาลัยมอบหมาย	๑๐๐

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ สถิติการมาปฏิบัติราชการ	๑
ตารางที่ ๒ การพัฒนาตนเอง (การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ)	๑
ตารางที่ ๓ กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา	๙
ตารางที่ ๔ งานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย	๒๔
ตารางที่ ๕ งานที่หน่วยงานมอบหมาย	๓๕
ตารางที่ ๖ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย	๔๔
ตารางที่ ๗ การบริการสังคม/การเป็นวิทยากร/การบริการวิชาการ	๔๖
ตารางที่ ๘ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๓ ปีย้อนหลัง	๕๕
ตารางที่ ๙ งานตามภารกิจหลักของตำแหน่ง	๕๘
ตารางที่ ๑๐ ขั้นตอนงานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๖๔
ตารางที่ ๑๑ ผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณในแต่ละปี	๖๖
ตารางที่ ๑๒ ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพในแต่ละปี	๖๖
ตารางที่ ๑๓ ผลการปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	๗๐

(มจษ.๐๐๑/๑)

แบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง)
(แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุนวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๓ วรรคหนึ่งแห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ให้พิจารณาจากผลการประเมินประจำปี และต้องมีผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยจึงเห็นควรให้นำสาระสำคัญจากประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ มาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานในระยะที่ ๒ และระยะที่ ๓ และเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่ ๔ เพื่อให้มีสาระสำคัญในการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ - สกุล นางสาววาสนา บุญหมื่น

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สังกัด คณะวิทยาศาสตร์

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

รวมอายุงาน ๒ ปี ๙ เดือน

๑.๑ สถิติการมาปฏิบัติราชการ

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน มีสถิติการมาปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปีที่ผ่านมา ดังนี้

ตารางที่ ๑ สถิติการมาปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ	ลาป่วย		ลากิจ		ลาพักผ่อน		สาย	ขาด	ไปราชการ	ลาอื่น ๆ
	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง				
๒๕๖๓	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๒๐	-
๒๕๖๔	๑	๑	-	-	๔	๓	-	-	๑๐	-
๒๕๖๕	๓	๕	-	-	๑๐	๕	-	-	๑๔	-

๑.๒ การพัฒนาตนเอง (การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ)

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง โดยเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งหมด ๑๙ กิจกรรม ภายในระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปีที่ผ่านมา ดังนี้

ตารางที่ ๒ การพัฒนาตนเอง (การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ)

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑๙ มิ.ย. ๖๓	๑. กิจกรรมการจัดการความรู้คณะวิทยาศาสตร์ (KM) ด้านการสนับสนุนพันธกิจ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงาน ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๒ - ๑) หน้า ๘๔	สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	๑. ได้รับความรู้พื้นฐานในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงาน ๒. ได้รับความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น Google form ๓. ได้แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน	สามารถนำความรู้เรื่อง Google form มาปรับใช้ในการทำงาน เช่น การสร้างแบบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม การสร้างแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม บริการวิชาการของหน่วยงาน การสร้างแบบสำรวจการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ เป็นต้น ทำให้การดำเนินงานเกิดความสะดวกรวดเร็ว และ

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ ประโยชน์ในงาน
				มีการเก็บข้อมูลบน แพลตฟอร์มออนไลน์
๒๑ – ๒๓ ธ.ค. ๖๓	๒. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การสื่อสารอย่างไรให้ โดนใจในยุคดิจิทัล” เพื่อ พัฒนาศักยภาพบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม ณ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม และเวโรนาบูทีก ทึบลาน จ.ปราจีนบุรี (หลักฐาน ๑.๒ - ๒) หน้า ๘๔	สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	๑. ได้รับความรู้พื้นฐาน เกี่ยวกับการสร้างเนื้อหา (Content) และการ สื่อสารด้วยเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย ส่งผลให้เกิด การต่อยอดการทำงาน ในด้านการ ประชาสัมพันธ์ หรือ เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการ ทำงานร่วมกับบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการ ในหน่วยงาน	๑. สามารถนำความรู้ไป ปรับใช้กับการ ประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ งานบริการวิชาการหรือ งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมายเพื่อสื่อสาร ให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานมีความเข้าใจ ที่ถูกต้อง และมีความ น่าสนใจมากยิ่งขึ้น ๒. สามารถนำความรู้ ทางด้านเทคโนโลยีมา พัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพการทำงาน ให้แก่ตนเองและงานที่ รับผิดชอบได้
๒ มี.ค. – ๓๐ มี.ย. ๖๔	๓. อบรมการพัฒนา ทักษะด้านภาษาอังกฤษ บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๒ - ๓) หน้า ๘๔	สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล	๑. ได้เรียนรู้และพัฒนา ทักษะด้านภาษาอังกฤษ ทั้ง ๔ ทักษะ คือ การฟัง การพูด การเขียน และ การอ่าน ๒. เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้การใช้ภาษาอังกฤษ ในชีวิตประจำวัน และ การทำงานระหว่าง บุคลากรในหน่วยงาน ๓. ได้รับแรงบันดาลใจ และแรงกระตุ้นในการ พัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษของ ตนเองให้มากยิ่งขึ้น	สามารถนำความรู้ไป พัฒนาทักษะการสื่อสาร ด้วยภาษาอังกฤษ เพื่อใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานให้มีศักยภาพ เพิ่มมากขึ้น
๓๑ มี.ค. ๖๔	๔. อบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อเรื่อง “value	สถาบันบัณฑิตศึกษา จุฬารักษ์	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับ Business Model	๑. สามารถนำมา ประยุกต์ใช้ในการ

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาดตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ ประโยชน์ในงาน
	proposition and business model design for project innovation” ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๒ อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ (หลักฐาน ๑.๒ - ๔) หน้า ๘๔		Canvas Essentials Introduction และการทำโมเดลธุรกิจ ๙ ช่อง (The Business Model Canvas) เพื่อให้สามารถรับรู้ถึงสิ่งที่ Customer segment ต้องการ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ในหน่วยงานภายนอก	ปฏิบัติงานด้านการหาโจทย์บริการวิชาการ เพื่อให้สามารถรับรู้ถึงความต้องการจากพื้นที่อย่างแท้จริง ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการ วิชาการเชิงพื้นที่จาก การเข้าร่วมอบรม
๑๖ มิ.ย. ๖๔	๕. อบรมเชิงปฏิบัติการ “เลขานุการ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Google Meet (หลักฐาน ๑.๒ - ๕) หน้า ๘๔	สำนักประกันคุณภาพ การศึกษา	ได้เรียนรู้บทบาทและหน้าที่ของเลขานุการ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ และ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	สามารถนำความรู้มาใช้ ขณะปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพ การศึกษา หลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ส่งผลให้ผลการ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย
๑๘ มิ.ย. ๖๔	๖. อบรมการใช้งาน ระบบ U2T แอปพลิเคชันสำหรับบุคลากร โครงการ U2T ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Google Meet (หลักฐาน ๑.๒ - ๖) หน้า ๘๔	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ได้เรียนรู้ทักษะพื้นฐาน การเข้าใช้ระบบและการ บันทึกข้อมูลในระบบ U2T และยังสามารถ ถ่ายทอดความรู้กับ บุคคลที่เกี่ยวข้องได้	สามารถนำความรู้ไป ถ่ายทอดแก่ลูกจ้างตาม โครงการจ้างงาน อว.ใน พื้นที่ ตำบลบ้านเขว้า ให้เกิดความเข้าใจอย่าง ถูกต้อง และสามารถ บันทึกข้อมูลในระบบให้ เป็นไปตามเป้าประสงค์ ของโครงการ

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาดตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ ประโยชน์ในงาน
๒๒ มิ.ย. ๖๔	๗. อบรมทักษะ ความสามารถ การใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ตามมาตรฐาน IC3 หลักสูตร Living Online ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักสูตร ๑.๒ - ๓) หน้า ๘๔	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ได้เรียนรู้ทักษะ การใช้งานโปรแกรม คอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ	สามารถใช้งานโปรแกรม ต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานให้เกิดความ สะดวก และรวดเร็วขึ้น
๔ ส.ค. ๖๔	๘. กิจกรรมการจัดการ ความรู้คณะวิทยาศาสตร์ (KM) กลุ่มย่อย “เทคนิค การใช้โปรแกรมออนไลน์ ZOOM ร่วมกับ โปรแกรมเสริม” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักสูตร ๑.๒ - ๘) หน้า ๘๔	สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	ได้รับความรู้เรื่องการ เชื่อมต่อโปรแกรม ZOOM กับโปรแกรม OBS ทำให้การทำงาน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM มีความคล่องตัวและ มีศักยภาพเพิ่มขึ้น	สามารถนำความรู้ไป ปรับใช้กับการจัด ประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ การจัดกิจกรรมบริการ วิชาการให้มีความ คล่องตัว และมี ประสิทธิภาพ
๑๐ ก.ย. ๖๔	๙. อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาสื่อ Info graphics เพื่อการ สื่อสารยุค GEN Z ผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM (หลักสูตร ๑.๒ - ๙) หน้า ๘๔	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ได้เรียนรู้วิธีการสร้างสื่อ Info graphics ใน โปรแกรมต่างๆ เช่น Microsoft Power point, Canva สำหรับ การสร้างแผนผัง กระบวนการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	สามารถนำความรู้ เกี่ยวกับการสร้างสื่อ Infographics มาประยุกต์ใช้ในการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ได้แก่ ๑. ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานบริการ วิชาการ ๒. ขั้นตอนการขอ อนุญาตจัดกิจกรรม ๓. ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบริการ วิชาการ

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาดตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ ประโยชน์ในงาน
๒๒ ก.ย. ๖๔	๑๐. อบรมเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้าง และ พัฒนาศักยภาพบุคลากร สำหรับการปฏิบัติงาน ที่ต้ง (work from home) หัวข้อ “ใช้สื่อ อย่างสนุก ไม่ตกยุค work from home” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๐) หน้า ๘๔	สมาคมจารย์และ ข้าราชการ	ได้เรียนรู้พฤติกรรมการใช้สื่อสังคมออนไลน์ในปัจจุบัน และนำไปปรับใช้กับการทำงานผ่านกระบวนการสังเกตและนำไปซึ่งการต่อยอดแนวทางในการสื่อสารกับคนในหน่วยงานที่มีลักษณะพฤติกรรมการใช้งานสื่อที่แตกต่างกัน	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงานที่มีพฤติกรรมการใช้สื่อต่างกัน ทำให้บุคลากรแต่ละคนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง
๔ ต.ค. ๖๔	๑๑. อบรมเชิง ปฏิบัติการการวิเคราะห์ หาสาเหตุราก (Root cause Analysis Workshop) ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๑) หน้า ๘๔	กองนโยบายและแผน	๑. ได้ทราบปัญหาและ ขั้นตอนการทำงานใน ภาพรวมของระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ๒. เกิดการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาและความต้องการ ในการใช้งานระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ในอนาคต	สามารถนำความรู้ ที่ได้รับไปปรับใช้ ในการแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า กรณีส่งบันทึก ข้อความขออนุญาต จัดกิจกรรมโครงการ บริการวิชาการแล้วเกิด ความล่าช้า
๒๐ ม.ค. ๖๕	๑๒. อบรมการบูรณา การ เทคโนโลยีดิจิทัลใน การทำงานและการ เรียนรู้ Google Workspace ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๒) หน้า ๘๔	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ได้รับความรู้เรื่องการใช้ Google Workspace ใน การทำงานเพื่อให้ สามารถทำงานผ่าน ระบบออนไลน์ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถนำความรู้ที่ ได้รับมาปรับใช้ในการ ทำงาน โดยโปรแกรม Google Workspace สามารถทำงานออนไลน์ บนคลาวด์ เพื่อให้ การทำงานสะดวก รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพสูงสุด
๒๘ ก.พ. ๖๕	๑๓. อบรมการจัดการ ความรู้ KM ด้านงาน	สำนักงานอธิการบดี	ได้เรียนรู้ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.	สามารถนำความรู้มา ปรับใช้ในการเขียน หนังสือราชการ

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาดตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ ประโยชน์ในงาน
	สารบรรณ ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๓) หน้า ๘๔		๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๘ พ.ศ.๒๕๖๐ และ พ.ศ.๒๕๖๔	ให้ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อป้องกันการส่งคืน แก้ไข ซึ่งจะส่งผลให้เกิด ความล่าช้าในการ ขออนุญาตจัดกิจกรรม โครงการบริการวิชาการ
๒๔ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	๑๔. กิจกรรมพัฒนา ทักษะด้านการออกแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ Info graphic & Motion Graphic เพื่อการสื่อสาร องค์กรอย่างมืออาชีพ ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ชั้น ๑ อาคาร ๒๙ และผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๔) หน้า ๘๔	ศูนย์คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์	ได้รับความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม Canva ในการออกแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบ Info graphic และ Motion graphic	สามารถนำความรู้ เกี่ยวกับการสร้างสื่อ Infographics มาประยุกต์ใช้ในการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ได้แก่ ๑. ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานบริการ วิชาการ ๒. ขั้นตอนการขอ อนุญาตจัดกิจกรรม ๓. ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบริการ วิชาการ
๒๐ เม.ย. ๖๕	๑๕. โครงการปฐมนิเทศ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๕) หน้า ๘๔	สำนักงานอธิการบดี	ได้รับทราบนโยบายของ มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การต่อ สัญญาจ้าง สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง การทำงาน ของสภาคณาจารย์และ ข้าราชการ และวิธี ปฏิบัติเพื่อก้าวเข้าสู่ New Gen CRU Staff	สามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปปรับใช้ในการทำงาน เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการ ทำงาน แสวงหาวิธีการ กระบวนการใหม่ ๆ และเกิดการทำงานเชิง รุกที่สอดคล้องกับ แนวนโยบายของ มหาวิทยาลัย
๑๒ พ.ค. ๖๕	๑๖. กิจกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) สำหรับ บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ เรื่อง “เทคนิค	สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	ได้เรียนรู้เทคนิคการ เขียนขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ได้แก่	สามารถนำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อ แสดงขั้นตอนงานใน

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ ประโยชน์ในงาน
	การเขียนขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (Flowchart) ด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์” ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ๒๕๐๑ อาคาร ๒๕ (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๖) หน้า ๘๕		๑. ความหมายของ สัญลักษณ์ต่าง ๆ ๒. วิธีการใช้สัญลักษณ์ ๓. วิธีการทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (Flowchart) โดยใช้โปรแกรม Microsoft word และ diagrams.net	ตำแหน่งหน้าที่ และ เผยแพร่ขั้นตอนการ ทำงานของฝ่ายบริการ วิชาการให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน
๓๑ พ.ค. - ๒ มิ.ย. ๖๕	๑๗. กิจกรรมพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ "อบรมเชิง ปฏิบัติการการสร้าง Info graphic เพื่อการ ให้บริการอาจารย์และ นักศึกษาในยุคดิจิทัล" ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม และโรงแรม เบย์ วินโดว์ แอทซี ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๗) หน้า ๘๕	สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	ได้เรียนรู้เทคนิคและ วิธีการผลิตสื่อ Info graphic และหลักการ ออกแบบ Info graphic ได้แก่ การจัดการข้อมูลสื่อสาร ให้ถูกต้อง การเลือกเค้า โครงสีและรูปภาพให้ สอดคล้องกับข้อความ ตลอดจนฝึกปฏิบัติการ ผลิตสื่อ Info graphic โดยโปรแกรม Canva	สามารถนำความรู้ เกี่ยวกับการสร้างสื่อ Infographics มา ประยุกต์ใช้ในการจัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล ได้แก่ ๑. ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานบริการ วิชาการ ๒. ขั้นตอนการขอ อนุญาตจัดกิจกรรม ๓. ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบริการ วิชาการ
๒๐ มิ.ย. ๖๕	๑๘. อบรมทักษะ ความสามารถ การใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ตามมาตรฐาน IC3 หลักสูตร Key Applications ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ๒๕๐๑ อาคาร ๒๕ (หลักฐาน ๑.๒ - ๑๘) หน้า ๘๕	ศูนย์คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์	ได้รับความรู้ เรื่อง Key Applications และ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม สำนักงาน ได้แก่ โปรแกรม Word Processing, Spreadsheet และ Presentation	สามารถใช้งานโปรแกรม ต่าง ๆ ของ Key Applications เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน และเพิ่ม สมรรถนะการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น

ว/ด/ป	หัวข้อพัฒนาตนเอง	หน่วยงานที่จัดอบรม/ ศึกษาต่อ	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ ประโยชน์ในงาน
๒๒ ก.ค. ๖๕	๑๙. อบรมพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัล สำหรับ บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ในหลักสูตร A17 เรื่อง ความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Zoom (หลักสูตร ๑.๒ - ๑๙) หน้า ๘๕	สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับ Cyber Security Trend และแนวคิดเกี่ยวกับการ รักษาความปลอดภัย ข้อมูล รวมถึงภัยคุกคาม แนวโน้มการโจมตีใน ปัจจุบัน เครื่องมือ สำหรับการรักษาความ ปลอดภัย และมาตรฐาน การรักษาความปลอดภัย ข้อมูล	สามารถนำความรู้มา ประยุกต์ใช้ในการตั้งค่า คอมพิวเตอร์สำหรับ ป้องกันการเข้าถึงระบบ คอมพิวเตอร์ และ เครือข่าย เพื่อป้องกัน การขโมย ทำลาย และแก้ไขข้อมูลสำคัญ ส่วนบุคคลและข้อมูล สำคัญของราชการ

๑.๓ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/การทำงานเป็นทีม

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้เข้าร่วมกิจกรรมในองค์กรและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานต่างๆ ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน ภายในระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปี ที่ผ่านมา ประกอบด้วย

๑.๓.๑ กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

๑.๓.๒ งานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

๑.๓.๓ งานที่หน่วยงานมอบหมาย

๑.๓.๑ กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา จำนวน ๔๙ ครั้ง ดังนี้

ตารางที่ ๓ กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑๔ ก.พ. ๖๓	๑. เข้าร่วมพิธีทำบุญเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ ณ สนามกีฬาในร่ม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชนควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คติธรรมทางศาสนาจากการฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานประเพณีของพุทธศาสนิกชน	๑. ทำให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รู้จักเสียสละ และการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนา
๑๔ ก.พ. ๖๓	๒. เข้าร่วมกิจกรรมงามวิถี ณ วังวิทย์ ๒๕๖๓ "งามวิถีไทยไอเลิฟยู" ณ ชั้น ๑ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมพื้นบ้าน อาหารประจำท้องถิ่น ๒. ได้เรียนรู้วิธีการประยุกต์ศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์กับวัฒนธรรมชุมชน ๓. ได้มีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรมไทยที่สอดคล้องกับบริบททางสังคมสมัยใหม่	สามารถนำประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการดำเนินงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ อาทิเช่น การประชาสัมพันธ์กิจกรรม และการดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการบริการวิชาการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นต้น
๕ มี.ค. ๖๓	๓. เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม (ธรรมะรับอรุณ) ณ ลานธรรมคณมนุชยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชนควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คติธรรมทางศาสนาจากการฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานประเพณีของพุทธศาสนิกชน	๑. ทำให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รู้จักเสียสละ และการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรมเทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงานมากขึ้น ๓. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
			ที่ถูกต้องตามหลักศาสนพิธี
๒๘ มิ.ย – ๓ ก.ค. ๖๓	๔. เข้าร่วมถวาย ปัจจัยพิธีหล่อเทียน และถวายเทียน พรรษา สืบสาน วัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๓ ณ ชั้น ๑ อาคาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้พิธีกรรมทางศาสนา ๒. ได้ร่วมสืบสาน รักษาไว้ซึ่ง ประเพณีอันดีงามของพุทธศาสนิกชน ไม่ให้สูญหายไป	๑. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักศาสนพิธี ๒. สามารถนำคติธรรมมาเป็น แนวทางในการทำงาน อาทิเช่น การเป็นผู้ให้ กล่าวคือ การให้อภัย ซึ่งกันและกัน การให้ออกาสกัน หากเกิดความผิดพลาดในการทำงาน สามารถปรับวิกฤติเป็นการเรียนรู้ และให้ออกาสในการแก้ไขซึ่งกัน
๑๐ ส.ค. ๖๓	๕. เข้าร่วมพิธีถวาย พระพร เนื่องใน โอกาสวันเฉลิมพระ ชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี พันปีหลวง ณ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๕) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัด กิจกรรมพิธีลงนามถวายพระพร ๒. มีความเข้าใจ งานพิธีและขั้นตอน ต่าง ๆ ของงาน	๑. น้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ และน้อมนำพระราชดำริส่นำไปปรับ ใช้ในการทำงานและการใช้ชีวิต ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักศาสนพิธี และสมพระเกียรติ
๑๙ ส.ค. ๖๓	๖. เข้าร่วมกิจกรรม ถวายเป็นพระราช กุศลแด่บิดาแห่ง วิทยาศาสตร์ไทยและ พัฒนา ณ ชั้น ๘ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๖) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการ ดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดง ความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ของสถาบันพระมหากษัตริย์ ๒. ได้ร่วมส่งเสริมและเผยแพร่ ผลงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีของไทย เพื่อกระตุ้นให้ เยาวชนและประชาชนทั่วไป มีความสนใจในวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีมากขึ้น	สามารถนำความรู้จากการเป็น คณะกรรมการดำเนินงาน ไปปรับใช้ ในการทำงานอื่นๆ อาทิเช่น กระบวนการจัดกิจกรรม การวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล การจัดกิจกรรม เป็นต้น

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๒๗ ส.ค. ๖๓	๗. เข้าร่วมพิธีทำบุญ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การกีฬา ปี ๒๕๖๓ ณ ห้อง ๖๑๒ อาคาร ๖ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่ พุทธศาสนิกชนควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คตินิยมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมองค์กร สร้างความภาคภูมิใจในหน่วยงาน	๑. สามารถนำคตินิยมมาเป็น แนวทางในการทำงาน ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรม เทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงาน มากขึ้น
๙ ก.ย. ๖๓	๘. เข้าร่วมทำบุญตัก บาตร เนื่องในวัน คล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม ครบรอบ ๘๐ ปี ณ หอประชุม มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๘) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชน ควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คตินิยมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมองค์กร สร้างความภาคภูมิใจในหน่วยงาน	๑. การปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบ ศีลธรรมอันดีงาม และนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นที่ต้องอาศัย ความร่วมมือจากหลากหลายฝ่าย ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ใน การดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี
๘ ต.ค. ๖๓	๙. เข้าร่วมพิธีไหว้ครู ช่างและทำบุญเลี้ยง พระสาขาวิชา เทคโนโลยีวิศวกรรม โยธา ณ อาคาร ๑๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๙) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชน ควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คตินิยมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมองค์กร สร้างความภาคภูมิใจในหน่วยงาน	๑. สามารถนำคตินิยมมาเป็น แนวทางในการทำงาน ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรม เทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงาน มากขึ้น
๑๕ ต.ค. ๖๓	๑๐. เข้าร่วมพิธี ทำบุญเลี้ยงพระ สาขาวิชาอาหารและ โภชนาการ เพื่อเสริม สิริมงคลอาคารใหม่ ณ อาคาร ๑๕	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชน ควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คตินิยมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมองค์กร สร้างความภาคภูมิใจในหน่วยงาน	๑. สามารถนำคตินิยมมาเป็น แนวทางในการทำงาน ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรม เทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๐) หน้า ๘๗		ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงานมากขึ้น
๑๘ ต.ค. ๖๓	๑๑. เข้าร่วมพิธีทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ณ วัดเสมียนนารี พระอารามหลวง (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๑) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชนควรปฏิบัติ เพื่อสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของพุทธศาสนิกชน ๒. ได้เรียนรู้คตินิยมทางศาสนาจากการฟังธรรมเทศนา ๓. ได้เรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีถวายผ้ากฐินพระราชทาน	๑. สามารถนำคตินิยมมาเป็นแนวทางในการทำงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรมเทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงานมากขึ้น ๓. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ถูกต้องตามหลักศาสนพิธี
๒๒ ต.ค. ๖๓	๑๒. เข้าร่วมพิธีน้อมรำลึกในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ ห้องประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๒) หน้า ๘๗	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดงความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์	๑. สามารถนำกระแสพระราชดำรัสและแนวทางการปฏิบัติตนไปปรับใช้ในการทำงาน อาทิเช่น การคิดก่อนพูด การลดทิฐิมานะ เป็นต้น ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ถูกต้องตามหลักศาสนพิธี
๒๘ ต.ค. ๖๓	๑๓. เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา “ปณิธานความดี ทำดีเริ่มได้ที่ใจเรา” เพื่อถวายพระราชกุศลเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต	๑. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับบุคลากรหน่วยงานอื่น ๒. มีความเข้าใจ งานพิธีการ และขั้นตอนต่าง ๆ ของงาน ๓. ได้บำเพ็ญประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย	๑. สามารถนำประสบการณ์การทำงานร่วมกับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยไปปรับ/พัฒนาตนเองในการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ๒. ได้ทำกิจกรรมของมหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	พระบาทสมเด็จพระ บรมชนกาธิเบศ มหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราช บรมนาถ บพิตร และ พระบาทสมเด็จพระ พระจุลจอมเกล้า เจ้าอยู่หัว ณ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๓) หน้า ๘๗		มหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีร่วมกันระหว่าง บุคลากร
๒๕ พ.ย. ๖๓	๑๔. เข้าร่วมกิจกรรม เทศน์มหาชาติ ๘๐ ปี จันทรเกษม ณ ห้อง ประชุมจันทรจักร ชั้น ๓ อาคารสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๔) หน้า ๘๗	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชน ควรปฏิบัติ เพื่อสืบสานวัฒนธรรมและ ประเพณีอันดีงามของพระพุทธศาสนา ๒. ได้ทราบและเรียนรู้พุทธประวัติของ ศาสดา และคติธรรมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา	๑. สามารถนำหลักคติธรรมมาเป็น แนวทางในการทำงาน อาทิเช่น การมีน้ำใจ ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในหน่วยงาน ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ การดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี
๙ เม.ย. ๖๔	๑๕. เข้าร่วมกิจกรรม “สงกรานต์สืบสาน ประเพณีไทย” ณ อาคารสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๕) หน้า ๘๘	ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสืบสาน อนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงาม	๑. มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย และเป็นไป ตามแผนของงานศิลปวัฒนธรรมของ หน่วยงานที่กำหนดไว้ ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ การดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี
๑๒ - ๒๑ ก.ค. ๖๔	๑๖. เข้าร่วมกิจกรรม หล่อเทียนพรรษา ออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๔ “เพิ่มพูน ปัญญา หุดาสว่างไสว”	๑. ได้เรียนรู้พิธีกรรมทางศาสนา ๒. ได้ร่วมสืบสาน รักษาไว้ซึ่งประเพณี อันดีงามของพุทธศาสนิกชนไม่ให้ สูญหายไป	สามารถนำขั้นตอนหรือพิธีกรรมที่ สำคัญมาปรับใช้ในการดำเนินงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักทางศาสนา

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๖) หน้า ๘๘		
๒๒ ก.ค. ๖๔	๑๗. เข้าร่วมถวาย เทียนพรรษาวิถีใหม่ ท่ามกลางโควิด ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๗) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้พิธีกรรมทางศาสนา ๒. ได้ร่วมสืบสาน รักษาไว้ซึ่งประเพณี อันดีงามของพุทธศาสนิกชนไม่ให้ สูญหายไป	สามารถนำขั้นตอนหรือพิธีกรรมที่ สำคัญมาปรับใช้ในการดำเนินงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักทางศาสนา
๑ ส.ค. - ๖ ก.ย. ๖๔	๑๘. เข้าร่วมกิจกรรม ธรรมะออนไลน์ในยุค วิถีชีวิตใหม่ ผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๘) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้คติธรรมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา ๒. ได้ร่วมสืบสานประเพณีของ พุทธศาสนิกชน	๑. สามารถนำคติธรรมมาเป็น แนวทางในการทำงาน ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรม เทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงาน มากขึ้น ๓. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ใน การดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนาพิธี
๑๑ ส.ค. ๖๔	๑๙. เข้าร่วมพิธีถวาย พระพร สมเด็จพระ นางเจ้าสิริกิติ์ฯ เนื่อง ในโอกาสวันเฉลิม พระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๑๙) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัด กิจกรรมพิธีลงนามถวายพระพรผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. ได้แสดงออกถึงความจงรักภักดี และระลึกถึงพระมหากษัตริย์ สถาบันพระมหากษัตริย์	สามารถนำขั้นตอนหรือพิธีกรรมที่ สำคัญมาปรับใช้ในการดำเนินงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักศาสนาพิธี
๑๒ ส.ค. ๖๔	๒๐. เข้าร่วมกิจกรรม การบรรยายพิเศษ	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการดูแล ป้องกันตนเอง และคนในครอบครัว	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ ในการดำเนินชีวิตในยุควิถีใหม่

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	เรื่อง "การดูแลแม่ในสถานการณ์โควิด-๑๙" เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๐) หน้า ๘๘	เพื่อลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙	เพื่อลดโอกาสในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ และลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน
๑๗ ส.ค. ๖๔	๒๑. เข้าร่วมกิจกรรมเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ และกิจกรรมวันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๑) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดงความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์ ๒. ได้เรียนรู้รูปแบบการจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. ได้ร่วมส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของไทย เพื่อกระตุ้นให้เยาวชนและประชาชนทั่วไปมีความสนใจในวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากขึ้น	๑. สามารถนำความรู้จากการเป็นคณะกรรมการดำเนินงานไปปรับใช้ในการทำงานอื่นๆ อาทิเช่น กระบวนการจัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. สามารถแสดงขีดความสามารถในการให้บริการทางวิชาการของคณะวิทยาศาสตร์ต่อประชาชนทั่วไปผ่านการถ่ายทอดสดในสื่อสังคมออนไลน์
๙ ก.ย. ๖๔	๒๒. เข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมครบรอบ ๘๑ ปี และพิธีทอดผ้าป่าสามัคคีระดมทุนสร้างเมรุและเตาเผาไร้มลภาวะผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๒) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้พิธีกรรมทางศาสนา ๒. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชนควรปฏิบัติ ๓. ได้เรียนรู้คติธรรมทางศาสนาจากการฟังธรรมเทศนา ๔. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมองค์กรสร้างความภาคภูมิใจในหน่วยงาน	๑. สามารถนำคติธรรมมาเป็นแนวทางในการทำงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงานเพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนา

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑๓ ก.ย. ๖๔	๒๓. เข้าร่วมกิจกรรม มุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณ อายุราชการ คณะ วิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๓) หน้า ๘๘	ได้เรียนรู้รูปแบบการจัดกิจกรรม มุทิตาจิตต่อคณาจารย์และบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ	นำข้อคิด คติ คำสอนจากผู้เกษียณอายุ ราชการมาปรับใช้ในวิถีการทำงาน ในรั้วของมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม
๒๙ ก.ย. ๖๔	๒๔. เข้าร่วมมุทิตาจิต "ด้วยรักจากใจ สายใย จันทร" ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๔) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้รูปแบบการจัดกิจกรรม มุทิตาจิตต่อคณาจารย์และบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็น ทีม ผ่านการทำงานทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	สามารถนำแนวทางและวิธีการ แก้ปัญหาในการทำงานผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัด กิจกรรมอื่น ๆ
๑๑ ก.พ. ๖๕	๒๕. เข้าร่วมโครงการ สถานีวัฒนธรรมจันทร เกษมออนไลน์ ภายใต้ กิจกรรมสืบสานความ เป็นไทย ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “วันพระราชทานนาม ราชภัฏ” ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๕) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้และทราบถึงพระมหา กรุณาธิคุณของสถาบันกษัตริย์ที่มี ต่อมหาวิทยาลัย ๒. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมที่ดีงาม ขององค์กร	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน
๑๑ ก.พ. ๖๕	๒๖. เข้าร่วมโครงการ สถานีวัฒนธรรม จันทรเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบ สานความเป็นไทย ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “เพลงไทยและดนตรี	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมา และความสำคัญของเพลงไทยและ ดนตรีไทยเดิม	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ การจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดย หน่วยงาน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	“ไทยเดิม” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๖) หน้า ๘๘		
๑๕ ก.พ. ๖๕	๒๗. เข้าร่วมกิจกรรมสืบสานความเป็นไทยในโครงการสถานีวัฒนธรรมจันทระเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “การถ่ายภาพด้วยโทรศัพท์มือถือ” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๗) หน้า ๘๘	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพ และการจัดองค์ประกอบภาพด้วยมือถือ	สามารถนำความรู้ และเทคนิคการถ่ายภาพไปปรับใช้ในการถ่ายภาพกิจกรรมที่ดำเนินการจัดโดยคณะ และกิจกรรมบริการวิชาการ
๒๒ ก.พ. ๖๕	๒๘. เข้าร่วมกิจกรรมนิทรรศการทุนทางวัฒนธรรม เสวนาวิชาการ "การแต่งกายผ้าไทยในสมัยปัจจุบัน" ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๘) หน้า ๘๘	๑. ได้รับความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมการแต่งกายประจำถิ่น ๒. ได้เรียนรู้มุมมองเชิงวิชาการต่อการพัฒนาผ้าไทย ๓. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	สามารถประยุกต์การแต่งกายประจำถิ่นมาให้เข้ากับการแต่งตัวสมัยใหม่ให้ถูกกาลเทศะ และเหมาะสมกับการทำงานในลักษณะที่ต่างกัน
๒๓ ก.พ. ๖๕	๒๙. เข้าร่วมโครงการสถานีวัฒนธรรมจันทระเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “วันศิลปินแห่งชาติ”	๑. ได้เรียนรู้ความหมายและความสำคัญของบุคคลในฐานะศิลปินแห่งชาติ ๒. ได้ทราบถึงความคาดหวังของศิลปินแห่งชาติที่มีต่อคนรุ่นใหม่	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๒๙) หน้า ๘๘		
๒๓ ก.พ. ๖๕	๓๐. เข้าร่วมโครงการ สถานีวิวัฒนธรรมจันทร์ เกษมออนไลน์ ภายใต้ กิจกรรมสืบสานความ เป็นไทย ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “การแกะสลักผักและ ผลไม้” ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๐) หน้า ๘๘	๑. ได้เรียนรู้วิธีการแกะสลักผักและ ผลไม้ ๒. ได้ร่วมสืบสานศิลปประดิษฐ์ แบบไทยเดิม	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ การจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดย หน่วยงาน
๒๔ ก.พ. ๖๕	๓๑. เข้าร่วมกิจกรรม ธรรมะรับอรุณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๑) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชน ควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คติธรรมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานประเพณีของ พุทธศาสนิกชน	๑. สามารถนำคติธรรมมาเป็น แนวทางในการทำงาน ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรม เทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงาน มากขึ้น ๓. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนา
๓ มี.ค. ๖๕	๓๒. เข้าร่วมกิจกรรม ธรรมะรับอรุณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๓) ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชน ควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คติธรรมทางศาสนาจาก การฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานประเพณีของ พุทธศาสนิกชน	๑. สามารถนำคติธรรมมาเป็น แนวทางในการทำงาน ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรม เทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๒) หน้า ๘๙		ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงานมากขึ้น ๓. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงานเพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนา
๘ มี.ค. ๖๕	๓๓. เข้าร่วมรับฟังการเสวนาวิชาการมาตรฐานทางศาสนพิธีและความเป็นไทยครั้งที่ ๑ “มาตรฐานทำบุญคณปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๓) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้ขั้นตอน/กระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีต้องถือปฏิบัติ ๒. ได้ร่วมอนุรักษ์สืบสานการปฏิบัติงานทางศาสนพิธี	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน
๙ มี.ค. ๖๕	๓๔. เข้าร่วมรับฟังการเสวนาวิชาการมาตรฐานทางศาสนพิธีและความเป็นไทยตอนที่ ๒ “มาตรฐานงานพระราชพิธี” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๔) หน้า ๘๙	ได้เรียนรู้วัฒนธรรมในการแต่งกายในงานพระราชพิธีและศาสนพิธีที่ถูกต้อง	๑. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานพระราชพิธีที่จัดขึ้นในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ๒. สามารถประยุกต์การแต่งกายในการทำงานให้เหมาะสมกับรูปแบบการจัดงานพระราชพิธี
๑๐ มี.ค. ๖๕	๓๕. เข้าร่วมกิจกรรมธรรมะรับอรุณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๔) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๕) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่พุทธศาสนิกชนควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คตินิยมทางศาสนาจากการฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานประเพณีของพุทธศาสนิกชน	๑. สามารถนำคตินิยมมาเป็นแนวทางในการทำงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรมเทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงานมากขึ้น

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
			๓. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี
๑๕ มี.ค. ๖๕	๓๖. เข้าร่วมรับฟัง การเสวนาวิชาการ มาตรฐานทางศาสน พิธีและความเป็นไทย ตอนที่ ๓ “มาตรฐาน งานรัฐพิธีและงาน ราชการพิธี” ผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๖) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้การจัดงานรัฐพิธี และ งานราชการพิธี ๒. ได้ร่วมสืบสานประเพณี และ วัฒนธรรมอันดีงามของไทย	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการ ดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางงานรัฐพิธี และงานราชการพิธี
๑๗ มี.ค. ๖๕	๓๗. เข้าร่วมกิจกรรม ธรรมะรับอรุณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๕) ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๗) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้ประเพณีที่ พุทธศาสนิกชนควรปฏิบัติ ๒. ได้เรียนรู้คติธรรมทางศาสนา จากการฟังธรรมเทศนา ๓. ได้ร่วมสืบสานประเพณีของ พุทธศาสนิกชน	๑. สามารถนำคติธรรมมาเป็น แนวทางในการทำงาน ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การได้ฝึกสมาธิหลังการฟังธรรม เทศนา ทำให้รู้สึกสงบ ผ่อนคลาย ทำให้มีสมาธิจดจ่อกับการทำงาน มากขึ้น ๓. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ใ้ นการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี
๒๙ มี.ค. ๖๕	๓๘. เข้าร่วมฟังการ เสวนาศาสนพิธีและ ความเป็นไทย ตอนที่ ๕ “มาตรฐานด้าน ราชฎีพิธี” ผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM	๑. ได้เรียนรู้การจัดงานศาสนพิธี และความเป็นไทย ๒. ได้ร่วมสืบสานประเพณี และ วัฒนธรรมอันดีงามของไทย	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการ ดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๘) หน้า ๘๙		
๑ เม.ย. ๖๕	๓๙. เข้าร่วมกิจกรรม สืบสานความเป็นไทย ผ่านสถานีวัฒนธรรม จันทระเกษมออนไลน์ “วันอนุรักษ์มรดกไทย กับอารยสถาปัตย์” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๓๙) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ มรดกไทย ด้านอารยสถาปัตย์ ๒. ปฏิบัติงานด้านอนุรักษ์ความเป็นไทย รู้จักวางแผนมรดกและวัฒนธรรมไทย	สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ใน ลงพื้นที่บริการวิชาการด้าน ศิลปวัฒนธรรมเพื่อส่งเสริม และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมใน ท้องถิ่นให้คงอยู่และยั่งยืน
๒ เม.ย. ๖๕	๔๐. เข้าร่วมกิจกรรม จิตอาสา “มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ร่วมพลัง ทำความดี” เพื่อถวายเป็นพระราช กุศล เนื่องในวันคล้าย วันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐา ธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพ รัตนสุดาฯ สยามบรม ราชกุมารี ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๐) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับ บุคลากรหน่วยงานอื่น ๒. มีความเข้าใจ งานพิธีการ และ ขั้นตอนต่าง ๆ ของงาน ๓. ได้บำเพ็ญประโยชน์ให้แก่ มหาวิทยาลัย	๑. สามารถนำประสบการณ์ การทำงานร่วมกับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยไปปรับ/พัฒนาตนเอง ในการติดต่อประสานงานต่างๆ ๒. ได้ทำกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน มหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีร่วมกันระหว่าง บุคลากร
๕ เม.ย. ๖๕	๔๑. เข้าร่วมกิจกรรม สืบสานความเป็นไทย ผ่านสถานีวัฒนธรรม จันทระเกษมออนไลน์ “วันจักรี (บทบาท พระมหากษัตริย์ไทย กับงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม)”	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการ ดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดง ความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ของสถาบันพระมหากษัตริย์	๑. สามารถนำกระแสพระราชดำรัส และแนวทางการปฏิบัติตนไปปรับใช้ ในการทำงาน ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการ ดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๑) หน้า ๘๙		ที่ถูกต้องตามหลักรัฐพิธี และงาน ราชการพิธี
๘ เม.ย. ๖๕	๔๒. เข้าร่วมกิจกรรม สืบสานประเพณี สงกรานต์ บนฐานวิถี ชีวิตใหม่ กิจกรรม สงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีพิธีเจริญ พระพุทธมนต์ ณ ห้อง ประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ อาคาร สำนักงานอธิการบดี และพิธีสงฆ์ พระพุทธรูป ณ ชั้น ๑ อาคาร สำนักงานอธิการบดี (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๒) หน้า ๘๙	ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสืบสาน อนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรม องค์กรที่ดีงาม	๑. มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย และ เป็นไปตามแผนของงาน ศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ กำหนดไว้ ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี
๑๐ พ.ค. ๖๕	๔๓. เข้าร่วมกิจกรรม สืบสานศิลปวัฒนธรรม โดยใช้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีเพื่อ พัฒนาท้องถิ่น ใน หัวข้อ "วิถีถิ่นไทย สไตร์วิถีถิ่นไทย" ณ ชั้น ๑ อาคารศูนย์ วิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๓) หน้า ๘๙	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปะและ วัฒนธรรมพื้นบ้าน อาหารประจำ ท้องถิ่น ๒. ได้เรียนรู้วิธีการประยุกต์ศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์กับวัฒนธรรมชุมชน ๓. ได้มีส่วนร่วมในการสืบสาน วัฒนธรรมและการแต่งกายแบบไทย ที่งดงาม	๑. สามารถนำความรู้จากการเป็น คณะกรรมการดำเนินงาน ไปปรับใช้ ในการทำงานด้านบริการวิชาการ เช่น การดำเนินการจัดกิจกรรม บริการวิชาการ ๒. สามารถสร้างสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรในหน่วยงานจาก การทำงานร่วมกัน
๑ - ๖ ก.ค. ๖๕	๔๔. เข้าร่วมพิธีหล่อ เทียนและถวายเทียน พรรษา ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๑ อาคารสำนักงาน อธิการบดี	๑. ได้เรียนรู้พิธีกรรมทางศาสนา ๒. ได้ร่วมสืบสาน รักษาไว้ซึ่ง ประเพณีอันดีงามของ พุทธศาสนิกชนไม่ให้สูญหายไป	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการ ดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักทางศาสนพิธี

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๔) หน้า ๘๙		
๒๖ ก.ค. ๖๕	๔๕. เข้าร่วมพิธีถวาย พระพรชัยมงคลเนื่อง ในโอกาสวันเฉลิมพระ ชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระ วชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว และพิธีถวายสัตย์ ปฏิญาณ เพื่อเป็น ข้าราชการที่ดีและ พลังของแผ่นดิน ณ หอประชุมใหญ่ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๕) หน้า ๙๐	๑. ได้เรียนรู้วิธีการและขั้นตอนพิธี การถวายพระพรชัยมงคล และพิธี ถวายสัตย์ปฏิญาณ ๒. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการ ดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดง ความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ของสถาบันพระมหากษัตริย์	๑. สามารถนำกระแสพระราชดำรัส และแนวทางการปฏิบัติตนไปปรับใช้ ในการทำงาน ๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ใน การดำเนินงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงาน ที่ถูกต้องตามหลักรัฐพิธี และงาน ราชการพิธี
๓ ส.ค. ๖๕	๔๖. เข้าร่วมกิจกรรม เทศน์มหาชาติเฉลิม พระเกียรติสมเด็จพระ นางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี พันปีหลวง ณ ห้อง ประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ อาคารสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๖) หน้า ๙๐	ได้เรียนรู้พระธรรมคำสอนผ่านเทศน์ มหาชาติพระเวสสันดรชาดก ๑๓ กัณฑ์	นำพระธรรมคำสอนไปประยุกต์ใน การประพฤติ ปฏิบัติตนให้อยู่ตาม หลักจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัย ตลอดจนการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีน้ำใจไมตรี กับเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น
๑๐ ส.ค. ๖๕	๔๗. เข้าร่วมพิธีถวาย พระพร สมเด็จพระ นางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	๑. ได้เรียนรู้วิธีการและขั้นตอนพิธี การถวายพระพรชัยมงคล และพิธี ถวายสัตย์ปฏิญาณ	๑. สามารถนำกระแสพระราชดำรัส และแนวทางการปฏิบัติตนไปปรับใช้ ในการทำงาน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ณ หอประชุมใหญ่ (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๓) หน้า ๙๐	๒. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดงความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์	๒. สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ถูกต้องตามหลักรัฐพิธี และงานราชการพิธี
๒๔ ส.ค. ๖๕	๔๘. เข้าร่วมกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระเพื่อถวายพระราชกุศลแด่บิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย ณ ห้องประชุม ชั้น ๘ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๘) หน้า ๙๐	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดงความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์ ๒. ได้ร่วมส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของไทย เพื่อกระตุ้นให้เยาวชนและประชาชนทั่วไปมีความสนใจในวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากขึ้น	๑. สามารถนำความรู้จากการเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ไปปรับใช้ในการทำงานด้านบริการวิชาการ เช่น การดำเนินการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ ๒. สามารถแสดงขีดความสามารถในการให้บริการทางวิชาการของคณะวิทยาศาสตร์ต่อประชาชนทั่วไป ผ่านการถ่ายทอดสดในสื่อสังคมออนไลน์
๒๗ ก.ย. ๖๕	๔๙. เข้าร่วมงานมุทิตาจิต "ด้วยรักจากใจ สายใยจันทร์รา ประจำปี ๒๕๖๕ ณ หอประชุมใหญ่ (หลักฐาน ๑.๓.๑ - ๔๙) หน้า ๙๐	ได้เรียนรู้รูปแบบการจัดกิจกรรมมุทิตาจิตต่อคณาจารย์และบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ	นำข้อคิด คติคำสอนจากผู้เกษียณอายุราชการมาปรับใช้ในชีวิตการทำงานในรั้วของมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทเกษม

๑.๓.๒ งานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย จำนวน ๔๓ ครั้ง ดังนี้

ตารางที่ ๔ งานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
พ.ค. - มิ.ย. ๖๓	๑. คณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพครูให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่ สำหรับการเรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นทีม ๒. การมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวางแผนการทำงานไปปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ๒. นำความรู้เรื่องการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑) หน้า ๙๐		
๒๔ ส.ค. ๖๓	๒. คณะกรรมการ ดำเนินงานอบรม เชิงปฏิบัติการพัฒนา ศักยภาพการสร้าง ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community:PLC) (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒) หน้า ๙๐	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็น ทีม ๒. การมีความรับผิดชอบในงานที่ ได้รับมอบหมาย ๓. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัด กิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ๒. นำความรู้เรื่องการใช้งานสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัด กิจกรรมต่าง ๆ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๓. คณะกรรมการ ดำเนินงานรับการ ตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓) หน้า ๙๐	ได้เรียนรู้กระบวนการรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	๑. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ ในการดำเนินการเตรียมความพร้อม รับการตรวจประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ องค์ประกอบที่ ๓ การบริการ วิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ และตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๒ ในปีต่อ ๆ ไป ๒. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ประเมินไปปรับปรุงแผนบริการ วิชาการและปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีต่อ ๆ ไปให้ดียิ่งขึ้น
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๔. ผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้ตามองค์ประกอบ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๔) หน้า ๙๐	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำ SAR ระดับคณะ และการจัดแสดง หลักฐานตามองค์ประกอบและ ตัวชี้วัดองค์ต่าง ๆ	สามารถนำความรู้มาพัฒนาต่อยอด งานบริการวิชาการเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น เพื่อรองรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ
๑๘ ก.ย. ๖๓	๕. คณะกรรมการจัด งานมุทิตาจิตแก่ผู้ เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๕) หน้า ๙๐	ได้เรียนรู้รูปแบบการจัดกิจกรรม มุทิตาจิตต่อคณาจารย์และบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ	นำข้อคิด คติ คำสอนจากผู้เกษียณอายุ ราชการมาปรับใช้ในชีวิตการทำงานใน รั้วของมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๖. คณะกรรมการ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๖) หน้า ๙๐	๑. ได้เรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา ๒. การมีความรับผิดชอบในงานที่ ได้รับมอบหมาย	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๗. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ จ้างงานประชาชนที่ ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์การ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVIC-19) ระยะที่ ๒ (เพิ่มเติม) (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๗) หน้า ๙๐	๑. ได้เรียนรู้และเพิ่มทักษะการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๒. ได้เรียนรู้การกำกับ ติดตามผลการ ดำเนินงานของผู้ถูกจ้างงาน	๑. สามารถสร้างเครือข่ายกับ หน่วยงานภายนอกจากการบริการ วิชาการเชิงพื้นที่ ๒. สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้แก่องค์กรในการช่วยเหลือพื้นที่ ช่วงของสถานการณ์การแพร่ระบาด ของโควิด-๑๙ ๓. ได้เรียนรู้การดำเนินการจ้างงาน ถูกจ้างภายใต้โครงการบยุทธศาสตร์
๑๗ - ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๓	๘. คณะกรรมการ ดำเนินการประชุม วิชาการระดับชาติ และนานาชาติ “ราช ภัฏวิจัย ครั้งที่ ๖ ราช ภัฏ ราชภัฏ : สืบ สานศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาท้องถิ่น ที่ยั่งยืน” (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๘) หน้า ๙๐	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับระบบ สารสนเทศสำหรับสนับสนุนการ เผยแพร่วารสาร ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการจัดประชุม วิชาการระดับชาติ ๓. เกิดเครือข่ายความร่วมมือในการ ดำเนินงานจากสถาบันอุดมศึกษา ทั่วประเทศ	๑. สามารถสร้างเครือข่าย ความร่วมมือเชิงวิชาการกับ หน่วยงานภายนอก ส่งผลให้ การดำเนินงานวิชาการในอนาคต มีความคล่องตัวขึ้น ๒. สามารถนำความรู้เรื่องเทคนิค การจัดประชุมวิชาการไปปรับใช้ กับการดำเนินงานจัดประชุมอื่น ๆ
๒๓ - ๒๔ ก.ค. ๖๓	๙. คณะกรรมการ ดำเนินการโครงการ จัดการประชุม วิชาการเสนอ ผลงานวิจัยระดับชาติ ด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ครั้งที่ ๓	ได้เรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑. นำความรู้เรื่องการใช้งานสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัด กิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายทาง วิชาการกับหน่วยงาน หรือ บุคคลภายนอกได้

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (NCST 3 rd 2020) (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๙) หน้า ๙๐		
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ สอบมาตรฐานวัด ความรู้วิชาภาษาไทย และวิชาภาษาอังกฤษ และอบรมปรับ พื้นฐานความรู้วิชา ภาษาอังกฤษ ปี การศึกษา ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๐) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้กระบวนการสอบ อาทิเช่น การจัด จ่าย รับข้อสอบ แก้ไข และ รายงานปัญหาที่เกิดขึ้น	สามารถนำประสบการณ์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าไปปรับใช้ ในการทำงาน เพื่อหาวิธีการจัดการ ปัญหาที่เหมาะสม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๑. คณะกรรมการ จัดทำรายงาน ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๑) หน้า ๙๑	จัดทำและเผยแพร่รายงานประจำปี	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่นๆ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๒. คณะกรรมการ หน่วยจัดการงานวิจัย (Research Management Unit : RMU) ประจำปีคณะ วิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๒) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้กระบวนการขับเคลื่อนและ สนับสนุนการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ เพื่อการวิจัยและพัฒนา ท้องถิ่นของคณาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการวิจัย เชิงพื้นที่ ๒. สามารถนำแนวทางการ ดำเนินงานไปปรับใช้กับการลงพื้นที่ โครงการบริการวิชาการ เพื่อให้บริการ วิชาการและงานวิจัยเกิดการ บูรณาการกัน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๓. คณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๓) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้เทคนิคการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวกับ การดำเนินงานด้านหลักสูตรของ คณะวิทยาศาสตร์แก่หน่วยงาน ภายนอก	สามารถนำความรู้ไปพัฒนาศักยภาพ ด้านการสื่อสาร และการประสานงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๔. คณะกรรมการ บริการวิชาการ	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำแผน การบริการวิชาการที่สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการ วิชาการเชิงพื้นที่

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๔) หน้า ๙๑	๒. ได้เรียนรู้กระบวนการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ	๒. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดกิจกรรมไปปรับใช้กับการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ๓. สามารถนำแนวทางการดำเนินงานไปปรับใช้กับการลงพื้นที่โครงการวิจัย เพื่อให้งานบริการวิชาการและงานวิจัยเกิดการบูรณาการกัน
๑ ธ.ค. ๖๓	๑๕. คณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวนและปรับปรุง แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๕) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	สามารถนำความรู้เรื่องการวางแผน มาปรับใช้กับกระบวนการทำงาน เพื่อให้งานเป็นระบบมากขึ้น
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๖. คณะกรรมการ จัดทำแผนบริการ วิชาการเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๖) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำแผน บริการวิชาการเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	๑. สามารถนำเทคนิคการจัดทำแผน ไปประยุกต์ใช้กับการวางแผน งานวิจัย เพื่อให้งานบริการวิชาการ และการวิจัยเชิงพื้นที่มีความ เชื่อมโยงกัน ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการ วิชาการเชิงพื้นที่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๗. คณะกรรมการ จัดทำแผนเสริมสร้าง ความสัมพันธ์กับ ชุมชน (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๗) หน้า ๙๑	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการขับเคลื่อน และสนับสนุนการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ เพื่อการวิจัยและพัฒนา ท้องถิ่น ๒. ได้เรียนรู้แนวทางการพัฒนาโจทย์ วิจัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ในพื้นที่ชุมชน	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการวิจัย เชิงพื้นที่ ๒. สามารถนำแนวทางการพัฒนา โจทย์วิจัยในพื้นที่ชุมชนไปประยุกต์ ให้สอดคล้องกับการวางแผนงาน จัดโครงการบริการวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๘. คณะกรรมการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๘) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้การดำเนินงานโครงการ และการอำนวยความสะดวกการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากร และนักศึกษา	๑. สามารถนำความรู้ไปพัฒนา ศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ ๒. สามารถแก้ไขปัญหาขั้นพื้นฐาน ที่เกิดจากความผิดปกติของระบบ สารสนเทศได้ ส่งผลให้กระบวนการ ทำงานต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๙. ผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้ตามองค์ประกอบ คุณภาพการศึกษา ภายในระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๑๙) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำ SAR ระดับคณะ และการจัดแสดง หลักฐานตามองค์ประกอบและ ตัวชี้วัดองค์ต่าง ๆ	สามารถนำความรู้มาพัฒนาต่อยอด งานบริการวิชาการเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น เพื่อรองรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ
๑๔ - ๑๖ ธ.ค. ๖๓	๒๐. คณะกรรมการ ดำเนินการการแข่งขัน กีฬาบุคลากรภายใน (กีฬา) มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ประจำปี ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๐) หน้า ๙๑	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๒. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในฐานะ นักกีฬาอีสปอร์ต ๓. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม	๑. สามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับ บุคลากรนอกหน่วยงาน ส่งผลให้ การติดต่อประสานงานเรื่องต่างๆ สะดวก และรวดเร็วขึ้น ๒. สามารถพัฒนาบุคลิกภาพให้ดีขึ้น
๑๔ ธ.ค. ๖๓	๒๑. คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบ ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง บุคคลเข้ารับราชการ เป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๑) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้กระบวนการสอบ อาทิเช่น การจัด จ่าย รับข้อสอบ แก้ไข และ รายงานปัญหาที่เกิดขึ้น	สามารถนำประสบการณ์การแก้ปัญหา เฉพาะหน้าไปปรับใช้ในการทำงาน เพื่อหาวิธีการจัดการปัญหาที่ เหมาะสม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๒. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ยกระดับเศรษฐกิจ และสังคมรายตำบล แบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย)	๑. ได้เรียนรู้และเพิ่มทักษะ การทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๒. ได้เรียนรู้การกำกับ ติดตามผล การดำเนินงานของผู้ถูกจ้างงาน	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ชุมชนและ หลักการประสานงานต่างๆ ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการ วิชาการและวิจัยเชิงพื้นที่

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๒) หน้า ๙๑		
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๓. คณะกรรมการ ดำเนินงานรับตรวจ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๓) หน้า ๙๑	๑. ได้เรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา ๒. การมีความรับผิดชอบในงานที่ ได้รับมอบหมาย	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร
๑๓ ก.ย. ๖๔	๒๔. คณะกรรมการ จัดงานมุทิตาจิตแก่ ผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๔) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้รูปแบบการจัดกิจกรรม มุทิตาจิตต่อคณาจารย์และบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ	นำข้อคิด คติ คำสอนจากผู้ เกษียณอายุราชการมาปรับใช้ในชีวิต การทำงานในรั้วของมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๕. คณะกรรมการ ดำเนินงานรับการ ตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๕) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้กระบวนการรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ประเมินไปปรับปรุงแผนบริการ วิชาการและปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีต่อ ๆ ไปให้ดียิ่งขึ้น
๒๒ พ.ค. ๖๔	๒๖. คณะกรรมการ ดำเนินการโครงการ การจัดการประชุม วิชาการเสนอ ผลงานวิจัยระดับชาติ ด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ครั้งที่ ๔ (NCST 4 th 2021) (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๖) หน้า ๙๑	ได้เรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑. นำความรู้เรื่องการใช้งานสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัด กิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายทาง วิชาการกับหน่วยงานหรือ บุคคลภายนอกได้

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๒๕ ส.ค. ๖๔	๒๗. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาบัณฑิตอุดมคติไทย เขตภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ เรื่อง “การพัฒนาการศึกษา Gen Z ในวิถีชีวิตใหม่” (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๗) หน้า ๙๒	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการควบคุมการเข้าประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นทีมร่วมกับบุคลากรในหน่วยงาน	๑. สามารถนำความรู้เรื่องการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นๆ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ทำให้การติดต่อประสานงานมีความคล่องตัวขึ้น
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๘. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๘) หน้า ๙๒	ได้เรียนรู้กระบวนการตรวจสอบรับ - จ่าย พักดูประจำปีงบประมาณ	สามารถนำทักษะและประสบการณ์การดำเนินงานบริหารเอกสารการตรวจรับ - จ่ายพัสดุ ไปปรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒๙. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายในคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๒๙) หน้า ๙๒	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำ SAR ระดับคณะ และการจัดแสดงหลักฐานตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดองค์ต่าง ๆ	สามารถนำความรู้มาพัฒนาต่อยอดงานบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓๐. คณะกรรมการบริการวิชาการ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๐) หน้า ๙๒	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำแผนการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ ๒. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดกิจกรรมไปปรับใช้กับการจัดกิจกรรมอื่นๆ ๓. สามารถนำแนวทางการดำเนินงานไปปรับใช้กับการลงพื้นที่โครงการวิจัย เพื่อให้บริการวิชาการและงานวิจัยเกิดการบูรณาการกัน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓๑. คณะกรรมการ จัดทำรายงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๑) หน้า ๙๒	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำ และ เผยแพร่รายงานประจำปี	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓๒. คณะกรรมการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวนและปรับปรุง แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๒) หน้า ๙๒	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	สามารถนำความรู้เรื่องการวางแผน มาปรับใช้กับกระบวนการทำงาน เพื่อให้งานเป็นระบบมากขึ้น
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓๓. คณะกรรมการ ดำเนินการจัด การศึกษาภาคนอก เวลาราชการ ประจำ ภาคเรียนที่ ๑ ปี การศึกษา ๒๕๖๔ การจัดการเรียนการ สอนออนไลน์ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๓) หน้า ๙๒	ได้เรียนรู้ขั้นตอนการให้บริการและ การอำนวยความสะดวกแก่ คณาจารย์และนักศึกษา ในการเปิด ใช้งานห้องสำหรับจัดการเรียน การสอนออนไลน์	สามารถนำประสบการณ์ไปพัฒนา ทักษะการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM ให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น
ธ.ค. ๖๔ - ก.พ. ๖๕	๓๔. คณะกรรมการ ดำเนินการอบรม พัฒนาครู กศน.ด้าน การจัดการเรียนรู้ รูปแบบออนไลน์ รุ่นที่ ๑ - ๔ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๔) หน้า ๙๒	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน เป็นทีม ๒. ได้เรียนรู้แนวทางการจัดกิจกรรม การอบรมให้แก่บุคคลภายนอก	๑. สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน ๒. สามารถนำเทคนิค และ ประสบการณ์การทำงานไปปรับใช้ กับการจัดกิจกรรมอบรมอื่นๆ
ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕	๓๕. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ สอบมาตรฐานวัด ความรู้ วิชา ภาษาอังกฤษหลังเรียน (Post-test) สำหรับ นักศึกษาชั้นปีที่ ๒	ได้เรียนรู้กระบวนการควบคุมการ สอบมาตรฐานวัดความรู้ ภาษาอังกฤษหลังเรียนด้วยระบบ ออนไลน์	ได้ฝึกปฏิบัติ และพัฒนาทักษะการ แก้ปัญหาเฉพาะหน้า

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	รหัสนักศึกษา ๖๔ ด้วยระบบออนไลน์ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๕) หน้า ๙๒		
ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕	๓๖. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ สอบมาตรฐานวัด ความรู้วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และอบรมปรับ พื้นฐานความรู้วิชา ภาษาอังกฤษ ปี การศึกษา ๒๕๖๕ ด้วยระบบออนไลน์ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๖) หน้า ๙๒	ได้รู้กระบวนการควบคุมการสอบ มาตรฐานวัดความรู้วิชาภาษาไทย ด้วยระบบออนไลน์	ได้ฝึกปฏิบัติและพัฒนาทักษะการ แก้ปัญหาเฉพาะหน้า
พ.ค. - มิ.ย. ๖๕	๓๗. คณะกรรมการ ดำเนินการโครงการ จัดการประชุม วิชาการเสนอ ผลงานวิจัยระดับชาติ ด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ครั้งที่ ๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (The 5 th CRU- National Conference in Science and Technology: NCST 5 th 2022) (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๗) หน้า ๙๒	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนการเผยแพร่วารสาร ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการจัดประชุม วิชาการระดับชาติ ๓. เกิดเครือข่ายความร่วมมือในการ ดำเนินงานจากสถาบันอุดมศึกษา ทั่วประเทศ	๑. สามารถสร้างเครือข่าย ความร่วมมือเชิงวิชาการกับ หน่วยงานภายนอก ส่งผลให้ การดำเนินงานวิชาการในอนาคต มีความคล่องตัวขึ้น ๒. สามารถนำความรู้เรื่องเทคนิค การจัดประชุมวิชาการไปปรับใช้ กับการดำเนินงานจัดประชุมอื่น ๆ
๓๐ มี.ค. ๖๕	๓๘. คณะกรรมการ ดำเนินงานกิจกรรม การจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการขับเคลื่อน และสนับสนุนการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ เพื่อการวิจัยและพัฒนา ท้องถิ่น	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการวิจัย เชิงพื้นที่ ๒. สามารถนำแนวทางการพัฒนา โจทย์วิจัยในพื้นที่ชุมชนไปประยุกต์

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเด็น หัวข้อ “การวิจัย บูรณาการข้ามศาสตร์ หรือร่วมศาสตร์ สาขาวิชากับโจทย์ พื้นที่ชุมชน” (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๘) หน้า ๙๒	๒. ได้เรียนรู้แนวทางการพัฒนาโจทย์วิจัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่ชุมชน	ให้สอดคล้องกับการวางแผนงาน จัดโครงการบริการวิชาการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓๙. อนุกรรมการ วิเคราะห์และ กลั่นกรองงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๓๙) หน้า ๙๒	ได้เรียนรู้กระบวนการวิเคราะห์และ กลั่นกรองงบประมาณประจำปี	สามารถนำกระบวนการกลั่นกรองมา ปรับใช้กับงบประมาณโครงการ บริการวิชาการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ปัญหาในกระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๔๐. คณะกรรมการ ดำเนินงานรับตรวจ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๔๐) หน้า ๙๒	๑. ได้เรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา ๒. การมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๔๑. คณะกรรมการ ดำเนินงานรับการ ตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน คณะวิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๔๑) หน้า ๙๒	ได้เรียนรู้กระบวนการรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ประเมินไปปรับปรุงแผนบริการ วิชาการและปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีต่อ ๆ ไปให้ดียิ่งขึ้น
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๔๒. คณะกรรมการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำรายงาน การประเมินตนเอง และจัดทำหลักฐาน	ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำ SAR ระดับคณะ และการจัดแสดง หลักฐานตามองค์ประกอบและ ตัวชี้วัดองค์ต่าง ๆ	สามารถนำความรู้มาพัฒนาต่อยอด งานบริการวิชาการเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น เพื่อรองรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	แสดงเพื่อเตรียมรับ การประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับคณะ (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๔๒) หน้า ๙๓		ระดับคณะ องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ
ก.ค. - ก.ย. ๖๕๖๕	๔๓. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจ และสังคมฐานราก หลังโควิดด้วย เศรษฐกิจ (U2T for BCG) คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม (หลักฐาน ๑.๓.๒ - ๔๓) หน้า ๙๓	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการขับเคลื่อน และสนับสนุนการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ ๒. ได้เรียนรู้แนวทางการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ชุมชน ๓. ได้เรียนรู้ขั้นตอนการบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคลผู้ถูกจ้างงาน	สามารถนำแนวทางกระบวนการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนมาปรับใช้กับ โครงการบริการวิชาการ

๑.๓.๓ งานที่หน่วยงานมอบหมาย จำนวน ๒๙ ครั้ง ดังนี้

ตารางที่ ๕ งานที่หน่วยงานมอบหมาย

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑ ส.ค. ๖๓	๑. คณะกรรมการ ดำเนินงานประชุม คณาจารย์ และ บุคลากร คณะ วิทยาศาสตร์ ประจำ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑) หน้า ๙๓	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๖ ส.ค. ๖๓	๒. คณะกรรมการ ดำเนินงานปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะวิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒) หน้า ๙๓	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๒๓ ก.ค. ๖๓	๓. คณะกรรมการ ดำเนินงานปฐมนิเทศ นักศึกษาก่อนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๓) หน้า ๙๓	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า
๑๕ ธ.ค. ๖๓	๔. คณะกรรมการ ดำเนินงานกิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ “การสื่อสารอย่างไรให้ โดนใจในยุคดิจิทัล” (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๔) หน้า ๙๓	๑. เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัด กิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ
๑๓ - ๑๔ มี.ค. ๖๔	๕. คณะกรรมการ ดำเนินงาน โครงการ พัฒนาทักษะด้าน เทคโนโลยีวิชาชีพครู ให้แก่นักศึกษา หลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๕) หน้า ๙๓	๑. เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัด กิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ
๒๑ ธ.ค. ๖๓	๖. คณะกรรมการ ดำเนินงานปฐมนิเทศ นักศึกษาก่อนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๖) หน้า ๙๓	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า
๒๕ ธ.ค. ๖๓	๗. คณะกรรมการ ดำเนินงานประชุม คณาจารย์ และ บุคลากร	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	คณะวิทยาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๓) หน้า ๙๓	๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของ ทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า
๕ - ๖ มิ.ย. ๖๔	๘. คณะกรรมการ อบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาทักษะด้าน ภาษาอังกฤษเพื่อ วิชาชีพครูให้แก่ นักศึกษาหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๘) หน้า ๙๓	๑. เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัด กิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ
๒๒ - ๒๓ ก.ค. ๖๔	๙. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ พัฒนาสมรรถนะทาง วิชาการและวิชาชีพ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๙) หน้า ๙๓	๑. เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัด กิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ
๒๑ ก.ค. ๖๔	๑๐. คณะกรรมการ ดำเนินงานปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะ วิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๐) หน้า ๙๓	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า
๔ ส.ค. ๖๔	๑๑. คณะกรรมการ ดำเนินงานประชุม คณาจารย์ และ บุคลากร คณะ วิทยาศาสตร์ ประจำ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๑) หน้า ๙๓	๑. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็น ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและ สายสนับสนุน ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๓. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากร ส่งผลให้การประสานงานมี ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๓. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑๓ ก.ย. ๖๔	๑๒. คณะกรรมการ ดำเนินงานอบรม คุณธรรมและจริยธรรม นักศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๔ คณะวิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๒) หน้า ๙๓	๑. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม ๒. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับ สโมสรนักศึกษา	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน ประสานงาน กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า
๒๗ ส.ค. ๖๔	๑๓. คณะกรรมการ ดำเนินงานกิจกรรม เสริมสร้างชุมชนแห่ง การเรียนรู้ทางวิชาชีพ ครูให้มีสมรรถนะของ ครูยุคใหม่ สำหรับการ เรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (PLC) (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๓) หน้า ๙๓	๑. เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัด กิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. ได้เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ครูเพื่อส่งเสริมการบริการด้าน การศึกษา	๑. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ๒. นำความรู้เรื่องการใช้งานสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัด กิจกรรมต่าง ๆ ๓. สามารถสร้างเครือข่ายความ ร่วมมือกับโรงเรียนและบุคลากร ทางการศึกษา
๒๐ ส.ค. ๖๔	๑๔. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ประกวดแข่งขัน สิ่งประดิษฐ์สมองกล อัจฉริยะพัฒนา พลังงานทางเลือก ระดับมัธยมศึกษา ครั้งที่ ๑๐ “Smart Energy Power Plant” ประจำปี ๒๕๖๔ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๔) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน เป็นทีม ๒. ได้ประชาสัมพันธ์หลักสูตรของ หน่วยงานแก่นักเรียนที่เข้าร่วม กิจกรรม	๑. สามารถสร้างเครือข่าย ความร่วมมือกับโรงเรียนระดับ มัธยมศึกษา ทำให้การประชาสัมพันธ์ หลักสูตร หรือกิจกรรมต่าง ๆ มีความสะดวกมากขึ้น ๒. สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน
๑๒ - ๑๓ ก.พ. ๖๕	๑๕. คณะกรรมการ ดำเนินงานประชุม อบรมเตรียมความ พร้อมในการเรียนการ สอนสำหรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔	ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นทีม	พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๕) หน้า ๙๔		
๒๙ พ.ย. ๖๔	๑๖. คณะกรรมการ ดำเนินงานปฐมนิเทศ นักศึกษา ก่อนฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษาใน รูปแบบออนไลน์ ปี การศึกษา ๒๕๖๕ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๖) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน เป็นทีม ๒. แลกเปลี่ยนข้อเสนอแนะการ ดำเนินงานที่ผ่านมา	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า ๒. สามารถนำปัญหา และ ข้อเสนอแนะมาปรับใช้กับการ ดำเนินงานด้านบริการวิชาการ
๒๑ - ๒๕ ก.พ. ๖๕	๑๗. คณะกรรมการ ดำเนินงานจัด กิจกรรมสำรวจ ภาคสนามสำหรับ วิชาชีพวิศวกรรมโยธา (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๗) หน้า ๙๔	๑. ได้ทำงานเป็นทีมภายใน หน่วยงาน ๒. เรียนรู้การทำงานร่วมกับ นักศึกษา	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ
๒๔ - ๒๕ มี.ค. ๖๕	๑๘. คณะกรรมการ ดำเนินงานกิจกรรม พัฒนาทักษะด้านการ ออกแบบสื่อ ประชาสัมพันธ์ Info graphic & Motion Graphic เพื่อการ สื่อสารองค์กรอย่าง มืออาชีพ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๘) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของ ทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า
๒๘ มี.ย. ๖๕	๑๙. คณะกรรมการ ดำเนินงานประชุม คณาจารย์ และ บุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๑๙) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการ เตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของ ทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผน รายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียม เอกสารรับลงทะเบียน และการ ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีม สนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะ หน้า

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑๑ พ.ค. ๖๕	๒๐. คณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตร พ.ศ.๒๕๖๒ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๐) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการเตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผนรายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียมเอกสารรับลงทะเบียน และการประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีมสนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๒๙ มิ.ย. ๖๕	๒๑. คณะกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ คณะวิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๑) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการเตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผนรายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียมเอกสารรับลงทะเบียน และการประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีมสนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๑ - ๒ ส.ค. ๖๕	๒๒. คณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบกิจกรรมและการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๒) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินการเตรียมเอกสารรับลงทะเบียน ประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ของทีมสวัสดิการ เช่น การวางแผนรายการอาหาร การจัดโซนอาหาร และการประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเตรียมเอกสารรับลงทะเบียน และการประสานงานกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีมสนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๑ ก.ค. ๖๕	๒๓. คณะกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๓) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นทีม ๒. แลกเปลี่ยนข้อเสนอแนะการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑. พัฒนาศักยภาพด้านการเป็นทีมสนับสนุน และฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๒. สามารถนำปัญหาและข้อเสนอแนะมาปรับใช้กับการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ
๑ เม.ย. ๖๕	๒๔. คณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมจิตอาสา “มหาวิทยาลัย	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานพระราชพิธี เพื่อแสดงความรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์	สามารถนำกระแสพระราชดำริสและแนวทางการปฏิบัติตนไปปรับใช้ในการทำงาน

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	ราชภัฏจันทรเกษม รวมพลัง ทำความดี” เพื่อถวายเป็นพระราช กุศล เนื่องในวันคล้าย วันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิ ราชเจ้า กรมสมเด็จพระ เทพรัตนสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๔) หน้า ๙๔	๒. ได้ทำความดีเพื่อถวายเป็นพระ ราชกุศล	
๑๙ - ๒๐ พ.ค. ๖๕	๒๕. คณะกรรมการ ดำเนินงานจัด กิจกรรมเชิง ปฏิบัติการสร้าง ความรู้ความเข้าใจใน การวางแผน และ พัฒนาตนเองเพื่อเข้า สู่ตำแหน่งทาง วิชาการ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๕) หน้า ๙๔	ได้รับทราบนโยบายของ มหาวิทยาลัย และมีความรู้ความ เข้าใจในการวางแผน พัฒนาตนเอง เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และ วิธีปฏิบัติเพื่อก้าวเข้าสู่ New Gen CRU Staff	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ ในการทำงาน เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการ ทำงาน แสวงหาวิธีการ กระบวนการ ใหม่ ๆ และเกิดการทำงานเชิงรุก ที่สอดคล้องกับการพัฒนาตนเอง เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต
๓๐ เม.ย. ๖๕	๒๖. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะ วิชาชีพครูให้แก่ นักศึกษาหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๖) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับวิชาชีพครู ๒. ได้เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะ หน้า	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ
๖ มิ.ย. ๖๕	๒๗. คณะกรรมการ ดำเนินงานกิจกรรม การพัฒนาหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิตตาม แนวทางการศึกษามุ่ง ผลลัพธ์ (Outcome-	๑. ได้เรียนรู้สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับวิชาชีพครู ๒. ได้เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะ หน้า	สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการวางแผนการทำงานไป ปรับใช้และพัฒนาต่อยอดกับการ ดำเนินงานในคณะกรรมการชุดอื่น ๆ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	based education: OBE) (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๓) หน้า ๙๔		
๒๖ - ๒๗ ส.ค. ๖๕	๒๘. เข้าร่วมฝึกซ้อม ใหญ่ และฝึกซ้อม เสมือนจริง งานพิธี พระราชทานปริญญา บัตรแก่ผู้สำเร็จ การศึกษาจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๘) หน้า ๙๔	๑. ได้เรียนรู้แนวทางในการปฏิบัติ หน้าที่กรรมการฝ่ายตรวจสอบ รายชื่อบัณฑิต ๒. ได้เรียนรู้กระบวนการดำเนินงาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ๓. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก	๑. เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการ เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในครั้งต่อไป ๒. สามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับ บุคลากรนอกหน่วยงาน ส่งผลให้การ ติดต่อประสานงานเรื่องต่าง ๆ สะดวกและรวดเร็วขึ้น
๑ ก.ย. ๒๕๖๕	๒๙. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ “วันประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม ครั้งที่ ๘” (๘ th CRU QA DAY) (หลักฐาน ๑.๓.๓ - ๒๙) หน้า ๙๕	๑. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัด นิทรรศการ และการส่งผลงาน บริการวิชาการเข้าประกวด ๒. เรียนรู้ทักษะการประสานงาน ร่วมกับชุมชนเพื่อจัดร้านค้าชุมชน ๓. เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมถึงนักศึกษา และมีความ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย	๑. สามารถนำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการมาปรับปรุงงาน บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมและต่อ ยอดงานบริการวิชาการของคณะ วิทยาศาสตร์ให้พัฒนาไปในทางที่ดี ยิ่ง ๆ ขึ้นไป ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการ วิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยในเครือ ราชภัฏ

๑.๔ ความรับผิดชอบและการอุทิศเวลา

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานหลักด้านการบริการวิชาการ การดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานตาม เป้าหมายและตัวชี้วัดแผนบริการวิชาการ และภาระงานรองที่ได้รับมอบหมาย ไม่ว่าจะเป็นงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา งานด้านการวิจัยเชิงพื้นที่ (RMU) จนสำเร็จและบรรลุเป้าหมายทุกงาน โดยผู้รายงานผล การปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบและการอุทิศเวลาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานไม่เคยละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีเหตุอันควร
๒. ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานมีความขยัน ตั้งใจ และเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้สำเร็จลุล่วง และสามารถจัดโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จทุกกิจกรรม
๓. ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานไม่เอาเวลาราชการไปหาผลประโยชน์ส่วนตน ทำงานอย่าง มีศักดิ์ศรี ไม่เห็นแก่ประโยชน์อันมิชอบ ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ และสร้างความเสียหายให้แก่หน่วยงาน
๔. ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานตามภาระงานหลัก ด้านการ ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ทั้งในและนอกเวลาราชการ โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ผู้รายงานการปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวน ๗ กิจกรรม และจังหวัด ชัยนาท จำนวน ๕ กิจกรรม รวมทั้งหมด ๑๒ กิจกรรม แบ่งเป็นกิจกรรมในเวลาราชการ ๗ กิจกรรม และนอก เวลาราชการ ๕ กิจกรรม เพื่อตอบสนองต่อพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสังคมและต่อหน่วยงานให้มากที่สุด



๑.๕ การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติตาม ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ดำรงไว้ซึ่งเกียรติยศและศักดิ์ศรี สร้างความเลื่อมใสศรัทธา จนเป็นที่ยอมรับ จากบุคคลทั่วไป โดยผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติตนตามหลักจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ดังนี้

ตารางที่ ๖ การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย	ผลการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย
๑. บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง	๑.๑ ศึกษางานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างจริงจัง เพิ่มพูนขีดความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่องและ ตลอดเวลา เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๑.๒ ประพฤติตนอย่างเหมาะสมทั้งทางวาจาภิยามารยาท การแต่งกาย บุคลิกภาพ และการวางตัว เพื่อให้เกิดความ เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ แสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
๒. บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน	๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ปราศจากอคติในการปฏิบัติงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อใครคนใดคนหนึ่ง ๒.๒ ปฏิบัติงานตามเวลาราชการของมหาวิทยาลัยและ ไม่มีประวัติการเข้าปฏิบัติงานสาย ๒.๓ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า โดยตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ก่อน และหลังการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันเหตุสูญวิสัย และก่อประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงาน
๓. บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน	๓.๑ เคร่งครัดในวิจารณ์ญาณของผู้บังคับบัญชา ไม่แสดง อาการก้าวร้าว หากมีปัญหาในเรื่องใด จะขอปรึกษาหารือ ด้วยการใช้กิริยาจากอันสุภาพ ๓.๒ ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ด้วยความสุภาพ ปราศจาก อคติ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ๓.๓ สามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกับบุคลากรทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงานได้ ๓.๔ ปฏิบัติงานตามได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
๔. บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและ สังคม	ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้รับบริการ หรือผู้ติดต่อสอบถามข้อมูล หรือขอรับคำปรึกษา ด้วยความสุภาพ และพร้อม ช่วยเหลืออย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความจริงใจ

๑.๖ บุคลิกภาพและมารยาท

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานประพุดิตนอย่างเหมาะสมมีสัมมาคารวะ ทั้งทางกายและวาจา บุคลิกภาพ กิริยามารยาทและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี การวางตัวต่อบุคคลอื่นอย่างสุภาพและอ่อนน้อม รวมถึงการแต่งกายที่เหมาะสมกับกาลเทศะ เช่น การแต่งกายด้วยผ้าไทยเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การแต่งกายให้เหมาะสมกับการลงพื้นที่บริการวิชาการ และการแต่งกายแบบทางการเมื่อเข้าร่วมกิจกรรมหรือการเข้าร่วมอบรม เป็นต้น ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานคำนึงถึงบุคลิกภาพ มารยาท และการวางตัวเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานที่ต้องทำงานร่วมกับหลายฝ่ายทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ผู้บริหารองค์กร ส่วนท้องถิ่น และชาวบ้าน สำเร็จลุล่วงด้วยความประทับใจ และความความทรงจำที่ดีในการให้บริการวิชาการที่เหมาะสมแก่การเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย



๑.๗ การบริการสังคม/การเป็นวิทยากร/การบริการวิชาการ

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้เข้าร่วมกิจกรรมการบริการวิชาการทั้งกิจกรรมที่จัดโดยระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน ทั้งหมด ๓๐ กิจกรรม จากระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปี

ตารางที่ ๗ การบริการสังคม/การเป็นวิทยากร/การบริการวิชาการ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๒๑ – ๒๓ ก.พ. ๖๓	๑. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ พัฒนาผลิตภัณฑ์และ สร้างรายได้ให้ชุมชน กิจกรรมสร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ ด้านอาหาร และผลิตภัณฑ์ชุมชน (หลักฐาน ๑.๗ - ๑) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ หน่วยงานปกครองท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้วิธีการเพิ่มมูลค่า ผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นเพื่อส่งเสริม รายได้ให้แก่ชาวบ้าน	๑. สามารถนำประสบการณ์การทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชนไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ ๓. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ
๖ - ๗ ก.พ. ๖๓	๒. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ พัฒนาผลิตภัณฑ์และ สร้างรายได้ให้ชุมชน กิจกรรมการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ บรรจูกัญชารักขีโลก (หลักฐาน ๑.๗ - ๒) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ หน่วยงานปกครองท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้วิธีการเพิ่มมูลค่าให้แก่ ผลิตภัณฑ์ด้วยบรรจูกัญชาที่ สร้างสรรค์และเป็นเอกลักษณ์ของ ท้องถิ่น	๑. สามารถนำประสบการณ์การทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชนไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ ๓. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ
๑๒ ก.ค. ๖๓ ๙ ส.ค. ๖๓	๓. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ส่งเสริมสุขภาวะที่ดีเพื่อ ชุมชน กิจกรรมอบรม เชิงปฏิบัติการด้านการ ออกกำลังกายและการ ส่งเสริมสุขภาพ	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ ตัวแทนชุมชน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้วิธีการออกกำลังกายที่ เหมาะสมกับช่วงวัยเพื่อส่งเสริมการ	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๗ - ๓) หน้า ๙๗	ออกกำลังเพื่อสุขภาพให้แก่คนในชุมชน	๓. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน
๑ - ๒ ส.ค. ๖๓	๔. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการชุมชนสูงวัยไซเบอร์ (หลักฐาน ๑.๗ - ๔) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ ตัวแทนชุมชน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้รับความรู้เกี่ยวกับอาชีพทางเลือก โดยอาศัยเทคนิคและช่องทางการใช้เทคโนโลยี เช่น Youtuber โดยใช้โปรแกรม Kinemaster ในการตัดต่อ เป็นต้น	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ๓. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน
๓ - ๗ ส.ค. ๖๓	๕. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนมีนบุรีอุปถัมภ์ให้เป็นชุมชนน่าอยู่ ปลอดภัย น่าเที่ยว บนอัตลักษณ์ชุมชนกิจกรรม พัฒนาอาคารสำนักงานชุมชนบนฐานนวัตกรรมจากงานวิจัย (หลักฐาน ๑.๗ - ๕) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้เทคนิคการจัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒. ได้เรียนรู้การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้แก่ชุมชน ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม ๓. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกับชุมชน	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถนำความรู้เรื่องเทคนิคการจัดทำสื่อไปปรับใช้ในการประชาสัมพันธ์งานบริการวิชาการหรืองานเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๖. คณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพครูให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่สำหรับการเรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑ ระดับมัธยมศึกษา (สสวท.) (หลักฐาน ๑.๗ - ๖) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมร่วมกับบุคคลในหน่วยงาน	๑. นำความรู้เรื่องการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. สามารถนำประสบการณ์การจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการอื่น ๆ ในช่วงที่มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙
๑๔ ก.พ. - ๒๕ เม.ย. ๖๔	๗. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรม	๑. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. ได้เรียนรู้การทำงาน	๑. สามารถนำประสบการณ์การจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการอื่น ๆ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	เชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนด้านการศึกษาต่อและอาชีพผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๗ - ๗) หน้า ๙๗	เป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้สมรรถนะที่จำเป็นในการย่อยยอดและส่งเสริมการบริการวิชาการด้านการศึกษา	ในช่วงที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ ยังมีความรุนแรง ๒. สามารถนำความรู้มาวิเคราะห์ จุดแข็ง - จุดอ่อนของตนเอง เพื่อนำไปซึ่งการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๒๑ ก.พ. ๖๔ ๑๔ มี.ค. ๖๔	๘. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับเยาวชน (หลักฐาน ๑.๗ - ๘) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ ตัวแทนชุมชน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้รับความรู้เกี่ยวกับอาชีพทางเลือก โดยอาศัยเทคนิคและช่องทางการใช้เทคโนโลยี เช่น Youtuber โดยใช้โปรแกรม Kinemaster ในการตัดต่อ เป็นต้น	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าว ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ๓. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน
๕ - ๖ ก.พ. ๖๔	๙. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการทำบัญชีครัวเรือนเพื่อส่งเสริมการออมและลดภาระหนี้สิน (หลักฐาน ๑.๗ - ๙) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการส่งเสริมการออมและการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย เพื่อลดภาระหนี้สินให้แก่ประชาชนในจังหวัดชัยนาท ๒. ได้เรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรมในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ ในรูปแบบออนไลน์	สามารถนำประสบการณ์การจัดกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการอื่น ๆ ในช่วงที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา ๒๐๑๙ ยังมีความรุนแรง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามแผนบริการวิชาการ
๑๒ - ๑๔ มี.ค. ๖๔	๑๐. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างรายได้ให้ชุมชน กิจกรรมสร้างอาชีพเพิ่มรายได้ ด้านอาหารและผลิตภัณฑ์ชุมชน	๑. ได้เรียนรู้วิธีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีความน่าสนใจ และสร้างรายได้ให้แก่ชาวบ้านในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-๑๙	๑. สามารถนำประสบการณ์การทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชนไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการวิชาการอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	(หลักฐาน ๑.๗ - ๑๐) หน้า ๙๗	๒. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพทางเลือกเพื่อสร้างรายได้เสริม ๓. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม และการทำงานร่วมกับพื้นที่	๒. สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในการลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน ๓. สามารถปรับตัวและเรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้การเว้นระยะห่างทางสังคม
๒๕ ก.พ. ๖๔	๑๑. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาวะที่ดีเพื่อชุมชน กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการออกกำลังกายและการส่งเสริมสุขภาพ (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๑) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้วิธีการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับช่วงวัยเพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดี	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ๓. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน ๔. สามารถปรับตัวและเรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้การเว้นระยะห่างทางสังคม
๘ มี.ค. ๖๔	๑๒. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาวะที่ดีเพื่อชุมชน กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านทักษะการจัดการขยะมูลฝอยครัวเรือน (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๒) หน้า ๙๗	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ ตัวแทนชุมชน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้วิธีการส่งเสริมให้ชุมชนรู้จักการคัดแยกขยะเพื่อเสริมสร้างรายได้ และเพื่อรักษาสีสิ่งแวดล้อมที่ดีในชุมชน ๔. สามารถส่งเสริมและผลักดันให้เกิดการจัดตั้งธนาคารขยะชุมชนเพื่อเป็นศูนย์กลางการคัดแยกขยะให้แก่ชุมชน	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ๓. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน ๔. สามารถปรับตัวและเรียนรู้การดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้การเว้นระยะห่างทางสังคม
๒๓ - ๒๕ เม.ย. ๖๔	๑๓. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถแก่ครูผู้รับผิดชอบรายวิชาแนะแนว	สามารถนำเทคนิคการเพิ่มขีดความสามารถมาปรับใช้ในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๓) หน้า ๙๗		
๕ - ๖ มิ.ย. ๖๔	๑๔. คณะกรรมการ ดำเนินงานอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ศักยภาพครูให้มี สมรรถนะของครูยุค ใหม่ สำหรับการเรียนรู้ ศตวรรษที่ ๒๑ (สสวท) ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๔) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้ เพิ่มพูนและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ร่วมกัน ตั้งแต่วางแผน ดำเนินการ ติดตามและรายงานผล ๒. ได้เรียนรู้ และพัฒนาทักษะการ วางแผน การเตรียมการ การแก้ไข ปัญหา ๓. ได้เรียนรู้ประสบการณ์การจัด อบรมให้แก่บุคคลภายนอก	๑. นำความรู้และประสบการณ์ไป ปรับปรุง/พัฒนาการจัดกิจกรรมครั้ง ต่อไป หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น ๒. โครงการ/กิจกรรมตอบตัวชี้วัด การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การ พัฒนาครูของมหาวิทยาลัย และ ยุทธศาสตร์คณะด้านการบริการ วิชาการ ๓. สามารถสร้างเครือข่ายทาง วิชาการกับโรงเรียนได้
๖ ก.ย. ๖๔	๑๕. คณะกรรมการ ดำเนินงานกิจกรรม เสริมสร้างชุมชนแห่ง การเรียนรู้ทางวิชาชีพ ครูให้มีสมรรถนะของครู ยุคใหม่ สำหรับการ เรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑ (PLC: Professional Learning Community) (หลักฐาน ๑.๗ - ๘) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้ เพิ่มพูนและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ร่วมกัน ตั้งแต่วางแผน ดำเนินการ ติดตามและรายงานผล ๒. ฝึกฝน และพัฒนาทักษะการ วางแผน การเตรียมการ การแก้ไข ปัญหา	๑. นำความรู้และประสบการณ์ไป ปรับปรุง/พัฒนาการจัดกิจกรรมครั้ง ต่อไป หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น ๒. โครงการ/กิจกรรมตอบตัวชี้วัด การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การ ผลิตและพัฒนาครูของ มหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์การ บริการวิชาการของคณะ
กุมภาพันธ์ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑๖. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ยกระดับเศรษฐกิจและ สังคมรายตำบลแบบ บูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๖) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการขับเคลื่อน และสนับสนุนการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ ๒. ได้เรียนรู้แนวทางการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อส่งเสริมรายได้ ให้แก่ชาวบ้านในช่วงสถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ๓. ได้เรียนรู้ขั้นตอนการบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคลผู้ถูกจ้างงาน	๑. สามารถนำแนวทาง กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชุมชนมาปรับใช้กับโครงการ บริการวิชาการ ๒. สามารถนำข้อมูลพื้นฐานราย ตำบลหรือ Big data ที่ทีมผู้จ้าง งานได้เก็บข้อมูลมาเป็นแนว ทางการวิจัย และโจทย์บริการ วิชาการ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑๗ ธ.ค. ๖๔ - ๓ ก.พ. ๖๕ (รุ่นที่ ๑ - ๔)	๑๗. คณะกรรมการ ดำเนินงานอบรมพัฒนา ครู กศน. ด้านการ จัดการเรียนรู้รูปแบบ ออนไลน์ (โครงการจ้าง ที่ปรึกษาพัฒนาระบบ และบุคลากรการจัดการ เรียนรู้แบบออนไลน์) ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระ และผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๗) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้การบริหารจัดการ และ ขั้นตอนการดำเนินงานการจัด กิจกรรมบริการวิชาการเพื่อจัดหา รายได้ ๒. ฝึกฝน และพัฒนาทักษะการ วางแผน การเตรียมการ และ การประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอกหรือผู้ว่าจ้าง ๓. เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และผู้เข้าร่วม กิจกรรมมีความประทับใจ	๑. มีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานที่หลากหลาย ๒. นำความรู้ และประสบการณ์ ไปถ่ายทอดแนวทาง/วิธีการ ดำเนินงานบริการวิชาการที่นำ รายได้เข้ามหาวิทยาลัย ให้กับ ผู้ร่วมงาน
๒๒ - ๒๓ ก.พ. ๖๕	๑๘. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการสู่ชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้านการศึกษาต่อและ อาชีพแห่งอนาคตผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๘) หน้า ๙๘	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา สมรรถนะและขีดความสามารถ แก่ครูผู้รับผิดชอบรายวิชาแนะแนว	สามารถนำเทคนิคการเพิ่ม ขีดความสามารถมาปรับใช้ใน การพัฒนาตนเอง เพื่อให้การ ทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒ เม.ย. ๖๕	๑๙. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการสู่ชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรม เชิงปฏิบัติการ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การจัดการเรียนรู้ คณิตศาสตร์โดยใช้ โปรแกรมสำเร็จรูป (หลักฐาน ๑.๗ - ๑๙) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับ บุคลากรด้านการศึกษา รวมถึงศิษย์ เก่า ๒. ได้ส่งเสริมและต่อยอดการใช้ เทคโนโลยีในการสร้างสื่อเพื่อจัดการ เรียนการสอนในยุคการเรียนการสอน ออนไลน์ ด้วยโปรแกรม GeoGebra	๑. สามารถสร้างเครือข่ายความ ร่วมมือด้านการศึกษา ๒. นำความรู้เรื่องการสร้างสื่อ การเรียนการสอนไปปรับใช้ใน การบริการวิชาการด้าน การศึกษาให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๓๐ มี.ค. ๖๕	๒๐. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการสู่ชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรม เชิงปฏิบัติการการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ ยกระดับคุณภาพชีวิต ให้เยาวชน (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๐) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้และฝึกประสบการณ์การ ทำงานร่วมกับนักเรียนและนักศึกษา ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้และส่งเสริมความเข้าใจ เกี่ยวกับอาชีพนักกีฬาอีสปอร์ตใน ฐานะอาชีพแห่งอนาคต	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการ บริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถถอดบทเรียนการ ทำงาน ปัญหาอุปสรรค และ วิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้ กับการทำงานกิจกรรม/โครงการ อื่น ๆ ๓. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน
๘ มิ.ย. ๖๕	๒๑. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ พัฒนาทักษะดิจิทัล และวิชาชีพ กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาทักษะ ดิจิทัลและวิชาชีพแก่ นักศึกษาด้านการ จัดการแข่งขันอี สปอร์ต (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๑) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้และส่งเสริมความเข้าใจ เกี่ยวกับอาชีพนักกีฬาอีสปอร์ตใน ฐานะอาชีพแห่งอนาคต ๒. ได้ส่งเสริมและพัฒนาทักษะให้แก่ เด็กนักศึกษาในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันอีสปอร์ต ๓. ได้เรียนรู้กระบวนการจัดโครงการ บริการวิชาการผ่านการถ่ายทอดสด (Streaming)	๑. สามารถถอดบทเรียนการ ทำงาน ปัญหาอุปสรรค และ วิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้ กับการทำงานกิจกรรม/โครงการ อื่น ๆ ๒. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน
๒๘ - ๒๙ เม.ย. ๖๕	๒๒. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ พัฒนาคุณภาพชีวิต และยกระดับเศรษฐกิจ ฐานราก กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ สร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ ด้านอาหารและ ผลิตภัณฑ์ชุมชน (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๒) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ หน่วยงานปกครองท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้วิธีการเพิ่มมูลค่าให้แก่ ผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นโดยใช้เรื่องราวและ เอกลักษณ์มาช่วยในการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้โดดเด่น	๑. สามารถนำประสบการณ์การ ทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชน ไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการ วิชาการอื่น ๆ เพื่อให้การ ดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการ บริการวิชาการเชิงพื้นที่ ๓. สามารถถอดบทเรียนการ ทำงาน ปัญหาอุปสรรค และ วิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้ กับการทำงานกิจกรรม/โครงการ อื่น ๆ
๒๓ - ๒๔ มิ.ย. ๖๕	๒๓. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ พัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ	๑. สามารถนำประสบการณ์การ ทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชน ไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	และยกระดับเศรษฐกิจฐานราก กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์ไทยเชิงสร้างสรรค์วิถีไทยวิถีใหม่ (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๓) หน้า ๙๘	หน่วยงานปกครองท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้ร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนโดยมาจากความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง ๔. ได้เรียนรู้วิธีการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์ด้วยบรรจุภัณฑ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชุมชน	วิชาการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ ๓. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ
๔ - ๕ ๖๕	๒๔. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการทำเกษตรแบบยั่งยืนด้วยน้ำหมักชีวภาพ (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๔) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการส่งเสริมการทำเกษตรแบบยั่งยืนด้วยน้ำหมักชีวภาพ ๒. ได้เรียนรู้การลดต้นทุนการผลิตให้แก่เกษตรกร ๓. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	๑. สามารถนำประสบการณ์การทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชนไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ ๓. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ
๒๗ - ๒๘ พ.ค. ๖๕ ๑๐ - ๑๑ มิ.ย. ๖๕	๒๕. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนผนวก University as a Marketplace (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๕) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ หน่วยงานปกครองท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้ร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนโดยมาจากความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง ๔. ได้เรียนรู้วิธีการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์ด้วยบรรจุภัณฑ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชุมชน	๑. สามารถนำประสบการณ์การทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชนไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ ๓. สามารถถอดบทเรียนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
๑ พ.ค. ๖๕ ๗ ส.ค. ๖๕	๒๖. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อ ชุมชน กิจกรรมอบรม เชิงปฏิบัติการด้านการ ออกกำลังกายและการ ส่งเสริมสุขภาพ (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๖) หน้า ๙๘	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ ตัวแทนชุมชน เป็นต้น ๒. ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๓. ได้เรียนรู้วิธีการออกกำลังกายที่ เหมาะสมกับช่วงวัยเพื่อส่งเสริมการ ออกกำลังเพื่อสุขภาพที่ดี	๑. สามารถสร้างเครือข่ายการ บริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๒. สามารถถอดบทเรียนการ ทำงาน ปัญหาอุปสรรค และ วิธีแก้ไขปัญหาต่างๆ ไปปรับใช้ กับการทำงานกิจกรรม/โครงการ อื่น ๆ ๓. สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน ๔. สามารถปรับตัวและเรียนรู้ การดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้ การเว้นระยะห่างทางสังคม
๑๖ - ๑๗ มี.ค. ๖๕	๒๗. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อ ชุมชน กิจกรรมอบรม เชิงปฏิบัติการด้าน ทักษะการจัดการขยะ อิเล็กทรอนิกส์ใน ชุมชน (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๗) หน้า ๙๘	๑. ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการ จัดการและการคัดแยกขยะ อิเล็กทรอนิกส์ ๒. ส่งเสริมและพัฒนาธนาคารขยะให้ มีการจัดการอย่างเป็นระบบและ ยั่งยืน	๑. สามารถนำประสบการณ์ การทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ ชุมชนเขตเมือง ไปปรับใช้ในการ ลงพื้นที่บริการวิชาการเขตเมือง อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการ บริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง ๓. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับ การคัดแยกขยะไปปรับใช้ในการ ดำเนินชีวิตประจำวันและใน สำนักงาน
๑๐ พ.ค. ๒๕๖๕	๒๘. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ สืบสานศิลปวัฒนธรรม โดยใช้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาท้องถิ่น (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๘) หน้า ๙๙	๑. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ ความรู้ด้านศิลปะกับผลิตภัณฑ์ ในท้องถิ่น ๒. ได้เรียนรู้วิธีการเพิ่มมูลค่า ผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น ๓. ได้ร่วมเผยแพร่องค์ความรู้ ทางวิชาการให้กับชุมชน	๑. สามารถนำประสบการณ์การ ทำงานร่วมกับคนในพื้นที่ชุมชน ไปปรับใช้ในการลงพื้นที่บริการ วิชาการอื่น ๆ ๒. สามารถสร้างเครือข่ายการ บริการวิชาการในเขตชุมชนเมือง
ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕	๒๙. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจ และสังคมฐานรากหลัง โควิดด้วยเศรษฐกิจ	๑. ได้เรียนรู้กระบวนการขับเคลื่อน และสนับสนุนการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ ๒. ได้เรียนรู้แนวทางการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อพัฒนาและ	สามารถนำแนวทาง กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ชุมชนมาปรับใช้กับโครงการ บริการวิชาการ

ว/ด/ป	กิจกรรม	ความรู้/ผลที่ได้รับ	การนำผลไปใช้ประโยชน์ในงาน
	BCG (U2T for BCG) ตำบลบ้านเขื่อน อำเภอหันคา จังหวัด ชัยนาท (หลักฐาน ๑.๗ - ๒๙) หน้า ๙๙	ยกระดับสินค้าให้สามารถแข่งขันใน ตลาดได้ ๓. ได้เรียนรู้และร่วมส่งเสริมการขาย ในแพลตฟอร์มออนไลน์ให้แก่ ชาวบ้าน ๔. ได้เรียนรู้ขั้นตอนการบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคลผู้ถูกจ้างงาน	
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๓๐. คณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ พัฒนาคุณภาพ การศึกษาและการ พัฒนาท้องถิ่นโดยมี สถาบันอุดมศึกษาเป็น พี่เลี้ยง เครือข่ายเพื่อ การพัฒนาอุดมศึกษา (หลักฐาน ๑.๗ - ๓๐) หน้า ๙๙	๑. ได้เรียนการทำงานร่วมกับ โรงเรียน ๒. ได้ส่งเสริมและต่อยอดการใช้ เทคโนโลยีในการสร้างสื่อเพื่อจัดการ เรียนการสอนในยุคการเรียนรู้ ออนไลน์ ด้วยโปรแกรม GeoGebra	๑. สามารถสร้างเครือข่ายความ ร่วมมือด้านการศึกษา ๒. นำความรู้เรื่องการสร้างสื่อ การเรียนการสอนไปปรับใช้ ในการบริการวิชาการด้าน การศึกษาให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น

๑.๘ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๓ ปี ย้อนหลัง

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน เริ่มปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้รับการประเมินการปฏิบัติราชการทั้งหมด ๓ ครั้ง จากระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปี

ตารางที่ ๘ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๓ ปีย้อนหลัง

ปีงบประมาณ	ระดับผลการประเมินฯ (ดีเยี่ยม, ดีมาก, ดี, พอใช้)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ดีเยี่ยม	๙๑.๐๐	
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ดีเยี่ยม	๙๓.๑๗	
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ดีเยี่ยม	๙๓.๙๐	

ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

ไม่มี

ส่วนที่ ๒ รายงานการปฏิบัติงาน

ให้รายงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานจริง ให้เห็นภาพรวมใน ๓ ปี ตามภารกิจในตำแหน่ง และงานในภารกิจของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (ถ้ามี) ตามหัวข้อดังนี้

๒.๑ งานในภารกิจหลักของตำแหน่ง

การรายงานการปฏิบัติงานในภารกิจหลักของตำแหน่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ เสนอข้อมูลภาระงานที่ตนปฏิบัติในตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง (ระยะที่สอง) ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ภาระงานหลักของตำแหน่ง คือ ภารกิจตามตำแหน่งที่ระบุในสัญญาจ้าง ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ พร้อมทั้งระบุวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน (ให้อธิบายภาระงานหลักของตำแหน่งที่รับผิดชอบ เป็นข้อ ๆ หรือความเรียง)

๒.๑.๒ การระบุวิธีและขั้นตอนการทำงาน (Flowchart)

๒.๑.๓ ผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในแต่ละปี

๒.๑.๔ ปัญหาและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละปี

๒.๑.๕ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน

รายละเอียด ดังนี้

งานในภารกิจหลักของตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ระดับ ปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจการทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน และนโยบายของหน่วยงาน

๑.๒ สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๔ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัย การศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

๑.๕ การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดการบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการวิทยุโทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานลุล่วงตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริหาร

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่มีประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการต่าง ๆ

๒.๑ ภาระงานหลักของตำแหน่ง

ตารางที่ ๙ งานตามภารกิจหลักของตำแหน่ง

งานตามภารกิจหลักของตำแหน่ง	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
		๑. รายงานปริมาณงาน	๒. รายงานคุณภาพงาน	๓. การนำไปใช้ประโยชน์		
งานตามภารกิจหลัก ลำดับที่ ๑ ชื่องาน งานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการส่งแบบฟอร์มคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการและงบประมาณ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยต้องสอดคล้องกับร่างกำหนดการ และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. แยกประเภทงบประมาณโครงการตามยุทธศาสตร์หรือโครงการตามบริบท ๔. เสนอร่องคนบตีฝ่ายวางแผนและบริการวิชาการพิจารณาความสอดคล้องของ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยและคณะวิทยาศาสตร์ และแผนบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น คณะวิทยาศาสตร์	ปี ๒๕๖๓ : ๘ กิจกรรม ปี ๒๕๖๔ : ๑๑ กิจกรรม ปี ๒๕๖๕ : ๑๐ กิจกรรม (ณ วันที่ ๑๗ ต.ค. ๖๕) รวม ๒๙ กิจกรรม	- สามารถกลั่นกรองการขออนุมัติงบประมาณที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และส่งผลการจัดอันดับตาม THE Impact Ranking - โครงการบริการวิชาการที่เสนอขออนุมัติงบประมาณตอบสนองความต้องการของพื้นที่เป้าหมายอย่างแท้จริง	- ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถเข้าถึงข้อมูลลำดับขั้นตอนการเสนอขออนุมัติงบประมาณ และแบบคำขออนุมัติโครงการผ่านระบบออนไลน์ (Google Drive) - ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถติดตามสถานะการอนุมัติโครงการบริการวิชาการผ่านระบบออนไลน์ (Google sheet)	- เป้าหมาย และขอบเขตของโครงการที่เสนอขออนุมัติไม่ตรงกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น - วัตถุประสงค์ของโครงการที่เสนอขออนุมัติไม่ตรงกับความต้องการของพื้นที่เป้าหมายที่คณะวิทยาศาสตร์รับผิดชอบ - รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม และบางรายการแจกแจงค่าใช้จ่ายผิดหมวดหมู่ - รายการวัสดุบางประเภทที่ขออนุมัติไม่ใช้วัสดุโดยสภาพ และราคาวัสดุบางรายการปรับขึ้น – ลงตามกลไกตลาด ส่งผลให้ราคา ณ วันขออนุมัติงบประมาณกับการ	- จัดประชุมเพื่อชี้แจงประเด็นปัญหา และความต้องการจากการลงสำรวจพื้นที่เป้าหมายให้แก่อาจารย์ และบุคลากรได้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของพื้นที่ก่อนเสนออนุมัติโครงการ - เผยแพร่รายงานการสำรวจความต้องการของพื้นที่เป้าหมายให้สามารถสืบค้นและเข้าถึงได้ผ่านช่องทางออนไลน์ - เผยแพร่ระเบียบวัสดุ และการเบิกจ่ายงบประมาณให้สามารถสืบค้นและเข้าถึงได้ผ่านช่องทางออนไลน์ - ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนการเสนอขออนุมัติงบประมาณ

งานตาม ภารกิจหลักของ ตำแหน่ง	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
		๑. รายงาน ปริมาณงาน	๒. รายงาน คุณภาพงาน	๓. การนำไปใช้ ประโยชน์		
	๕. เสนอคนบตี คณะวิทยาศาสตร์ ลงนามอนุมัติ ๖. คนบตีพิจารณาลงนามอนุมัติ แบบคำขออนุมัติโครงการบริการ วิชาการ ๘. อัฟโฟลด์ไฟล์เอกสารแบบคำขอ อนุมัติงบประมาณลง Google Drive ๙. นำส่งงานนโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์		- โครงการบริการ วิชาการที่เสนอขอ อนุมัติงบประมาณ มีความคุ้มค่าต่อ งบประมาณที่ขอ จัดสรร - โครงการบริการ วิชาการที่เสนอขอ อนุมัติงบประมาณ มีความ หลากหลายและ บูรณาการจาก หลายศาสตร์		ดำเนินการจัดกิจกรรมไม่สอดคล้อง กัน	
งานตามภารกิจหลัก สำคัญลำดับที่ ๒ ชื่องาน งานดำเนินการจัด โครงการบริการ วิชาการเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ บันทึกขออนุญาตจัดกิจกรรมตาม โครงการที่ได้รับอนุมัติ ๒. ตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร และงบประมาณตามข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการที่ได้รับอนุมัติ ๓. นำเอกสารเข้าแฟ้มเสนอรอง คณบดีฝ่ายวางแผนและบริการ วิชาการ และคณบดีคณะ วิทยาศาสตร์ ลงนาม	ปี ๒๕๖๓ : ๕ กิจกรรม ปี ๒๕๖๔ : ๗ กิจกรรม ปี ๒๕๖๕ : ๑๒ กิจกรรม รวม ๒๔ กิจกรรม	- สามารถ สนับสนุนงานด้าน บริการวิชาการให้ ดำเนินการจัด กิจกรรมได้ตาม แผนที่กำหนด - สามารถ สนับสนุนงานด้าน บริการวิชาการที่ ตอบสนองความ	- สามารถเข้าถึง ข้อมูล ลำดับ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และ เอกสารขออนุญาต จัดกิจกรรมผ่าน ระบบออนไลน์ (Google Drive) - สามารถติดตาม สถานะการ	- รายละเอียดเอกสารแนบการขอ อนุญาตจัดกิจกรรมไม่ถูกต้อง และ ไม่ครบถ้วน เช่น กำหนดการ ไม่ชัดเจน รายชื่อคณะกรรมการ ดำเนินงานไม่ครบ ขาดประวัติ วิทยากร ขาดเอกสารขออนุญาต เข้าร่วม เป็นต้น ส่งผลให้การบริหาร เอกสารเกี่ยวกับการขออนุญาตจัด กิจกรรมล่าช้า	- ติดต่อ ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง เพื่อดำเนินการแก้ไขเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาต จัดกิจกรรมให้ถูกต้อง - ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนการ จัดกิจกรรม - เผยแพร่ตัวอย่างเอกสารขอ อนุญาตจัดกิจกรรมและเอกสาร

งานตาม ภารกิจหลักของ ตำแหน่ง	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
		๑. รายงาน ปริมาณงาน	๒. รายงาน คุณภาพงาน	๓. การนำไปใช้ ประโยชน์		
	๔. นำส่งงานสารบรรณ คณะวิทยาศาสตร์ ๕. รับเอกสารจากงานสารบรรณ คณะวิทยาศาสตร์ (อธิการบดีลงนาม อนุญาต/อนุมัติการจัดกิจกรรม โครงการบริการวิชาการ) ๖. นำไฟล์เอกสารบันทึกขออนุญาต จัดกิจกรรมที่สแกนไว้แล้ว อัปโหลด ไปยัง Google Drive เพื่อจัดเก็บ เอกสารตามปีงบประมาณ ๗. ประสานงานและแจ้งผู้รับผิดชอบ โครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ดำเนินการจัดโครงการตาม กำหนดการที่ได้รับอนุญาต ๘. ประชุมสรุปผลการดำเนินการ จัดกิจกรรมต่อคณะกรรมการบริการ วิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่ง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการ		ต้องการของชุมชน ได้อย่างแท้จริง - สามารถ สนับสนุนการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือในการ บริการวิชาการเชิง พื้นที่ได้ - สามารถส่งเสริม ภาพลักษณ์ของ บุคลากร คณะ วิทยาศาสตร์ ใน รูปแบบของการ บริการวิชาการแก่ ชุมชนและ บุคคลภายนอก	ดำเนินงาน โครงการบริการ วิชาการผ่านระบบ ออนไลน์ (Google sheet)	- รายละเอียดการใช้งบประมาณมี การเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ต้องขอ อนุมัติตารางโอนตัวเปลี่ยนแปลง งบประมาณ - รายละเอียดข้อมูลการเบิกจ่าย รายการวัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายวัสดุ ส่งผลให้เกิดความ ลำบากในการขออนุญาตจัดกิจกรรม และการยืมเงินทดรองจ่าย	แนบเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถ ศึกษาได้อย่างสะดวก - ปรึกษาร่วมกับเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป และงาน การเงินเกี่ยวกับระเบียบการ เบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

งานตาม ภารกิจหลักของ ตำแหน่ง	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
		๑. รายงาน ปริมาณงาน	๒. รายงาน คุณภาพงาน	๓. การนำไปใช้ ประโยชน์		
	๑๐. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และจัดทำตารางสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ ๑๑. นำส่งงานนโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์					
งานตามภารกิจหลัก สำคัญลำดับที่ ๓ ชื่องาน งานสำรวจและ รวบรวมข้อมูลปัญหา และความต้องการของ ชุมชนเป้าหมาย	๑. จัดประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการเพื่อเตรียมความพร้อมในการลงพื้นที่ชุมชน ๒. ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่ ๓. จัดทำหนังสือเชิญประชุม และขออนุญาตใช้สถานที่ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ๔. ลงพื้นที่เพื่อสำรวจและรวบรวมข้อมูลปัญหา และความต้องการของชุมชน ๕. จัดประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการเพื่อสรุปข้อมูลการลงพื้นที่ ๖. จัดทำรายงานสรุปผลการลงพื้นที่	ปี ๒๕๖๓ : ๑ ฉบับ (พื้นที่ตำบลบ้านเขวียน) ปี ๒๕๖๔ : ๑ ฉบับ (พื้นที่ตำบลสามง่ามท่าโบสถ์) ปี ๒๕๖๕ : ๑ ฉบับ (พื้นที่ชุมชนเคหสถานเจริญชัย) รวม ๓ ฉบับ	- สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้อย่างแท้จริง - สามารถสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ได้	- บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์สามารถเข้าถึงและรับทราบข้อมูลปัญหาและความต้องการของพื้นที่เป้าหมายที่คณะวิทยาศาสตร์รับผิดชอบอย่างถูกต้องและครบถ้วน - สามารถนำข้อมูลปัญหาและความต้องการของพื้นที่พัฒนาเป็นฐานข้อมูลของคณะวิทยาศาสตร์ได้ในอนาคต	- การลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลทั่วไป ปัญหา และความต้องการของพื้นที่ต้องอาศัยความพร้อมจากหลายฝ่าย ทั้งองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ รวมถึงชาวบ้าน ที่จะให้ข้อมูล ส่งผลให้ไม่สามารถกำหนดวันการลงพื้นที่ได้ - ข้อมูลปัญหาและความต้องการระหว่างองค์กรส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และชาวบ้าน ในบางครั้งข้อมูลไม่สอดคล้องกัน	- ดำเนินการจัดประชุมร่วมกับพื้นที่ทั้งแบบ ณ ที่ตั้ง และออนไลน์เพื่อความสะดวกแก่การกำหนดวันลงพื้นที่ - ดำเนินการสำรวจข้อมูลปัญหาและความต้องการของพื้นที่หลายครั้งหรือแบ่งกลุ่มการสำรวจข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลปัญหาและความต้องการที่มาจากพื้นที่และชาวบ้านอย่างแท้จริง

งานตาม ภารกิจหลักของ ตำแหน่ง	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
		๑. รายงาน ปริมาณงาน	๒. รายงาน คุณภาพงาน	๓. การนำไปใช้ ประโยชน์		
	๗. เผยแพร่รายงานสรุปผลการลง พื้นที่ผ่านเพจและเว็บไซต์คณะ วิทยาศาสตร์					

๒.๑.๑ การระบุวิธีและขั้นตอนการทำงาน (Flowchart)

๑. งานตามภารกิจหลักสำคัญลำดับที่ ๑

ชื่องาน งานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการส่งแบบฟอร์มคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
๒. นักวิชาการศึกษาฝ่ายบริการวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการและงบประมาณ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยต้องสอดคล้องกับร่างกำหนดการ และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. นักวิชาการศึกษาฝ่ายบริการวิชาการแยกประเภทงบประมาณ แบ่งเป็นงบประมาณ ดังนี้
 - ๓.๑ โครงการตามยุทธศาสตร์
 - ๓.๒ โครงการตามบริบท
๔. เสนอรองคมนตรีฝ่ายวางแผนและบริการวิชาการพิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ พันธกิจ และตัวชี้วัดของแผนต่าง ๆ ดังนี้
 - ๔.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
 - ๔.๒ แผนปฏิบัติราชการประจำปี คณะวิทยาศาสตร์
 - ๔.๓ แผนบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น คณะวิทยาศาสตร์
๕. นำเอกสารเข้าแฟ้มเสนอรองคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ลงนามอนุมัติ
๖. คณบดีพิจารณาลงนามอนุมัติแบบคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ
๗. อัปโหลดไฟล์เอกสารแบบคำขออนุมัติงบประมาณไปยัง Google Drive เพื่อจัดเก็บเอกสารตามปีงบประมาณ
๘. นำส่งงานนโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์

ตารางที่ ๑๐ ขั้นตอนงานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ที่	กระบวนการ (Flowchart)	ขั้นตอนและการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		ผู้รับผิดชอบโครงการส่งแบบฟอร์มคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการมายังงานบริการวิชาการ	- หัวหน้าโครงการ - น.ส.วาสนา บุญหมื่น	๒ นาที	เอกสารหมายเลข ๑
๒		ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารคำขออนุมัติโครงการและงบประมาณให้ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยต้องสอดคล้องกับร่างกำหนดการและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	- น.ส.วาสนา บุญหมื่น	๓๐ นาที	เอกสารหมายเลข ๑ เอกสารหมายเลข ๗
๓		แยกประเภทงบประมาณแบ่งเป็นงบประมาณ ดังนี้ - โครงการตามยุทธศาสตร์ - โครงการตามบริบท	- น.ส.วาสนา บุญหมื่น	๒ นาที	เอกสารหมายเลข ๑ เอกสารหมายเลข ๒
๔		พิจารณาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ พันธกิจ และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดของคณะ และแผนบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น คณะวิทยาศาสตร์	- รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ - น.ส.วาสนา บุญหมื่น	๓๐ นาที	เอกสารหมายเลข ๑ - ๖
๕		เสนอคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ลงนามอนุมัติ	- น.ส.วาสนา บุญหมื่น	๕ นาที	เอกสารหมายเลข ๑

ที่	กระบวนการ (Flowchart)	ขั้นตอนและการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๖		คณบดีพิจารณาอนุมัติแบบคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ	- คณบดี	๑๐ นาที	เอกสารหมายเลข ๑
๗		อัปโหลดไฟล์เอกสารแบบคำขออนุมัติงบประมาณไปยัง Google Drive เพื่อจัดเก็บเอกสารตามปีงบประมาณ	- น.ส.วาสนา บุญหมื่น	๑๐ นาที	เอกสารหมายเลข ๑
๘		นำส่งงานนโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์	- น.ส.วาสนา บุญหมื่น - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒ นาที	เอกสารหมายเลข ๑

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสารหมายเลข ๑	แบบคำขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาท้องถิ่น
เอกสารหมายเลข ๒	ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี
เอกสารหมายเลข ๓	แผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เอกสารหมายเลข ๔	แผนปฏิบัติราชการประจำปี คณะวิทยาศาสตร์
เอกสารหมายเลข ๕	แผนบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น คณะวิทยาศาสตร์
เอกสารหมายเลข ๖	รายงานสำรวจความต้องการของพื้นที่
เอกสารหมายเลข ๗	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีงบประมาณ



๒.๑.๒ ผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณในแต่ละปี

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภาระงานหลัก คือ ลำดับที่ ๑ งานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๓ ปี

ตารางที่ ๑๑ ผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณในแต่ละปี

งานตามภารกิจหลัก	ปี	จำนวน (กิจกรรม)	ร้อยละความสำเร็จ ของงาน	หมายเหตุ
๑. งานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๒๕๖๓	๘	๑๐๐	
	๒๕๖๔	๑๑	๑๐๐	
	๒๕๖๕	๑๐	๑๐๐	
๒. งานดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๒๕๖๓	๕	๑๐๐	
	๒๕๖๔	๗	๑๐๐	
	๒๕๖๕	๑๒	๑๐๐	
๓. งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลปัญหา และความ ต้องการของชุมชนเป้าหมาย	๒๕๖๓	๑	๑๐๐	
	๒๕๖๔	๑	๑๐๐	
	๒๕๖๕	๑	๑๐๐	
รวม		๕๖	๑๐๐	

๒.๑.๓ ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพในแต่ละปี

ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภาระงานหลัก คือ ลำดับที่ ๑ งานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๓ ปี

ตารางที่ ๑๒ ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพในแต่ละปี

งานตามภารกิจหลัก	ปี	ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ
๑. งานกลั่นกรองข้อเสนอโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๒๕๖๓	- สามารถกลั่นกรองการขออนุมัติงบประมาณที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น - สามารถสนับสนุนการขออนุมัติงบประมาณโดยการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชน อาจารย์ และหน่วยงานภาครัฐ
	๒๕๖๔	- สามารถกลั่นกรองการขออนุมัติงบประมาณที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น - สามารถสนับสนุนการขออนุมัติงบประมาณโดยการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชน อาจารย์ และหน่วยงานภาครัฐ

งานตามภารกิจหลัก	ปี	ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ
		- โครงการบริการวิชาการที่เสนอขออนุมัติงบประมาณตอบสนองความต้องการของพื้นที่เป้าหมาย
	๒๕๖๕	- สามารถถ่วงดุลการขออนุมัติงบประมาณที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และส่งผลต่อการจัดอันดับตาม THE Impact Ranking - สามารถสนับสนุนการขออนุมัติงบประมาณโดยการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชน อาจารย์ และหน่วยงานภาครัฐ - โครงการบริการวิชาการที่เสนอขออนุมัติงบประมาณตอบสนองความต้องการของพื้นที่เป้าหมายอย่างแท้จริง - โครงการบริการวิชาการที่เสนอขออนุมัติงบประมาณมีความคุ้มค่าต่อการงบประมาณที่ขอจัดสรร - โครงการบริการวิชาการที่เสนอขออนุมัติงบประมาณมีความหลากหลายและบูรณาการจากหลายศาสตร์
๒. งานดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๒๕๖๓	- สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการให้ดำเนินการจัดกิจกรรมได้ตามแผนที่กำหนด - สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้ - สามารถสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ได้ - สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์ของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ในรูปแบบของการบริการวิชาการแก่ชุมชนและบุคคลภายนอก
	๒๕๖๔	- สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการให้ดำเนินการจัดกิจกรรมได้ตามแผนที่กำหนด - สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้ - สามารถสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ได้ - สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์ของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ในรูปแบบของการบริการวิชาการแก่ชุมชนและบุคคลภายนอก
	๒๕๖๕	- สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการให้ดำเนินการจัดกิจกรรมได้ตามแผนที่กำหนด - สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้อย่างแท้จริง - สามารถสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ได้ - สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์ของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ในรูปแบบของการบริการวิชาการแก่ชุมชนและบุคคลภายนอก

งานตามภารกิจหลัก	ปี	ผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ
๓. งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลปัญหา และความ ต้องการของชุมชน เป้าหมาย	๒๕๖๓	- สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้ - สามารถสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ได้
	๒๕๖๔	- สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้ - สามารถสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ได้
	๒๕๖๕	- สามารถสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้อย่างแท้จริง - สามารถสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการเชิงพื้นที่ได้

๒.๑.๔ ปัญหาและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในแต่ละปี

ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๑) เป้าหมาย และขอบเขตของโครงการที่เสนอขออนุมัติไม่ตรงกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ของยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

๒) วัตถุประสงค์ของโครงการที่เสนอขออนุมัติไม่ตรงกับความต้องการของพื้นที่เป้าหมาย ที่คณะวิทยาศาสตร์รับผิดชอบ

๓) รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และบางรายการแจกแจงค่าใช้จ่ายผิดหมวดหมู่

๔) รายการวัสดุบางประเภทที่ขออนุมัติไม่ใช่วัสดุโดยสภาพ และราคาวัสดุ บางรายการปรับขึ้น – ลงตามกลไกตลาด ส่งผลให้ราคา ณ วันขออนุมัติงบประมาณกับการดำเนินการ จัดกิจกรรมไม่สอดคล้องกัน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการขออนุญาตจัดกิจกรรม และการยืมเงินทดรองจ่าย

๕) รายละเอียดเอกสารแนบขออนุญาตจัดกิจกรรมไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน เช่น กำหนดการไม่ชัดเจน รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานไม่ครบ ขาดประวัติวิทยากร ขาดเอกสารขออนุญาตเช่ารถ เป็นต้น ส่งผลให้การบริหารเอกสารเกี่ยวกับการขออนุญาตจัดกิจกรรมล่าช้า

๖) รายละเอียดการใช้งบประมาณมีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ต้องขออนุมัติตารางโอนตัวเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๗) การลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลทั่วไป ปัญหา และความต้องการของพื้นที่ต้องอาศัย ความพร้อมจากหลายฝ่าย ทั้งองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ รวมถึงชาวบ้านที่จะให้ข้อมูล ส่งผลให้ไม่สามารถกำหนดวันการลงพื้นที่ได้

๘) ข้อมูลปัญหาและความต้องการระหว่างองค์กรส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และชาวบ้าน ในบางครั้งข้อมูลไม่สอดคล้องกัน

การแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

- ๑) จัดประชุมเพื่อชี้แจงประเด็นปัญหา และความต้องการจากการลงสำรวจพื้นที่เป้าหมายให้แก่อาจารย์ และบุคลากรให้ทราบปัญหาและความต้องการของพื้นที่ก่อนเสนออนุมัติโครงการ
- ๒) เผยแพร่รายงานการสำรวจความต้องการของพื้นที่เป้าหมาย เอกสารตัวอย่างการขออนุญาตจัดกิจกรรม และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถสืบค้น และเข้าถึงได้ผ่านช่องทางออนไลน์
- ๓) เผยแพร่ระเบียบวัสดุ และการเบิกจ่ายงบประมาณให้สามารถสืบค้น และเข้าถึงได้ผ่านช่องทางออนไลน์
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนการเสนอขออนุมัติงบประมาณ และก่อนการขออนุญาตจัดกิจกรรม
- ๕) ติดตาม ประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง เพื่อดำเนินการแก้ไขเอกสารและเอกสารแนบขออนุญาตจัดกิจกรรมให้ถูกต้อง
- ๖) ปรึกษาร่วมกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และงานการเงินเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ
- ๗) ดำเนินการจัดประชุมร่วมกับพื้นที่ทั้งแบบ ณ ที่ตั้ง และออนไลน์เพื่อความสะดวกแก่การกำหนดวันลงพื้นที่
- ๘) ดำเนินการสำรวจข้อมูลปัญหาและความต้องการของพื้นที่หลายครั้งหรือแบ่งกลุ่มการสำรวจข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลปัญหาและความต้องการที่มาจากพื้นที่และชาวบ้านอย่างแท้จริง

๒.๑.๕ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และลดข้อผิดพลาดในกระบวนการเอกสารต่างๆ จึงเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) สนับสนุนให้มีการจัดทำระบบการกลั่นกรองโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และความต้องการของพื้นที่อย่างแท้จริง เพื่อให้การกลั่นกรองงบประมาณมีหลักปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้การบริการวิชาการเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและสังคมบนพื้นฐานความคุ้มค่าของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๒) สนับสนุนให้มีการประชุมชี้แจง ขั้นตอนการขออนุญาตจัดกิจกรรม แนวปฏิบัติ และระเบียบการเบิก – จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สนับสนุนให้เกิดการจัดเวทีเสวนาการบริการวิชาการสู่ท้องถิ่น เพื่อเผยแพร่ข้อมูลปัญหาและความต้องการของพื้นที่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียนการลงพื้นที่เพื่อใช้เป็นโจทย์วิจัยและต่อยอดบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (รวมถึงระดับมหาวิทยาลัย, ระดับคณะ, ระดับหน่วยงานย่อย)

การรายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจอื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ เสนอข้อมูลภาระงานที่ตนปฏิบัติในแต่ละปีตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง (ระยะที่สอง) ประกอบด้วย

๒.๒.๑ ภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒.๒.๒ ผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒.๒.๓ ปัญหาและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒.๒.๔ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการเขียนรายงานปรากฏตามแบบฟอร์ม ดังนี้

ตารางที่ ๑๓ ผลการปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ระบุงานอื่นตามที่ มหาวิทยาลัยมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๑ งาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
	๑.รายงาน ปริมาณงาน	๒.รายงาน คุณภาพงาน	๓.การนำไปใช้ ประโยชน์		
ชื่องาน คณะกรรมการดำเนินงาน โครงการการจัดการประชุม วิชาการเสนอผลงานวิจัย ระดับชาติด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (NCST) ชื่อผู้มอบงาน รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ ๑. คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๖๒/๒๕๖๓ ๒. คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๔๕๑/๒๕๖๔ ๓. คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๙๕๐/๒๕๖๕ (หลักฐาน ๒.๓ - ๑) หน้า ๑๐๑	๓ ครั้ง	ผลการ ดำเนินงาน บรรลุ เป้าหมาย	- นำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ไปประยุกต์ใช้ กับการ ดำเนินงานใน กิจกรรมอื่นๆ - การทำงาน เป็นทีม และ ช่วยเหลือซึ่งกัน และกันในการ แก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า	ผู้เข้าร่วมเสนอ ผลงานวิจัยใช้เวลาใน การนำเสนอผลงาน เกินเวลาที่กำหนด	- เปลี่ยนการ นำเสนอผลงานวิจัย เป็นการบันทึกเทป (VDO) เพื่อให้ สามารถบริหาร จัดการเวลาได้ - มีการแจ้ง ระยะเวลาการ นำเสนอ ๕ นาที, ๓ นาที และหมด เวลา เพื่อเป็นการ กระตุ้นผู้นำเสนอ
ชื่องาน คณะกรรมการดำเนินงาน รับตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับ คณะ	๖ ครั้ง	รับข้อมูลและ ให้ข้อมูลแก่ผู้ ประเมิน และ รับฟังผลการ ประเมินอย่าง ไม่เป็นทางการ จาก	นำข้อเสนอแนะ จาก คณะกรรมการ ประเมินไป ปรับปรุงแผน บริการวิชาการ และปรับปรุง	ช่วงระยะเวลาที่มีการ ตรวจประเมินคุณภาพ ศึกษาภายใน ระดับ คณะ กิจกรรมบริการ วิชาการบางส่วนอยู่ ระหว่างดำเนินงาน ส่งผลให้ไม่สามารถ	ประชุม คณะกรรมการ บริการวิชาการเพื่อ ดำเนินการติดตาม และเร่งรัดให้จัด โครงการให้แล้ว

รายงานอื่นตามที่ มหาวิทยาลัยมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๑ งาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
	๑.รายงาน ปริมาณงาน	๒.รายงาน คุณภาพงาน	๓.การนำไปใช้ ประโยชน์		
ชื่อผู้มอบงาน รองคณบดี ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา ๑. คำสั่งคณະวิทยาาสตร์ ที่ ๐๓๓/๒๕๖๓ ๒. คำสั่งคณະวิทยาาสตร์ ที่ ๐๘๕/๒๕๖๓ ๓. คำสั่งคณະวิทยาาสตร์ ที่ ๐๘๕/๒๕๖๔ ๔. คำสั่งคณະวิทยาาสตร์ ที่ ๑๐๘/๒๕๖๔ ๕. คำสั่งคณະวิทยาาสตร์ ที่ ๐๘๘/๒๕๖๕ ๖. คำสั่งคณະวิทยาาสตร์ ที่ ๐๘๙/๒๕๖๕ (หลักฐาน ๒.๓ - ๒) หน้า ๑๐๑		คณะกรรมการ ประเมิน ใน องค์ประกอบ ที่ ๓ การ บริการ วิชาการ ตัว บ่งชี้ที่ ๓.๑ และตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ เป็นไป ด้วยความ เรียบร้อย	การดำเนินงาน ในปีต่อไปให้ดี ยิ่งขึ้น	แจ้งผลการดำเนินการ ทั้งหมดได้	เสร็จภายในต้นไตร มาส ๔
ชื่องาน คณะกรรมการดำเนินงาน โครงการยกระดับเศรษฐกิจ และสังคมรายตำบลแบบ บูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) ชื่อผู้มอบงาน รองคณบดี ฝ่ายวางแผนและบริการ วิชาการ ๑. คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๓๓/๒๕๖๓ ๒. คำสั่งคณະวิทยาาสตร์ ที่ ๐๒๙/๒๕๖๔ (หลักฐาน ๒.๓ - ๓) หน้า ๙๒	๑๑ เดือน (กุมภาพันธ์ - ธันวาคม ๒๕๖๔)	ผลการ ดำเนินงาน บรรลุตาม วัตถุประสงค์ ของโครงการ	- นำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ไปประยุกต์ใช้ กับการ ดำเนินงานใน กิจกรรมอื่นๆ - การทำงาน เป็นทีม และ ช่วยเหลือซึ่งกัน และกันในการ แก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า - สามารถสร้าง เครือข่ายการ บริการวิชาการ เชิงพื้นที่ให้มี ความเข้มแข็ง	เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโควิด-๑๙ ส่งผลให้ไม่สามารถลง พื้นที่จังหวัดชัยนาท เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานได้	เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไป ด้วยความต่อเนื่อง จึงปรับเปลี่ยนการ กำกับและติดตาม ผลการดำเนินงาน โดยใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ด้วย โปรแกรม ZOOM

ระบุงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๑ งาน	ผลการปฏิบัติงาน			ปัญหา	การแก้ปัญหา
	๑.รายงาน ปริมาณงาน	๒.รายงาน คุณภาพงาน	๓.การนำไปใช้ ประโยชน์		
ชื่องาน คณะกรรมการดำเนินงาน โครงการขับเคลื่อน เศรษฐกิจและสังคมฐานราก หลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG) ชื่อผู้มอบงาน รองคณบดี ฝ่ายวางแผนและบริการ วิชาการ ๑. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๔/๒๕๖๕ ๒. คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๑๘/๒๕๖๕ ๓. คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๓๖/๒๕๖๕ (หลักฐาน ๒.๓ - ๔) หน้า ๑๐๑	๓ เดือน (กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕)	ผลการ ดำเนินงาน บรรลุตาม วัตถุประสงค์ ของโครงการ	- นำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ไปประยุกต์ใช้ กับการ ดำเนินงานใน กิจกรรมอื่นๆ - การทำงาน เป็นทีม และ ช่วยเหลือซึ่งกัน และกันในการ แก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า - สามารถสร้าง เครือข่ายการ บริการวิชาการ เชิงพื้นที่ -สามารถ เชื่อมโยงข้อมูล เพื่อการพัฒนา โจทย์วิจัยและ การบริการ วิชาการใน อนาคต	เนื่องจากระยะเวลาใน การดำเนินงานจำกัด ส่งผลให้การ ดำเนินงานเป็นไปด้วย ความรีบเร่ง ประกอบ กับเป็นช่วงปลายปี งบประมาณ จึงมี ความจำเป็นต้องส่ง เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ทันเวลา เป็นเหตุให้เอกสาร บางรายการทำการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ตามงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	- แบ่งทีมบุคลากร และทีมจ้างงานอ. ในการจัดการหน้าที่ ในแต่ละส่วนให้มี ความชัดเจน - มีการประชุม ติดตามผลการ ดำเนินงานทุก ๆ ๒ สัปดาห์ - ปรึกษาเจ้าหน้าที่ การเงินและพัสดุใน การเตรียมเอกสาร สำหรับเบิกจ่าย เพื่อ ป้องกันความ ผิดพลาด

๒.๒.๔ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน

งานคณะกรรมการดำเนินการโครงการจัดการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (NCST) ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการฝ่ายดูแลห้องนำเสนอผลงานผ่านระบบออนไลน์

ข้อเสนอแนะ

งานประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีลักษณะการดำเนินงานที่ต้องแบ่งห้องในการนำเสนอผลงานเพื่อให้สามารถนำเสนอได้เสร็จภายใน ๑ วัน โดยในแต่ละปีมีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมเป็นจำนวนมาก จึงเห็นควรพิจารณาเพิ่มวันดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อป้องกันความล่าช้าที่เกิดจากการนำเสนอผลงาน

งานคณะกรรมการดำเนินงานรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบการศึกษาภายใน ระดับคณะ ได้รับมอบหมายในการรับข้อมูลและให้ข้อมูลแก่ผู้ประเมิน และรับฟังผลการประเมินอย่างไม่เป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินในองค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ และตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒

ข้อเสนอแนะ

ควรประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการเพื่อดำเนินการติดตามและเร่งรัดให้จัดโครงการให้แล้วเสร็จภายในต้นไตรมาส ๔ เพื่อนำข้อมูลในรอบปีงบประมาณมาแสดงหลักฐานในการรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

งานคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ดูแลเอกสารโครงการ การขออนุญาตจัดกิจกรรม เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และประสานงานระหว่างผู้จ้างงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะกรรมการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีแนวทางการปฏิบัติงานที่สามารถรองรับการเบิกจ่าย ในช่วงสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อประโยชน์ทั้งต่อผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงาน ตลอดจนเพื่อให้การเบิกจ่ายทันกำหนดและเป็นไปตามแผน

งานคณะกรรมการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ดูแลเอกสารโครงการ การขออนุญาตจัดกิจกรรม เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และประสานงานระหว่างผู้ถูกจ้างงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะกรรมการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีแนวทางการปฏิบัติงานที่สามารถรองรับการเบิกจ่ายโครงการที่อนุมัติในช่วงปลายปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อชุมชนและมหาวิทยาลัย

ผลการปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (การแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะ)

ผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานได้สำเร็จและมีประสิทธิภาพขอขำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยสามารถประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์และบริบทของขอขำงานนั้น ๆ ได้อย่างสมบูรณ์

ระดับมหาวิทยาลัย

๑. คณะกรรมการดำเนินงานการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ “ราชภัฏวิจัย ครั้งที่ ๖ ราชภัฏ ราชภัฏดี : สืบสานศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน” ปฏิบัติงานเมื่อวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานฝ่ายประสานงานกลางจัดทำเอกสารแบบประเมินนักวิจัยนำเสนอดีเด่น ดูแลระบบการส่งผลงานวิจัยในระบบ และตอบกลับการส่งแก้ไขงานวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ

การแก้ปัญหา

เนื่องจากบทความวิจัยที่ส่งเข้าร่วมมีจำนวนมาก ส่งผลให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งบทความ และประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินบทความ ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินงานสามารถติดตามสถานะ บทความได้อย่างสะดวกและเป็นปัจจุบัน คณะทำงานจึงแบ่งบทความเป็นหมวดหมู่และบันทึกผ่านระบบ Google Sheet อย่างชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการทดสอบระบบการส่งบทความให้เรียบร้อยก่อนการดำเนินการจัดกิจกรรม เนื่องจากระหว่างที่ใช้งานระบบเกิดปัญหา และต้องส่งข้อเสนอแนะให้ทีมเทคนิคแก้ไขระหว่างใช้งานระบบการส่งบทความ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาบัณฑิตต่อมคติไทยเขตภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ เรื่อง "การพัฒนานักศึกษา Gen Z ในวิถีชีวิตใหม่" ปฏิบัติงานเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานฝ่ายสื่อดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการควบคุมระบบออนไลน์ประจำห้องย่อย ทั้งนี้ ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน สามารถรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

การแก้ปัญหา

๑. ในการจัดประชุมวิชาการมีการแบ่งห้องย่อยหลายห้อง จึงมีความจำเป็นต้องสร้างห้องประชุมออนไลน์ห้องย่อยตามแผนการดำเนินงาน ดังนั้น สิ่งกีดขวางในการประชุมจึงมีหลายสิ่ง ส่งผลให้ผู้เข้าประชุมหลายรายเข้าห้องประชุมผิดห้อง

๒. ในการประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน คณะผู้จัดไม่ได้แจ้งต่อฝ่ายปฏิบัติให้ดำเนินการตั้งค่าระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM เพื่อเตรียมการสำหรับการถ่ายทอดสดผ่านช่อง Youtube ดังนั้น เมื่อมีการแจ้งในวันปฏิบัติงานจริง ฝ่ายปฏิบัติงานจึงไม่สามารถทำตามคำร้องขอดังกล่าวได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย เพื่อลดความเข้าใจที่อาจจะคลาดเคลื่อนจากกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ควรชี้แจงและแจ้งความประสงค์เกี่ยวกับรูปแบบการจัดกิจกรรมต่อคณะกรรมการทุกฝ่ายให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการแต่ละฝ่ายสามารถวางแผนกระบวนการทำงานได้ทันที่

๓. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการวันประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ครั้งที่ ๘ (Chandrakasem Rajabhat University, Quality Assurance Day; 8th CRU QA DAY)

ปฏิบัติงานเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเลขานุการ ติดตาม ประสานงาน ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารแบบฟอร์มการส่งผลงานประกวด และประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย การเบิกจ่ายงบประมาณนิทรรศการแสดงผลงาน และร้านค้าชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ

การแก้ปัญหา

เนื่องจากสภาพอากาศในวันเตรียมการจัดบูธนิทรรศการ มีความแปรปรวนส่งผลให้มีลมแรงและฝนตกหนัก เป็นเหตุให้คณะกรรมการดำเนินงานจำเป็นต้องเก็บบูธดังกล่าว และจัดบูธแสดงผลงาน ในช่วงเช้าของวันจัดกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดนิทรรศการในสถานที่ปิด หรือจัดในบริเวณเดียวกับการนำเสนอโครงการ เพื่อความสะดวกต่อการนำเสนอนิทรรศการ และป้องกันเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ

๒.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีฐานข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้า/วิจัย

๒.๓.๑ ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

สถานการณ์

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสู่การพัฒนาท้องถิ่น ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มีพันธกิจที่สำคัญ ๔ พันธกิจ คือการผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ซึ่งพันธกิจด้านการบริการวิชาการแก่สังคม สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ชุมชน และประเทศชาติในรูปแบบต่าง ๆ ตามความถนัดและในด้านที่สถาบันมีความเชี่ยวชาญ รวมถึงศักยภาพของบุคลากรและทรัพยากรของสถาบัน และต้องสอดคล้องกับบริบทตามความต้องการของชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง และความยั่งยืนของชุมชน สังคม และประเทศชาติ โดยเน้นการร่วมคิดร่วมทำ เกิดประโยชน์ร่วมกัน ใช้ความรู้ความชำนาญที่มีให้เกิดผลกระทบที่ดีต่อสังคมในลักษณะพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม (University Engagement) จึงเป็นจุดเปลี่ยนของการทำงานกับสังคม ซึ่งเดิมอยู่ในรูปแบบของการให้บริการ (Service) ไปสู่การทำงานร่วม (Engagement) กับภาคในพื้นที่ในลักษณะเชิงสถาบันที่ร่วมเป็นพันธมิตรกับชุมชน (Long-term Partnerships) และหวังที่จะให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) อย่างแท้จริงของชุมชนหรือสังคมในพื้นที่ โดยมหาวิทยาลัยสามารถทำพันธกิจสัมพันธ์กับสังคม ตามความถนัดและความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย แนวทางการดำเนินงานเชิงวิชาการร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสังคม ในพันธกิจของมหาวิทยาลัยบนหลักการพื้นฐาน ๔ ประการ ได้แก่ ๑) ร่วมคิด ร่วมทำแบบพันธมิตร (Partnerships) ๒) เกิดประโยชน์ร่วมกันแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย (Mutual Benefits) ๓) มีการใช้ความรู้และเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน (Scholarship) และ ๔) เกิดผลกระทบต่อสังคมที่ประเมินได้ (Social Impact) การทำพันธกิจสัมพันธ์จะทำให้มหาวิทยาลัยได้ตระหนักในความรับผิดชอบและมีส่วนร่วมกับสังคม มีบทบาทมากขึ้น ในการพัฒนาพื้นที่สังคมและชุมชน มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่ายทั้งองค์กรชุมชนและสถาบันการศึกษา การทำพันธกิจสัมพันธ์เป็นการนำภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการอยู่แล้วเข้าไปดำเนินการร่วมกับองค์กรชุมชนมากขึ้น

การศึกษาค้นคว้า/วิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

จันทิมา องอาจ (๒๕๖๑) ได้ศึกษาสภาพการบริหารจัดการการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เพื่อสร้างแนวทางการบริหารจัดการการบริการวิชาการแก่สังคมผลการสร้างแนวทางการบริหารจัดการการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พบว่า ควรจัดตั้งหน่วยงานกลางโดยกำหนดโครงสร้างการบริหารงานและบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน กำหนดชุมชน/องค์กรพื้นที่เป้าหมายในการให้บริการแล้วร่วมกันศึกษาปัญหาและความต้องการพัฒนา แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญรับผิดชอบตามโครงสร้าง จัดทำแผนงานโครงการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมโดยเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน บริหารจัดการโครงการตามแผนโดยบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน กำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคมให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินทุกมิติเพื่อให้เกิดผลลัพธ์กับชุมชนท้องถิ่น องค์กรเป้าหมาย นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการเพื่อวางแผนการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิเศษ ชิมวงศ์ (๒๕๖๑) ได้ศึกษาทิศทางมหาวิทยาลัยราชภัฏกับการตอบสนองต่อภารกิจที่ท้าทาย ด้วยการดำรงรักษาความเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่มีฐานข้อมูลปัญหาและความต้องการของชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวนชุมชนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าไปให้ความรู้กับ

ประชาชน และร่วมพัฒนาในด้านต่าง ๆ จำนวนโครงการที่น้อมนำแนวพระราชดำริมาบูรณาการแก้ไขปัญหาในการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง และยั่งยืน

ประเทศไทยกำลังจะก้าวเข้าสู่การศึกษาเสรีที่เปิดโอกาสให้มีสถาบันอุดมศึกษาที่มีความหลากหลาย คาดว่าสถาบันอุดมศึกษาจำนวนหนึ่งจะหลงทางแข่งขันกันเป็นมหาวิทยาลัยที่ถอดแบบมาจากมหาวิทยาลัยสากลในนานาชาติทั่วไป แต่มหาวิทยาลัยราชภัฏจะสามารถสร้างความโดดเด่นเฉพาะตัวได้เหนือกว่ามหาวิทยาลัยอื่น ๆ ด้วยการดำรงรักษาความเป็นมหาวิทยาลัยของท้องถิ่น ใช้ความร่ำรวยในต้นทุนภูมิปัญญาไทย ต้นทุนศิลปวัฒนธรรม และต้นทุนทรัพยากรธรรมชาติ มาเป็นต้นทางของการกลั่นกรอง กำหนดสาระสำคัญของหลักสูตรการเรียนการสอน มุ่งตอบสนองต่อแนวโน้มความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งในวัยเรียนและคนที่กำลังทำงานในสาขาวิชาที่เป็นจุดแข็งของท้องถิ่น เหนือสิ่งอื่นใดมหาวิทยาลัยราชภัฏจะเป็นแกนนำสร้างพลังขับเคลื่อนในสังคม เป็นพี่เลี้ยงในการพัฒนาองค์กรส่วนท้องถิ่น ช่วยสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งทางที่ควรจะเป็นของการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ส่งสัญญาณเตือนภัยแก่ท้องถิ่นในสิ่งที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งจะเรียนรู้ร่วมกันในท้องถิ่นเพื่อสร้างสรรค์คุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม จุดชนะของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงาน ไม่ใช่อยู่ที่ผลการประเมินจัดอันดับคุณภาพ (Rating) ทัดเทียมมหาวิทยาลัยแบบสากล แต่มีจุดชนะอยู่ที่การครองใจชาวบ้านว่าเราเป็นมหาวิทยาลัยที่รู้เรื่องท้องถิ่นดีที่สุด เป็นที่พึ่งของท้องถิ่นได้ดีที่สุด และสร้างคุณประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่นได้มากที่สุด

แนวทางการพัฒนา

จากการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการการบริการวิชาการแก่สังคมผู้รายงานการปฏิบัติงานมีแนวทางการพัฒนางานด้านการให้บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

๑) ควรผลักดันให้เกิดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริหารจัดการงานด้านการให้บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้มากขึ้นทั้งระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับชาติ

๒) ควรจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินงานด้านบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศและการปฏิรูปการศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี และประชาสัมพันธ์เผยแพร่สู่หน่วยงาน/บุคลากรอย่างทั่วถึง

๓) ควรผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการงานด้านการให้บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามวงจรคุณภาพ PDCA และดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการโดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เพื่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือปฏิบัติงานแบบบูรณาการกับองค์กรภาคีอย่างยั่งยืน กำหนดกลไกการสร้างองค์ความรู้ และการใช้ประโยชน์ให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมกับประชาชนในพื้นที่ให้มีความมั่นคง

๔) ควรผลักดันให้เกิดการพัฒนากระบวนข้อมูล (Big Data) ของพื้นที่เป้าหมาย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยตัดสินใจในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นตามบทบาทและศักยภาพของมหาวิทยาลัย

๒.๓.๒ ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

สถานการณ์

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการด้านบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชน โดยอาศัยการมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน และเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่มีอุดมการณ์ ความรู้ และทักษะในการทำงานวิชาการเพื่อสังคมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เกิดการยกระดับงานวิชาการจากผลงานเพื่อสังคม และเกิดการพัฒนากระบวนการรับรองคุณภาพงานวิชาการเพื่อสังคมรวมทั้งสร้างชื่อเสียง และการยอมรับของมหาวิทยาลัยในด้านพันธกิจต่อสังคมในวงการอุดมศึกษา อีกทั้งการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชนจะทำให้บุคลากรสายวิชาการสามารถนำความรู้ประสบการณ์ไปถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนเพื่อให้เกิดการพัฒนาแก่ชุมชนในพื้นที่มหาวิทยาลัยรับผิดชอบทั้งกรุงเทพมหานครและจังหวัดชัยนาท และในขณะเดียวกันข้อมูลความรู้จากชุมชนจะช่วยให้มหาวิทยาลัยได้มีพัฒนาการเรียนการสอน งานบริการวิชาการ และงานวิจัยชุมชน โดยองค์ความรู้เหล่านั้นจะได้รับการพัฒนาประยุกต์ และถูกนำไปใช้ต่อไปให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของสังคมที่มีบริบทใกล้เคียงกันในลำดับต่อไป

การศึกษาค้นคว้า/วิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ธงพล พรหมสาขา ณ สกลนคร (๒๕๖๑) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยและสังคม เพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของโครงการพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม จากการศึกษาพบว่า การดำเนินงานโครงการพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมมีปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ การขาดการบูรณาการระหว่างผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา ขาดการลำดับความสำคัญของการแก้ไขปัญหาในชุมชน และขาดการศึกษาชุมชนก่อนที่จะกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการดำเนินโครงการ โดยแนวทางในการพัฒนาโครงการพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคมจะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน และจะต้องปรับแนวคิดวิธีการให้ทุนสนับสนุนการดำเนินโครงการ โดยเริ่มจากการศึกษาพื้นที่วิเคราะห์พื้นที่ และจะต้องให้ทุนเป็นลักษณะที่มีการบูรณาการระหว่างสาขาวิชาต่าง ๆ และกำหนดให้เป็นลักษณะชุดโครงการและมีโครงการย่อยประกอบมาด้วย นอกจากนั้นจะต้องมีการประเมินโครงการหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในทุกโครงการ

เดือนเพ็ญ ภาณุรักษ์ (๒๕๕๘) ได้ศึกษาการพัฒนาแบบการบูรณาการงานบริการวิชาการสู่ชุมชนกับการเรียนการสอน เพื่อประเมินรูปแบบการบูรณาการงานบริการวิชาการสู่ชุมชนกับการเรียนการสอน จากการศึกษาพบว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้นประกอบไปด้วย ๕ ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นสำรวจบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชน ขั้นประเมินความรู้เดิม ขั้นส่งเสริมความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ขั้นสู่การปฏิบัติ และขั้นวัดและประเมิน กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจโดยรวมต่อกิจกรรมการเรียนรู้ตามรูปแบบในระดับมาก ที่เป็นเช่นนั้นอาจเนื่องมาจากในกระบวนการพัฒนารูปแบบที่พัฒนาขึ้น ส่งผลต่อการเรียนรู้ของชุมชนปูพื้นฐานก่อนเข้ารับการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามขณะติดปัญหาระหว่างการอบรม อีกทั้งการอบรมมีเอกสารประกอบการอบรมเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ดูเนื้อหาอย่างต่อเนื่อง และสร้างความมั่นใจให้กับผู้เข้ารับการอบรมมากขึ้น ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของชุมชนหลังจากได้รับการจัด การเรียนรู้ด้วยกิจกรรมการเรียนรู้ตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้นอยู่ในระดับมาก

ชยาวิทย์ เกียรติกมลมาลย์ (๒๕๖๔) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนารูปแบบการบริการวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษาด้านอุตสาหกรรมบริการ จากการศึกษาพบว่า ความต้องการของชุมชนในการรับบริการวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษาด้านอุตสาหกรรมบริการ ค่อนข้างมีความแตกต่างกันตามประเภทของกลุ่มผู้รับบริการวิชาการทั้งในด้านของลักษณะองค์กร ลักษณะผู้เรียน ความพร้อมของอุปกรณ์และสถานที่ การติดต่อนัดหมาย ลักษณะของความต้องการ ระยะเวลาในการทำกิจกรรม ด้านความปลอดภัยในพื้นที่การจัดกิจกรรม และด้านการหารือกับ

เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ส่วนความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษาด้านอุตสาหกรรมบริการ พบว่า ความพึงพอใจโดยรวมต่อการบริการวิชาการ อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านที่ผู้รับบริการวิชาการมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ด้านการนำความรู้ไปใช้ รองลงมาคือ ด้านผู้ให้บริการวิชาการ และด้านสถานที่และระยะเวลา ตามลำดับ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษาด้านอุตสาหกรรมบริการที่พบว่า ตัวแปรด้านประเภทของหน่วยงานมีผลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษา ในด้านกระบวนการหรือขั้นตอนการบริการวิชาการ ด้านผู้ให้บริการวิชาการ และด้านสถานที่/ระยะเวลา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแต่ไม่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการนำความรู้ไปใช้

แนวทางการพัฒนา

จากการศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ผู้รายงานการปฏิบัติงานมีแนวทางการพัฒนางานด้านการให้บริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

๑) ควรเป็นตัวกลางคอยประสานงาน เชื่อมโยง และการบูรณาการความร่วมมือระหว่าง คณะและหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาร่วมกันบนฐานของทรัพยากรและความต้องการของพื้นที่ ทำให้สามารถขับเคลื่อนงานพัฒนาที่ส่งผลได้อย่างกว้างขวางในหลากหลายมิติ

๒) ควรมีการจัดประชุมหรือเวทีเสวนาร่วมกับพื้นที่ถอดบทเรียนการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคมที่ผ่านมา เพื่อนำไปกำหนดแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องกับพื้นที่เป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน โดยจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินงาน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่สู่หน่วยงาน/บุคลากรอย่างทั่วถึง

๓) ควรนำผลการประเมินความสำเร็จของโครงการและแผนบริการวิชาการมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และปรับปรุงแผนบริการวิชาการในปีต่อไป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรม เน้นสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ปรับวิธีการจัดโครงการให้สอดคล้องกับชุมชน ปรับให้มีการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัยกับชุมชน เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายใต้อาสาสมัครของชุมชนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชนและหน่วยงาน

เอกสารอ้างอิง

- จันทิมา งามอาจ, บรรเจิด เจริญเวช, สนชัย ใจเย็น. (2561). การบริหารจัดการการบริการวิชาการแก่สังคมของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี The Administration of Academic Services for Society of Suratthani Rajabhat University. วารสารราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 5(1), 273-298.
- วิเศษ ชินวงศ์. (2561). มหาวิทยาลัยราชภัฏ พัฒนาท้าทายอย่างไร จึงจะไปรุ่ง Rajabhat University : How to go better. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 1(2), 93-111.
- ธงพล พรหมสาขา ณ สกลนคร, ชิดชนก เชิงเชาว์, เกษตรชัย และทีม. (2561). แนวทางในการพัฒนาการดำเนินงาน โครงการพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม. วารสารการจัดการสมัยใหม่, 16(2), 1-16.
- เดือนเพ็ญ ภาณุรักษ์. (2558). รูปแบบการบูรณาการงานบริการวิชาการสู่ชุมชนกับการเรียนการสอน An integrated model of teaching fo academic service for the community (รายงานผลการวิจัย). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ชยาวัณ เกียรติกมลมาลย์, สุรเกียรติ ธาดาวัฒนาวิทย์. (2564). แนวทางการพัฒนารูปแบบการบริการวิชาการของ สถาบันอุดมศึกษาเฉพาะทางด้านอุตสาหกรรมบริการ Guidelines for the Development of Academic Services of Specialized Higher Education Institutions in the Hospitality Industry. วารสารวิทยาลัยดุสิตธานี, 15(1), 100-118.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุนวิชาการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน

(นางสาววาสนา บุญหมื่น)

วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คำรับรองผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย/งาน/ประธานสาขา/หัวหน้าภาค)

ความเห็น ☒ เห็นชอบตามรายงาน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(นายพัทธดนย์ สุขพันธุ์)

วัน/เดือน/ปี

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวางแผนและบริการวิชาการ ๒๘/ต.ค./๖๕

คำรับรองผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป (คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบัน/กองฯ)

ความเห็น ☒ เห็นชอบตามรายงาน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที)

วัน/เดือน/ปี

ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

๒๘/ต.ค./๖๕

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

รายการหลักฐาน ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๒ การพัฒนาตนเอง (การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ)



ลิงค์แสดงหลักฐาน

หลักฐานแบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง)
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๒ การพัฒนาตนเอง (การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ)	
๑.๒ - ๑	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมกิจกรรมการจัดการความรู้คณะวิทยาศาสตร์ (KM) ด้านการสนับสนุนพันธกิจ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงาน
๑.๒ - ๒	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสื่อสารอย่างไรให้โดนใจในยุคดิจิทัล” เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์
๑.๒ - ๓	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
๑.๒ - ๔	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อเรื่อง “value proposition and business model design for project innovation”
๑.๒ - ๕	เกียรติบัตรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “เลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓”
๑.๒ - ๖	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการใช้งานระบบ U2T แอปพลิเคชันสำหรับบุคลากรโครงการ U2T
๑.๒ - ๗	เกียรติบัตรผ่านการทดสอบความรู้ทักษะความสามารถการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ตามมาตรฐาน IC3 หลักสูตร Living Online
๑.๒ - ๘	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้คณะวิทยาศาสตร์ (KM) กลุ่มย่อย “เทคนิคการใช้โปรแกรมออนไลน์ ZOOM ร่วมกับโปรแกรมเสริม”
๑.๒ - ๙	เกียรติบัตรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาสื่อ Info graphics เพื่อการสื่อสารยุค GEN Z
๑.๒ - ๑๐	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้ง (work from home) หัวข้อ “ใช้สื่ออย่างสนุก ไม่ตกยุค work from home”
๑.๒ - ๑๑	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์สาเหตุราก (Root cause Analysis Workshop)
๑.๒ - ๑๒	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานและการเรียนรู้ Google Workspace
๑.๒ - ๑๓	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการจัดการความรู้ KM ด้านงานสารบรรณ
๑.๒ - ๑๔	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Info graphic & Motion Graphic เพื่อการสื่อสารองค์กรอย่างมืออาชีพ
๑.๒ - ๑๕	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๒ - ๑๖	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เรื่อง “เทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์”
๑.๒ - ๑๗	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ "อบรมเชิงปฏิบัติการสร้าง Info graphic เพื่อให้บริการอาจารย์และนักศึกษาในยุคดิจิทัล"
๑.๒ - ๑๘	เกียรติบัตรผ่านการทดสอบความรู้ทักษะความสามารถการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ตามมาตรฐาน IC3 หลักสูตร Key Applications
๑.๒ - ๑๙	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมอบรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ในหลักสูตร A๑๗ เรื่อง ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ภาคผนวก ข.

รายการหลักฐาน ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๓ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/การทำงานเป็นทีม

- ๑.๓.๑ ด้านกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา
- ๑.๓.๒ งานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย
- ๑.๓.๓ งานที่หน่วยงานมอบหมาย



ลิงค์แสดงหลักฐาน

หลักฐานแบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓ ด้านกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา	
๑.๓.๑ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนาที่จัดโดยมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	
๑.๓.๑ - ๑	ภาพเข้าร่วมพิธีทำบุญเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ ณ สนามกีฬาในร่ม
๑.๓.๑ - ๒	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมงานวิถีนวัตกรรม ๒๕๖๓ "งานวิถีไทย ไอลีฟยู" ณ ชั้น ๑ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๓	ภาพเข้าร่วมโครงการพัฒนาคูณธรรมจริยธรรม (ธรรมะรับอรุณ) ณ ลานธรรมคณมนุชยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๑.๓.๑ - ๔	ภาพเข้าร่วมถวายปัจจัยพิธีหล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๓ ณ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๕	ภาพเข้าร่วมพิธีถวายพระพร เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
๑.๓.๑ - ๖	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมถวายเป็นพระราชกุศลแด่บิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทยและพัฒนา คณะวิทยาศาสตร์ ณ ชั้น ๘ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๗	ภาพเข้าร่วมพิธีทำบุญ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ปี ๒๕๖๓ ณ ห้อง ๖๑๒ อาคาร ๖ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๘	ภาพเข้าร่วมทำบุญตักบาตร เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ครบรอบ ๘๐ ปี ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๙	ภาพเข้าร่วมพิธีไหว้ครูช่างและทำบุญเลี้ยงพระสาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา ณ อาคาร ๑๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๑๐	ภาพเข้าร่วมพิธีทำบุญเลี้ยงพระสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ เพื่อเสริมสิริมงคลอาคารใหม่ ณ อาคาร ๑๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๑๑	ภาพเข้าร่วมพิธีทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ณ วัดเสมียนนารี พระอารามหลวง
๑.๓.๑ - ๑๒	ภาพเข้าร่วมพิธีน้อมรำลึกในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ ห้องประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๑๓	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา “ปณิธานความดี ทำดีเริ่มได้ที่ใจเรา” เพื่อถวายพระราชกุศลเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๑๔	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมเทศน์มหาชาติ ๘๐ ปีจันทรเกษม ณ ห้องประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๑ - ๑๕	ภาพเข้าร่วมสงฆ์พระ กิจกรรม “สงกรานต์สืบสานประเพณีไทย” ณ อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๑๖	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมหล่อเทียนพรรษาออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๔ “เพิ่มพูนปัญญา หุตาสว่างไสว”
๑.๓.๑ - ๑๗	ภาพเข้าร่วมถวายเทียนพรรษาวิถีใหม่ ห่างไกลโควิด ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๑๘	ภาพเข้าร่วมโครงการธรรมะออนไลน์ในยุควิถีชีวิตใหม่ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๑๙	ภาพเข้าร่วมพิธีถวายพระพร สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๐	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมการบรรยายพิเศษ เรื่อง "การดูแลแม่ในสถานการณ์โควิด-๑๙" เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๑	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมเทิดพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ และกิจกรรมวันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๒	ภาพเข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ครบรอบ ๘๑ ปี และพิธีทอดผ้าป่าสามัคคี ระดมทุนสร้างเมรุและเตาเผา ไร้มลภาวะ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๓	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๔	ภาพเข้าร่วมมุทิตาจิต "ด้วยรักจากใจ สายใยจันทรา" ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๕	ภาพเข้าร่วมโครงการสถานีวัฒนธรรมจันทรเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “วันพระราชทานนามราชภัฏ” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๖	ภาพเข้าร่วมโครงการสถานีวัฒนธรรมจันทรเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “เพลงไทยและดนตรีไทยเดิม” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๗	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ในโครงการสถานีวัฒนธรรมจันทรเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “การถ่ายภาพด้วยโทรศัพท์มือถือ” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๘	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมนิทรรศการทุนทางวัฒนธรรม เสวนาวิชาการ "การแต่งกายผ้าไทยในสมัยปัจจุบัน" ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๒๙	ภาพเข้าร่วมโครงการสถานีวัฒนธรรมจันทรเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “วันศิลปินแห่งชาติ” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๑ - ๓๐	ภาพเข้าร่วมโครงการสถานีวัฒนธรรมจันทระเกษมออนไลน์ ภายใต้กิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ “การแกะสลักผักและผลไม้” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๑	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมธรรมะรับอรุณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๒	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมธรรมะรับอรุณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๓) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๓	ภาพเข้าร่วมรับฟังการเสวนาวิชาการ มาตรฐานทางศาสนพิธีและความเป็นไทย ครั้งที่ ๑ “มาตรฐานท่าบุคคลปฏิบัติงานด้านศาสนพิธี” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๔	ภาพเข้าร่วมรับฟังการเสวนาวิชาการ มาตรฐานทางศาสนพิธีและความเป็นไทย ตอนที่ ๒ “มาตรฐานงานพระราชพิธี” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๕	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมธรรมะรับอรุณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๔) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๖	ภาพเข้าร่วมรับฟังการเสวนาวิชาการ มาตรฐานทางศาสนพิธีและความเป็นไทย ตอนที่ ๓ “มาตรฐานงานรัฐพิธีและงานราชการพิธี” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๗	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมธรรมะรับอรุณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๕) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๘	ภาพเข้าร่วมฟังการเสวนาศาสนพิธีและความเป็นไทย ตอนที่ ๕ “มาตรฐานด้านราชภัฏพิธี” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๓๙	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ผ่านสถานีวัฒนธรรมจันทระเกษมออนไลน์ “วันอนุรักษ์มรดกไทยกับอารยสถาปัตย์” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๔๐	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา “มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม รวมพลัง ทำความดี” เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๔๑	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมสืบสานความเป็นไทย ผ่านสถานีวัฒนธรรมจันทระเกษมออนไลน์ “วันจักรี (บทบาทพระมหากษัตริย์ไทยกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม ZOOM
๑.๓.๑ - ๔๒	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมสืบสานประเพณีสงกรานต์ บนฐานวิถีชีวิตใหม่ กิจกรรมสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีพิธีเจริญพระพุทธมนต์ ณ ห้องประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ อาคารสำนักงานคณบดี และพิธีสรงน้ำพระพุทธรูป ณ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี
๑.๓.๑ - ๔๓	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมสืบสานศิลปวัฒนธรรม โดยใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ในหัวข้อ "วิถีถิ่นไทย สืบสานวัฒนธรรม" ณ ชั้น ๑ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์
๑.๓.๑ - ๔๔	ภาพเข้าร่วมพิธีหล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๑ - ๔๕	ภาพเข้าร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคลเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว และพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ณ หอประชุมใหญ่ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๔๖	ภาพเข้าร่วมพิธีเทศน์มหาชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ณ ห้องประชุมจันทร์จรัส ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๑ - ๔๗	ภาพเข้าร่วมพิธีถวายพระพร สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ณ หอประชุมใหญ่
๑.๓.๑ - ๔๘	ภาพเข้าร่วมกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระเพื่อถวายพระราชกุศลแด่บิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย ณ ห้องประชุม ชั้น ๘ อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์
๑.๓.๑ - ๔๙	ภาพเข้าร่วมงานมุทิตาจิต "ด้วยรักจากใจ สายใยจันทรา ประจำปี๒๕๖๕ ณ หอประชุมใหญ่
๑.๓.๒ งานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย	
๑.๓.๒ - ๑	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๔๔/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพครูให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่ สำหรับการเรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑ (อบรมครูระดับมัธยมศึกษา) สสวท
๑.๓.๒ - ๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๓/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)
๑.๓.๒ - ๓	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
๑.๓.๒ - ๔	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๓๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบการศึกษาภายในระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)
๑.๓.๒ - ๕	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๐๓/๒๕๖๓ เรื่อง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๓
๑.๓.๒ - ๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๕๑๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
๑.๓.๒ - ๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๓๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ระยะที่ ๒ (เพิ่มเติม)
๑.๓.๒ - ๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๗๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ “ราชภัฏวิจัย ครั้งที่ ๖ ราชภัฏ ราชภัฏดี : สืบสานศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”
๑.๓.๒ - ๙	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๖๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการจัดการประชุมวิชาการเสนอมผลงานวิจัยระดับ ชาติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ครั้งที่ ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (NCST 3rd 2020)

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๒ - ๑๐	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๕๙๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสอบมาตรฐานวัดความรู้วิชาภาษาไทยและวิชาภาษาอังกฤษ และอบรมปรับปรุงพื้นฐานความรู้วิชาภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๑.๓.๒ - ๑๑	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๓๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ ๒๕๖๔
๑.๓.๒ - ๑๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๓๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการหน่วยจัดการงานวิจัย (Research Management Unit : RMU) ประจำปีคณะวิทยาศาสตร์
๑.๓.๒ - ๑๓	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๔๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์
๑.๓.๒ - ๑๔	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๔๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ
๑.๓.๒ - ๑๕	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๕๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๑.๓.๒ - ๑๖	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๐๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน
๑.๓.๒ - ๑๗	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๐๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
๑.๓.๒ - ๑๘	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๒๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์คอมพิวเตอร์
๑.๓.๒ - ๑๙	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๔๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
๑.๓.๒ - ๒๐	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๒๐๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการแข่งขันกีฬาสถาบันภายใน (กีฬาสี่) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปี ๒๕๖๓
๑.๓.๒ - ๒๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๒๕๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
๑.๓.๒ - ๒๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย)
๑.๓.๒ - ๒๓	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๖๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
๑.๓.๒ - ๒๔	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๙๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๔
๑.๓.๒ - ๒๕	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
๑.๓.๒ - ๒๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๔๕๑/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการจัดการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ครั้งที่ ๔ (NCST 4th 2021)

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๒ - ๒๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๗๕/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาบัณฑิตอุดมคติไทย เขตภาคกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ เรื่อง “การพัฒนาการศึกษา Gen Z ในวิถีชีวิตใหม่”
๑.๓.๒ - ๒๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๗๙๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๒ - ๒๙	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๐๘/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายในคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
๑.๓.๒ - ๓๐	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ
๑.๓.๒ - ๓๑	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๒๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๑.๓.๒ - ๓๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๑.๓.๒ - ๓๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๙๘๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาภาคนอกเวลาราชการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ การจัดการเรียนการสอนออนไลน์
๑.๓.๒ - ๓๔	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๔๐๗/๒๕๖๔ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมพัฒนาครู กศน.ด้านการจัดการเรียนรู้รูปแบบออนไลน์ รุ่นที่ ๑-๔
๑.๓.๒ - ๓๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๘๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสอบมาตรฐานวัดความรู้ วิชาภาษาอังกฤษหลังเรียน (Post-test) สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๒ รหัสนักศึกษา ๖๔ ด้วยระบบออนไลน์
๑.๓.๒ - ๓๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๙๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสอบมาตรฐานวัดความรู้วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และอบรมปรับพื้นฐานความรู้วิชาภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ด้วยระบบออนไลน์
๑.๓.๒ - ๓๗	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการจัดการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ครั้งที่ ๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (The 5th CRU-National Conference in Science and Technology: NCST 5th 2022)
๑.๓.๒ - ๓๘	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๓๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเด็นหัวข้อ “การวิจัยบูรณาการข้ามศาสตร์หรือร่วมศาสตร์สาขาวิชากับโจทย์พื้นที่ชุมชน”
๑.๓.๒ - ๓๙	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งอนุกรรมการวิเคราะห์และกลั่นกรองงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๑.๓.๒ - ๔๐	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
๑.๓.๒ - ๔๑	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คณะวิทยาศาสตร์

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๒ - ๔๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และจัดทำหลักฐานแสดงเพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
๑.๓.๒ - ๔๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๑๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ (U2T for BCG) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑.๓.๓ งานที่หน่วยงานมอบหมาย	
๑.๓.๓ - ๑	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๕/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุมคณาจารย์ และบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓
๑.๓.๓ - ๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะวิทยาศาสตร์
๑.๓.๓ - ๓	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๙/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาเก่าก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๑.๓.๓ - ๔	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๕๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสื่อสารอย่างไรให้โดนใจในยุคดิจิทัล”
๑.๓.๓ - ๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๙๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีวิชาชีพครูให้นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
๑.๓.๓ - ๖	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๕๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาเก่าก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
๑.๓.๓ - ๗	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๕๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุมคณาจารย์ และบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓
๑.๓.๓ - ๘	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพครูให้นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
๑.๓.๓ - ๙	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพ
๑.๓.๓ - ๑๐	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะวิทยาศาสตร์
๑.๓.๓ - ๑๑	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุมคณาจารย์ และบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔
๑.๓.๓ - ๑๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๙๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานอบรมคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ คณะวิทยาศาสตร์
๑.๓.๓ - ๑๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๗๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเสริมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพครูให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่สำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (PLC)

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๓ - ๑๔	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๗๕๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประกวดแข่งขันสิ่งประดิษฐ์สมองกลอัจฉริยะพัฒนาผลงานทางเลือกระดับมัธยมศึกษา ครั้งที่ ๑๐ “Smart Energy Power Plant” ประจำปี ๒๕๖๔
๑.๓.๓ - ๑๕	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๑๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุมอบรมเตรียมความพร้อมในการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๑.๓.๓ - ๑๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๐๓/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาในรูปแบบออนไลน์
๑.๓.๓ - ๑๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๓/๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมสำรวจภาคสนามสำหรับวิชาชีพวิศวกรรมโยธา
๑.๓.๓ - ๑๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๓๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Info graphic & Motion Graphic เพื่อการสื่อสารองค์รอย่างมืออาชีพ
๑.๓.๓ - ๑๙	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๕๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุมคณาจารย์ และบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕
๑.๓.๓ - ๒๐	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๔๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต
๑.๓.๓ - ๒๑	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๖๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ คณะวิทยาศาสตร์
๑.๓.๓ - ๒๒	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบกิจกรรมและการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้
๑.๓.๓ - ๒๓	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๖๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
๑.๓.๓ - ๒๔	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๕๑๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมจิตอาสา “มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม รวมพลัง ทำความดี” เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๕
๑.๓.๓ - ๒๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๕๖๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจในการวางแผนและพัฒนาตนเอง เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
๑.๓.๓ - ๒๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๔๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูให้แก่ นักศึกษาครุศาสตร์
๑.๓.๓ - ๒๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๘๕๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตตามแนวทางการศึกษามุ่งผลลัพธ์ (Outcome-based education : OBE)
๑.๓.๓ - ๒๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๘๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝึกซ้อมใหญ่ และฝึกซ้อมเสมือนจริง งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จ การศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๓.๓ - ๒๙	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๑๙๖/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “วันประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ครั้งที่ ๘” (Chandrakasem Rajabhat University, Quality Assurance Day; 8th CRU QA DAY)

ภาคผนวก ค.

รายการหลักฐาน ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๗ การบริการสังคม/การเป็นวิทยากร/การบริการวิชาการ



ลิงค์แสดงหลักฐาน

หลักฐานแบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๗ การบริการสังคม/การเป็นวิทยากร/การบริการวิชาการ	
๑.๗ - ๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๘๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างรายได้ให้ชุมชน กิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์รักษ์โลก
๑.๗ - ๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๘๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างรายได้ให้ชุมชน กิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์รักษ์โลก
๑.๗ - ๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๕๔๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการออกกำลังกายและการส่งเสริมสุขภาพ
๑.๗ - ๔	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๓๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการชุมชนสูงวัยไซเบอร์
๑.๗ - ๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๓๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการชุมชนมีบุรีอุปถัมภ์น่าอยู่ ปลอดภัย น่าเที่ยว บนฐานอัตลักษณ์ชุมชน กิจกรรมพัฒนาอาคารสำนักงานชุมชนบนฐานนวัตกรรมจากงานวิจัย
๑.๗ - ๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๘๐๐/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพครูให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่ สำหรับการเรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑
๑.๗ - ๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนด้านการศึกษาต่อและอาชีพแห่งอนาคต
๑.๗ - ๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน ๔.๐ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับเยาวชน
๑.๗ - ๙	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๔๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทำบัญชีครัวเรือนเพื่อส่งเสริมการออมและลดภาระหนี้สิน
๑.๗ - ๑๐	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๖๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างรายได้ให้ชุมชน
๑.๗ - ๑๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๙๕/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการออกกำลังกายและการส่งเสริมสุขภาพ
๑.๗ - ๑๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๒๔๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านทักษะการจัดการขยะมูลฝอยในครัวเรือน
๑.๗ - ๑๓	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการและวิชาชีพ

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๗ - ๑๔	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๓๕๔/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพครูให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่ สำหรับการเรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑
๑.๗ - ๑๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๓๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเสริมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพครูให้มีสมรรถนะของครูยุคใหม่ สำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (PLC)
๑.๗ - ๑๖	คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย)
๑.๗ - ๑๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๔๐๗/๒๕๖๔ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมพัฒนาครู กศน.ด้านการจัดการเรียนรู้รูปแบบออนไลน์ รุ่นที่ ๑-๔
๑.๗ - ๑๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๕/๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนด้านการศึกษาค้นคว้าและอาชีพแห่งอนาคต
๑.๗ - ๑๙	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๓๖๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการเรียนรู้คณิตศาสตร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
๑.๗ - ๒๐	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๓๔๖/๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้เยาวชน
๑.๗ - ๒๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๓๒๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลและวิชาชีพ กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาทักษะดิจิทัลและวิชาชีพแก่นักศึกษาด้านการจัดการแข่งขันอีสปอร์ต
๑.๗ - ๒๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๐๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ ด้านอาหารและผลิตภัณฑ์ชุมชน
๑.๗ - ๒๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๙๘๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการบรรจุไทยเชิงสร้างสรรค์ วิถีไทย วิถีใหม่
๑.๗ - ๒๔	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๑๔๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการทำเกษตรแบบยั่งยืนด้วยน้ำหมักชีวภาพ
๑.๗ - ๒๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๓๓๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมออกแบบสร้างบรรจุภัณฑ์ผลิตภัณฑ์ประเภทสมุนไพรในจังหวัดชัยนาท
๑.๗ - ๒๖	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๕๗๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการออกกำลังกายและการส่งเสริมสุขภาพ
๑.๗ - ๒๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๖๗/๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านทักษะการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์ในชุมชน

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน
๑.๗ - ๒๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๓๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสืบสานศิลปวัฒนธรรมโดยใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ในหัวข้อ "วิถีถิ่นไทย สืบสานวัฒนธรรม"
๑.๗ - ๒๙	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๓๖/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG)
๑.๗ - ๓๐	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๙๓๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสืบค้นและสร้างสื่อสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านโปรแกรม GeoGebra

ภาคผนวก ง.

รายการหลักฐาน ส่วนที่ ๒ รายงานการปฏิบัติงาน
๒.๓ ผลการปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
(รวมถึงระดับมหาวิทยาลัย, ระดับคณะ, ระดับหน่วยงานย่อย)



ลิงค์แสดงหลักฐาน

หลักฐานแบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ระยะที่สอง)

ส่วนที่ ๒ รายงานการปฏิบัติงาน

ลำดับหลักฐาน	รายการหลักฐาน	
ส่วนที่ ๒ รายงานการปฏิบัติงาน		
๒.๓ ผลการปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (รวมถึงระดับมหาวิทยาลัย, ระดับคณะ, ระดับหน่วยงานย่อย)		
๒.๓ - ๑	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการการจัดการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (NTSC)	๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๖๒/๒๕๖๓
		๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๔๕๑/๒๕๖๔
		๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๙๕๐/๒๕๖๕
๒.๓ - ๒	คณะกรรมการดำเนินงานรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	๑. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๓๓/๒๕๖๓
		๒. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๕/๒๕๖๓
		๓. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๕/๒๕๖๔
		๔. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๐๘/๒๕๖๔
		๕. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๘/๒๕๖๕
		๖. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๘๙/๒๕๖๕
๒.๓ - ๓	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย)	๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๖๓๓/๒๕๖๓
		๒. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๒๙/๒๕๖๔
๒.๓ - ๔	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG)	๑. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ ๐๗๔/๒๕๖๕
		๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๑๘/๒๕๖๕
		๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่ ๑๓๓๖/๒๕๖๕

ภาพกิจกรรมการพัฒนาตนเอง

อบรมเชิงปฏิบัติการ “การสื่อสารอย่างไรให้โดนใจในยุคดิจิทัล” เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และเวโรนาบูทีก ทับลาน จ.ปราจีนบุรี



อบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อเรื่อง “value proposition and business model design for project innovation” ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๒ อาคารสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์



ภาพกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

เข้าร่วมทำบุญตักบาตร เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ครบรอบ ๘๐ ปี



เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา “มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม รวมพลัง ทำความดี” เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี



ภาพกิจกรรมบริการวิชาการ

โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างรายได้ให้ชุมชน ณ ตำบลบ้านเข็ญ อำเภอนาคู จังหวัดชัยนาท



โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และยกระดับเศรษฐกิจฐานราก กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการทำเกษตรแบบยั่งยืนด้วยน้ำหมักชีวภาพ ณ ตำบลบ้านเข็ญ อำเภอนาคู จังหวัดชัยนาท



โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนผนวก University as a Marketplace ณ ตำบลบ้านเข็ญ



โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และสร้างรายได้ให้ชุมชน ณ ตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ อำเภอนาคู จังหวัดชัยนาท

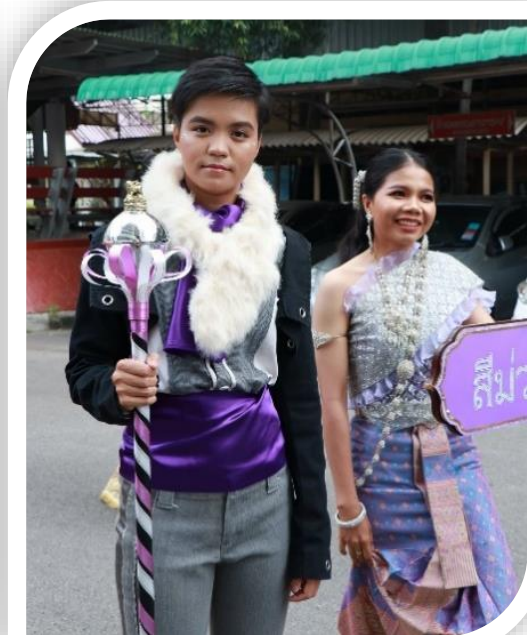


ภาพการเข้าร่วมกิจกรรมในองค์กร

โครงการคืนข้อมูลโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชน ตำบลบ้านเขวียน อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท



การแข่งขันกีฬามูลการภายใน (กีฬาสี่) ประจำปี ๒๕๖๓



โครงการวันประกันคุณภาพ ครั้งที่ ๘ (CRU QA Day) ประกวดโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น



ซ่อมใหญ่เสมือนจริง พิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



กิจกรรมวิ่งชมจันทร์ "R UN FOR THE MOON"

