



6. สถานที่ปฏิบัติงาน โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านห้วยหมากหล้า ตำบลหมานางาม อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

7. ประเภทกิจกรรม

7.1  คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ด้านคุณธรรมจริยธรรม

ความรู้

ทักษะทางปัญญา

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ทักษะการคิดวิเคราะห์และการสื่อสารการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

7.2  บำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีแกวคล้อม

7.3  ศิลปวัฒนธรรม

7.4  คุณธรรมจริยธรรม

7.5  ประชุมสัมมนา/วิชาการ

7.6  กีฬา / สร้างเสริมสุขภาพ

7.7  อื่นๆ

8. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยสันตพล ได้กำหนดนโยบายการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักศึกษา โดยกำหนดให้ฝ่ายกิจการนักศึกษา กำกับดูแลการจัดกิจกรรมภายในกรอบและนโยบายของวิทยาลัย เพื่อจัดกิจกรรมตามพันธกิจของวิทยาลัยและส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และให้จัดตั้งชมรมในการจัดกิจกรรมภายใต้การกำกับดูแลของงานกิจการนักศึกษา ดังนั้น ชมรม IT STU Smart ได้จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองนโยบายการจัดกิจกรรมของวิทยาลัยและเพื่อการเสริมสร้างบัณฑิตให้มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งเป็นกลุ่มในการจัดกิจกรรมฝึกทักษะและประสบการณ์ในการแก้ปัญหาเบื้องต้นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดังนั้น ชมรมฯ จึงได้มีการจัดกิจกรรมในโครงการ ค่ายเรียนรู้ชุมชน STU IT Smart Service Learning เพื่อให้บรรลุแผนงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งชมรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์ด้านเทคโนโลยี และเพื่อให้บริการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นการสร้างจิตสำนึกด้านจิตอาสา จิตสาธารณะให้กับนักศึกษาชมรมสามารถนำทักษะที่ได้รับไปใช้ในการเรียนและใช้ชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อจัดกิจกรรมให้นักศึกษาชมรมได้พัฒนาทักษะและประสบการณ์ด้านเทคโนโลยี
2. เพื่อให้บริการงานด้านเทคโนโลยีเป็นการสร้างจิตสำนึกด้านจิตอาสา จิตสาธารณะ
3. เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ร่วมกับชุมชนผ่านกิจกรรมการทำนุบำรุงสถานที่สำคัญในชุมชน เช่น วัด โรงเรียน

10. ขั้นตอน / แผนการปฏิบัติงาน (ให้ระบุลำดับขั้นตอนการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ)

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ				
	เดือน				
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	
<b>ขั้นเตรียมงาน</b>					
1. ประชุมผู้เกี่ยวข้อง					
1.1 เพื่อปรึกษาภาพรวมการจัดโครงการ					ผู้รับผิดชอบโครงการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ และงบประมาณ					
1.2 สรุปโครงการงบประมาณ					ผู้รับผิดชอบโครงการ
1.3 มอบหมายงาน / กระจายงาน					อ.ประจำชมรม
2. ขออนุมัติงบประมาณและงบประมาณ					
- ยืมเงินทรงร่งจ่าย (หลังได้รับการอนุมัติ)					อ.ประจำชมรม
3. ประสานงาน (ด้วยวาจา / ลายลักษณ์อักษร)					
3.1 สถานที่					อ.ประจำชมรม
3.2 พัสดุ อุปกรณ์					
3.3 วิทยากร / บุคลากรที่เกี่ยวข้อง					
4. เตรียมสิ่งที่ต้องใช้ในกิจกรรม					อ.ประจำชมรม
- เอกสาร เอกสารในโครงการ / ใบเซ็นชื่อ					
- พัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในกิจกรรม					
5. ประชาสัมพันธ์					
- สรุปรูปแบบการประชาสัมพันธ์					อ.ประจำชมรม
- ประชาสัมพันธ์โครงการ					
<b>ขั้นดำเนินการ</b>					
6. ดำเนินโครงการ					ผู้รับผิดชอบโครงการ
<b>ขั้นสรุปโครงการ</b>					
7. ประชุม (หลังเสร็จสิ้นโครงการ)					ผู้รับผิดชอบโครงการ
7.1 เพื่อสรุปงานและงบประมาณของแต่ละฝ่าย					ผู้รับผิดชอบโครงการ
7.2 สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป					

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ				
	เดือน				
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	
8. สรุป / ประเมินผลโครงการ					
8.1 สรุปงบประมาณ					อ.ประจำชมรม
8.2 ประมวลผลแบบประเมิน					อ.ประจำชมรม
8.3 จัดทำสรุปโครงการ - ภาพรวมโครงการ ได้แก่ งบประมาณ ผลการประเมินตามแบบประเมินผล (พร้อมตัวชี้วัด ด้านปริมาณและด้านคุณภาพ / ภาพกิจกรรม)					อ.ประจำชมรม
9. ส่งคืนเงินทอรองจ่ายพร้อมหลักฐาน					อ.ประจำชมรม
10. ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์					อ.ประจำชมรม

#### 11. ลักษณะ / รูปแบบกิจกรรม

- 11.1 บริการตรวจเช็ค ให้คำแนะนำการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีให้กับประชาชนในชุมชน บ้านห้วยหมากหล้า ตำบลหมานางาม อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
- 11.2 ปรับปรุงภูมิทัศน์ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านห้วยหมากหล้า ตำบลหมานางาม อำเภอ โนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
- 11.3 ให้คำปรึกษาและบริการแก้ปัญหาด้าน อุปกรณ์ไอที

#### 12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมตัวชี้วัด

##### 12.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และมีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาทางการศึกษา และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีจิตสาธารณะ จิตอาสา ช่วยเหลืองานผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน

## 12.2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย
2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ฝึกทักษะการแก้ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 (ระดับมาก)
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการปลูกฝังความเป็นผู้มีจิตอาสา จิตสาธารณะ จากกิจกรรมการให้บริการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 (ระดับมาก)
4. กิจกรรมนี้มีส่วนช่วยส่งเสริมให้เป็นผู้มีทักษะและส่งเสริมให้เป็นผู้มีจิตอาสา	มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 (ระดับมาก)
5. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยภาพรวม	มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 (ระดับมาก)

### หมายเหตุ

1.00-1.49	หมายถึง	น้อยที่สุด	1.50-2.49	หมายถึง	น้อย
2.50-3.49	หมายถึง	ปานกลาง	3.50-4.49	หมายถึง	มาก
4.50-5.0	หมายถึง	มากที่สุด			

## 13. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

แหล่งที่มาของงบประมาณ	งบประมาณที่ขออนุมัติ (บาท)
งบประมาณสนับสนุน จากวิทยาลัยสันตพล	8,000.00
<b>รวมทั้งสิ้น(หนึ่งพันบาทถ้วน)</b>	<b>8,000.00</b>
<b>รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม</b>	
1. ค่าน้ำมัน (รถบัสโดยสาร มทบ.24)	3,000.00
2. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่พลขับ	500.00
3. ค่าวัสดุอุปกรณ์	4,500.00
<b>รวมทั้งสิ้น(หนึ่งพันบาทถ้วน)</b>	<b>8,000.00</b>

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

14. การนำผลการประเมินจากการจัดโครงการ/กิจกรรม ในครั้งที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2561) มาปรับปรุงการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา ในครั้งนี้

14.1 ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในครั้งที่ผ่านมา (โปรดระบุ)

-ไม่มี-

14.2 แนวทาง/วิธีการแก้ไขในการจัดโครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้ (โปรดระบุ)


-ไม่มี-

ลงชื่อ..... พ.อ.

(นายพชร เงินขาว)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ ๕ / ๑๒.๕. / ๒๕๖๒

ลงชื่อ..... 

(นายวิชาญ แสนปาง)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

วันที่ ๕ / ๑๒.๕. / ๕๒

( ) อยู่ในแผนฝ่ายกิจการนักศึกษา (✓) อยู่ในแผนชมรม ( ) อยู่ในแผนปฏิบัติการคณะ/สาขา

โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ

(✓) สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพของ สกอ.

องค์ประกอบที่ ..... 1 (วิ.ศิว.สลาชนา) .....

ตัวบ่งชี้ที่ ..... 1:6 .....

( ) สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพของ สมศ.

องค์ประกอบที่ .....

ตัวบ่งชี้ที่ .....

( ) ไม่สอดคล้อง เนื่องจาก.....

(นางรุ่งศิริ สระบัว)

หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

วันที่ 4 / เม.ย. / 2562

(✓) ไม่แก้ไข ..... ขอเสนอตัวบ่งชี้ตามแผนชมรม .....

( ) แก้ไข เนื่องจาก .....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ .....

ชลลดา เหมะชูลิน  
(นางสาวชลลดา เหมะชูลิน)

หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา

วันที่ 4 / เม.ย. / 62

(✓) อนุมัติ.....

( ) ไม่อนุมัติ.....

(นายจักริน นันทโพธิเดช)

รองอธิการบดี

วันที่ 5 / เม.ย. / 2562

(✓) รับทราบผลการอนุมัติโครงการ/กิจกรรม .....

(นางกรรณิการ์ นันทโพธิเดช)

อธิการบดี

วันที่ 6 / เม.ย. 2562