



(สำเนา)  
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สภาคณาจารย์

โทร. -

ที่ พิเศษ/๒๕๕๗

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ผบก.อก., คณะบดี (นว., สค., ตศ.), หัวหน้าคณะทำงานที่ปรึกษากฎหมาย  
และคณะกรรมการสภาคณาจารย์

ตามสั่งการ รอง ผบช.ร.นรต. ลง ๙ ม.ค.๒๕๕๖ ท้ายหนังสือ บก.อก. ที่ ๐๐๓๕.๑๕๑/๑๑๘ ลง ๘ ม.ค.๒๕๕๖ มอบหมายประธานสภาคณาจารย์ เป็นประธานประชุม คณะบดีสามคณะ หัวหน้าคณะทำงานที่ปรึกษากฎหมาย ผบก.อก.หรือผู้แทน(ด้านการเงิน) และกรรมการสภาคณาจารย์ เพื่อหาข้อยุติร่างระเบียบ รร.นรต. ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ..... นั้น

จึงขอเชิญประชุมฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาในเรื่องดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการประชุม - วันอังคารที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องห้วยจรเข้
๒. ผู้เข้าประชุม - คณะบดี(นว., สค., ตศ.), หัวหน้าคณะทำงานที่ปรึกษากฎหมาย  
ผบก.อก.หรือผู้แทน(ด้านการเงิน) และกรรมการสภาคณาจารย์
๓. ระเบียบวาระการประชุม - รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๔. การแต่งกาย - เครื่องแบบปฏิบัติราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) พ.ต.อ. วีรพล กุลบุตร

(วีรพล กุลบุตร)

ประธานสภาคณาจารย์



5.1-1-02

ส.พช.ร.นรต.
เลขที่ 123
วันที่ 08 มี.ค. 2556
เวลา 15.06

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บก.อก.

ที่ ๐๐๓๕.๑๕๑/๑๑๗

โทร. ๐ ๓๔๓๑ ๒๑๒๒ ภายใน ๑๓๐

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง ร่างระเบียบโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ...

เรียน ผบช.ร.นรต. (ผ่านตามลำดับชั้น)

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามบันทึกสั่งการ ผบช.ร.นรต. ลง ๒๐ พ.ย.๒๕๕๕ ท้ายหนังสือ บก.อก. ที่ ๐๐๓๕.๑๕๑/๔๘๓๙ ลง ๒๐ พ.ย.๒๕๕๕ ให้ส่งข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับร่างระเบียบโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ... ให้ คณะตำรวจศาสตร์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขร่างระเบียบฯ อีกครั้ง ตามความเห็นของคณะทำงานที่ปรึกษากฎหมายฯ (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๒ บก.อก. มีหนังสือ ส่วนที่สุด ที่ ๐๐๓๕.๑๕๑/๔๘๘๕ ลง ๒๑ พ.ย.๒๕๕๕ ส่งข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขร่างระเบียบฯ ให้ พล.ต.ต.หญิง นัยนา เกิดวิชัย หัวหน้าคณะทำงานที่ปรึกษากฎหมายฯ ซึ่งได้รับเรื่องไว้แล้วเมื่อ ๒๒ พ.ย.๒๕๕๕ (เอกสารหมายเลข ๑)

### ๒. ข้อเท็จจริง

พล.ต.ต.หญิง นัยนา หัวหน้าคณะทำงานที่ปรึกษากฎหมายฯ มีหนังสือที่ ๐๐๓๕.๔๑/๘๑๐ ลง ๒๘ ธ.ค.๒๕๕๕ เรียน ผบ.ก.อก. แจ้งว่า ที่ประชุมคณะทำงานที่ปรึกษากฎหมายฯ มีมติยืนยันตามมติเดิมในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๒๕๕๕ ว่าร่างระเบียบฯ ดังกล่าว ยังไม่ถูกต้องสมบูรณ์อีกหลายประการ ทั้งในเรื่องวิธีการร่างระเบียบฯ เนื้อหา และความสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

แต่กรณีดังกล่าว คณะทำงานที่ปรึกษากฎหมายฯ และในฐานะเป็นข้าราชการตำรวจในสังกัดคณะตำรวจศาสตร์ ยังไม่สามารถมีการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขร่างระเบียบฯ ดังกล่าวได้ จึงเห็นควรให้มีการพิจารณาร่างระเบียบฯ ร่วมกับ นก. เพื่อนำเสนอร่างระเบียบฯ ต่อ ผบช.ร.นรต. เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป (เอกสารหมายเลข ๒)

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การยกร่างระเบียบฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บก.อก. พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กำหนดวันประชุมร่วมกันระหว่าง บก.อก. , คณะทำงานที่ปรึกษากฎหมายฯ และ พ.ต.อ.พงษ์สันต์ คงตรีแก้ว เพื่อหาข้อยุติในการยกร่างระเบียบฯ ทั้งนี้ ผบช.ร.นรต. จะเป็นประธานที่ประชุมด้วยตนเอง หรือจะมอบหมายผู้แทนเป็นประธานที่ประชุมสุดแล้วแต่จะพิจารณา



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการสภาคณาจารย์

ครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๗

วันอังคารที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องห้วยจรเข้

\*\*\*\*\*

- |                  |   |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ   |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุม   |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ   |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา<br>- ร่างระเบียบโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ |
| ระเบียบวาระที่ ๕ | เรื่องอื่นๆ   |

(ร่าง) ระเบียบโรงเรียนนายร้อยตำรวจ  
ว่าด้วย การบริการวิชาการ พ.ศ. ....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการสาธารณประโยชน์ การบริการชุมชน และการบริการด้านอื่นๆ ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อส่งเสริมการให้บริการดังกล่าวมี ประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานชุมชนและสังคม และสอดคล้องกับบทบัญญัติของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนนายร้อยตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ.๒๕๕๖ และระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการในการจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐ ที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ.๒๕๕๕ และคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๕๓๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานการเงิน จึงกำหนดระเบียบโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ว่าด้วยการให้บริการทาง วิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ว่าด้วย การบริการวิชาการ พ.ศ. ....”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

“ผู้บัญชาการ” หมายความว่า ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนนายร้อย ตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๑

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้บังคับการ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“โครงการหรือหลักสูตร” หมายความว่า โครงการหรือหลักสูตรงานบริการวิชาการที่หน่วยงาน รับจ้างจัดทำจากบุคคลหรือองค์กรภายนอก และให้หมายรวมถึงงานที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้จัดทำเอง หรือเป็น งานว่าจ้างระหว่างหน่วยงานภายในโรงเรียนเอง

“การบริการวิชาการ” หมายความว่า

๑. การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ
๒. การวิเคราะห์ การตรวจสอบ การทดสอบ การสอบเทียบ การประเมินผล และการแปล
๓. การสำรวจ การวางแผน การวางระบบ การออกแบบ การประดิษฐ์ หรือ การผลิต หรืองานในลักษณะเดียวกันที่ไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
๔. การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพยากรของสถาบัน การให้บริการ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆ
๕. งานที่ได้รับงบประมาณจากส่วนราชการอื่น โดยจัดทำเป็นสัญญา ว่าจ้างระหว่างกัน

๖. งานบริการวิชาการอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ  
สังคม ประเทศชาติ

“ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร” หมายความว่า คณะบุคคลหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจาก  
ผู้บัญชาการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ให้รับผิดชอบในการบริหารโครงการหรือหลักสูตร

หมวด ๑  
การจัดการทั่วไป

ข้อ ๕ เงินรายได้ที่จัดเก็บตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) รายรับที่จัดเก็บจากผู้รับบริการ
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น
- (๓) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๖ การให้บริการทางวิชาการ ที่หน่วยงานจัดขึ้นหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ความรู้  
ความสามารถทางวิชาการที่โรงเรียนรับผิดชอบ ไม่เป็นอุปสรรคต่องานประจำ และมีรายได้เพียงพอสำหรับการ  
ดำเนินงาน โดยไม่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากโรงเรียนหรือหน่วยงาน

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร และให้แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่  
รับจ่ายเงิน ทำบัญชี จัดทำรายงานการเงินและจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสมกับลักษณะของโครงการหรือหลักสูตร

ข้อ ๑๑ การขออนุมัติโครงการหรือหลักสูตร

(๑) การรับงานจากบุคคลหรือองค์กร ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร ประมาณการรายรับ  
รายจ่ายของโครงการหรือหลักสูตร ตามระเบียบที่ทางกระทรวงการคลังกำหนดไว้ เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา  
อนุมัติ ให้หน่วยงานรายงานการบริการทางวิชาการ ให้ผู้บัญชาการทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาโครงการหรือหลักสูตร  
ให้หน่วยการเงินและงบประมาณโรงเรียนตรวจสอบภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการหรือ  
หลักสูตร

(๒) กรณีหน่วยงานจัดทำโครงการหรือหลักสูตรเอง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร  
แสดงรายละเอียดหลักการและเหตุผล ในการจัดโครงการหรือหลักสูตร ผลที่คาดว่าจะได้รับ แผนการดำเนินงาน  
และประมาณการรายรับรายจ่ายของโครงการหรือหลักสูตร เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ หากกรณีเป็น  
โครงการต้องขออนุมัติตามแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีดุลพินิจที่จะกำหนดให้มีการเรียกเก็บเงินมัดจำหรือเงินค่าบริการล่วงหน้า  
จากผู้รับบริการ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน

ข้อ ๑๓ การจัดบริการตามโครงการหรือหลักสูตรใด ที่ต้องมีการทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงให้หัวหน้า  
หน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงในฐานะตัวแทนโรงเรียน และหากโครงการหรือหลักสูตร  
ดังกล่าวมีการกำหนดให้เรียกเก็บเงินมัดจำ หรือเงินค่าบริการล่วงหน้า ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาหรือ  
ข้อตกลงด้วย

ข้อ ๑๔ กรณีที่ต้องมีการวางเงินประกันการเสนอราคา ประกันสัญญาหรือผลงาน ให้ขออนุมัติต่อ  
ผู้บัญชาการ โดยใช้เงินรายได้ของโรงเรียนหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี และให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร  
นำเงินดังกล่าวคืนโรงเรียนหรือหน่วยงาน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการหรือหลักสูตร

ข้อ ๑๕ เมื่อโครงการหรือหลักสูตรได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ประมาณการรายรับ รายจ่าย หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของโครงการหรือหลักสูตร ในระหว่างดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร ต้องเสนอขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานก่อนดำเนินการ ทั้งนี้การขออนุมัติดังกล่าว ให้รวมถึงการยกเลิกการดำเนินโครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการได้

ข้อ ๒๗ กรณีโรงเรียนเป็นผู้รับงานบริการทางวิชาการให้ผู้ประกอบการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตร ดำเนินการในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการไปตามระเบียบนั้นๆ โดยอนุโลมจนเสร็จสิ้นโครงการ

## หมวด ๒

### การเบิกจ่าย การใช้จ่าย และการส่งจ่ายเงิน

ข้อ ๗ รายได้ที่เกิดขึ้นให้นำส่งเป็นค่าบำรุงโรงเรียนและหน่วยงาน ให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนนายร้อยตำรวจว่าด้วยค่าบำรุงโรงเรียนในการรับจ้างงานและงานบริการวิชาการ

กรณีถ้าหน่วยงานรับเงินจากผู้รับบริการเองให้นำส่งค่าบำรุงโรงเรียนตามประกาศ ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อ ๘ กรณีที่ต้องซื้อเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ประกอบการ โดยขอยืมเงินของโรงเรียนไปทตรงจ่ายก่อน หากงานดังกล่าวได้รับการพิจารณา ให้ถือเป็นรายจ่ายของงานดังกล่าว หากไม่ได้รับการพิจารณา ให้ขออนุมัติตัดเป็นรายจ่ายของหน่วยงาน ถ้าหากหน่วยงานมีเงินไม่เพียงพอ ให้ขออนุมัติตัดเป็นรายจ่ายของโรงเรียน

ข้อ ๙ รายจ่ายในการดำเนินงาน ให้เบิกจ่ายตามที่ปรากฏในประมาณการรายรับ รายจ่ายของโครงการนั้น กรณีมีรายจ่ายอื่นที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานของโครงการ แต่มิได้ตั้งประมาณการไว้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงาน ขออนุมัติเบิกเงินจากโรงเรียนไปดำเนินการได้ตามเงินรายได้หักค่าบำรุงโรงเรียน

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ ประเภทออมทรัพย์ขึ้น ๒ บัญชี เพื่อฝากเงินโครงการบริการวิชาการ ดังนี้

(๑) บัญชีเงินฝากธนาคาร ค่าบริการวิชาการ(ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๑ สำหรับฝากเงินรายได้เพื่อใช้ในการดำเนินการตามโครงการ

(๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร ค่าบำรุงหน่วยงาน (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒ สำหรับฝากเงินค่าบำรุงหน่วยงาน และเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๒๑ การให้บริการรายการใดที่หัวหน้าหน่วยงานใช้ดุลพินิจไม่เรียกเก็บเงินมัดจำ หรือเงินค่าบริการล่วงหน้าจากผู้ใช้บริการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการยืมเงินรายได้ของโรงเรียนหรือหน่วยงานไปทตรงจ่ายในการ

ดำเนินงานของโครงการตามที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินรายได้หักด้วยค่าบำรุง โรงเรียน และหน่วยงาน

การขอยืมเงินเพื่อตรงจ่ายดังกล่าวให้ทำสัญญาขอยืมเงินจำนวน ๓ ฉบับตามแบบของ กระทรวงการคลังและให้นำเงินส่งคืนภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่หน่วยงานได้รับเงินค่าบริการเป็นรายงวด

ข้อ ๒๓ กรณีเงินรายได้สุทธิคงเหลือหลังจากหักจ่ายทั้งหมดแล้ว ให้หน่วยงานโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร ค่าบำรุงหน่วยงาน (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานเสนอ ความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติการใช้เงินค่าบำรุงหน่วยงาน ตามประกาศหลักเกณฑ์ คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนด เพื่อประโยชน์ในด้านการเรียนการสอน และพัฒนาบุคลากรและ จัดทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน พร้อมทั้งจัดเก็บใบสำคัญคู่จ่ายให้ครบถ้วนตามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การบันทึกทะเบียนรายงานการเงินให้ ดำเนินการตามประกาศของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

#### หมวด ๓

#### การดำเนินการทางพัสดุ

ข้อ ๑๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยเงินรายได้ของหน่วยงานที่ให้บริการ ให้เป็นไปตามประกาศ ของโรงเรียน

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันรายจ่าย และมีอำนาจลงนามในสัญญา ข้อตกลง ในการจัดหาพัสดุที่ใช้ในโครงการหรือหลักสูตร ตามระเบียบนี้

#### หมวด ๔

#### การดำเนินงานบริหารการเงิน และจัดทำรายงาน

ข้อ ๒๒ เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานการเงินเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่การดำเนินการเสร็จสิ้น

กรณีงานบริการวิชาการที่กำหนดไว้ตามประกาศของหน่วยงาน ให้จัดทำรายงานการเงิน ทุก ๓ เดือน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาที่ดำเนินการ

ให้หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมายฝ่ายการเงินของหน่วยงาน ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของ เอกสารการรับจ่ายเงิน การบันทึกทะเบียน รายงานการเงิน และเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงิน

ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ทะเบียน และงบการเงินแยกแต่ละ โครงการหรือหลักสูตร ไว้เพื่อให้ฝ่ายคลังโรงเรียนตรวจสอบ และหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงาน จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการทุกโครงการหรือหลักสูตร ส่งให้โรงเรียนทราบ ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ



ข้อ ๒๖ ให้ฝ่ายคลังโรงเรียน หรือหน่วยงานที่โรงเรียนมอบหมาย สรุปรายงานรายได้และค่าใช้จ่าย  
จากการดำเนินการของทุกหน่วยงาน เสนอโรงเรียนภายใน ๙๐ วัน จากวันสิ้นสุดโครงการ

ประกาศ ณ วันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕๕๗

พล.ต.ท.

(ศักดิ์ดา เตชะเกรียงไกร)

ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

๒.๑ ประเภทโครงการ

- โครงการพิเศษตามนโยบายของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- โครงการพัฒนาชุมชน สังคมและท้องถิ่น
- โครงการตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดหรือประเทศ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๒.๒ ลักษณะโครงการ

- โครงการเดิม
- โครงการใหม่
- โครงการต่อเนื่อง ปีที่..... (โปรดแนบผลการประเมินโครงการในปีที่ผ่านมา)

๓. เมฆแพร่โครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดย

- การประชุม / สัมมนา / อบรม / อบรมเชิงปฏิบัติการ
- การบริการข้อมูล
- การให้คำปรึกษา
- รายงานผลการดำเนินโครงการ
- ข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์
- อื่นๆ (ระบุ)

๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ ภารกิจของหน่วยงาน

- สอดคล้องกับกลุ่มยุทธศาสตร์ในการพัฒนาโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ดังนี้
  - การผลิตบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญในทักษะวิชาชีพตำรวจ
  - การเสริมสร้างและปลูกฝังคุณลักษณะผู้เข้ารับการศึกษา (บัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์)
  - การพัฒนางานวิจัยองค์ความรู้ในวิชาชีพตำรวจและการบังคับใช้กฎหมาย
  - การบริการทางวิชาการในวิชาชีพตำรวจและการบังคับใช้กฎหมายแก่สังคม
  - การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
  - การบริหารจัดการ
  - การประกันคุณภาพการศึกษา
- สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (โปรดระบุรายละเอียด)

.....  
.....

/๕. องค์ความรู้...

๕. องค์ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการที่ให้บริการวิชาการ

.....  
.....

และมีการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย ดังนี้

- รายวิชา

.....  
.....

- การวิจัยเรื่อง

.....  
.....

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๖.๑ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

.....  
.....

๖.๒ หน่วยงาน.....

หน่วยงาน  ภายใน  ภายนอก.....

๗. หลักการและเหตุผล (แนวคิดหลักที่ใช้ในการทำโครงการ และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องทำโครงการ)

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

๘. วัตถุประสงค์ (ผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการทำโครงการ)

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

๙. พื้นที่ / ชุมชนเป้าหมาย (หน่วยงาน / สถานศึกษา / ชุมชน/ หมู่บ้าน / อำเภอ / จังหวัด)

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

๑๐. กลุ่มบุคคลผู้รับบริการ

- ภายนอกโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

- |   |    |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> นักเรียน นักศึกษา              | คน |
| <input type="checkbox"/> ผู้พิการ / ผู้ด้อยโอกาส        | คน |
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการ / ครูผู้สอนสถานศึกษา | คน |
| <input type="checkbox"/> พนักงานบริษัทเอกชน             | คน |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)                   | คน |
| รวมทั้งสิ้น   | คน |

- ภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

- |                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> นักศึกษา     | คน |
| <input type="checkbox"/> บุคลากร      | คน |
| <input type="checkbox"/> อาจารย์      | คน |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) | คน |
| รวมทั้งสิ้น                           | คน |

๑๑. ตัวชี้วัด (หลักฐานที่เป็นรูปธรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้ ที่แสดงว่าเกิดผลตามวัตถุประสงค์แล้ว)

๑๑.๑ ผลลัพธ์

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ (ร้อยละของผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)

.....

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

.....

๑๑.๒ ผลผลิต

ผลผลิตเชิงปริมาณ (จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม ที่มีการติดตามความต้องการของชุมชนภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ)

.....

ผลผลิตเชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ)

.....

๑๑.๓ ผลกระทบ

ผลกระทบเชิงปริมาณ (ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่นำไปใช้ประโยชน์)

ผลกระทบผลิตเชิงคุณภาพ (.....)

๑๒. เป้าหมาย - (ต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ได้ระบุไว้แสดงถึงปริมาณหรือระดับความสำเร็จๆ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง)

.....

.....

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

( ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เช่น การเรียนการสอน / การต่อยอดสู่บทความวิจัย / ต่อยอดสู่หนังสือ ตำรา งานวิจัย / การขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาใหม่ / การขยายผลสู่การเปิดรายวิชาใหม่ / ชุมชนหรือองค์กรมีการ เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรมีความ เข้มแข็ง )

๑๓.๑ ด้านผลผลิต (Output)

.....  
.....

๑๓.๒ ด้านผลลัพธ์ (Outcome)

.....  
.....

๑๓.๓ ด้านผลกระทบ (Impact)

.....  
.....

๑๔. วิธีดำเนินการ

(ชุดของกิจกรรมที่จะปฏิบัติต่อเนื่องเป็นขั้นตอนประสานสัมพันธ์กันเพื่อทำให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์)

๑๔.๑ สถานที่ดำเนินโครงการ.....

๑๔.๒ วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรมโครงการ.....

๑๔.๓ แผนการดำเนินการ / ปฏิทินปฏิบัติงาน

ขั้นตอน / กิจกรรม	พ.ศ. ....			พ.ศ. ....								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑..... .....												
๒..... .....												
๓..... .....												
๔..... .....												
๕..... .....												

/๑๕. งบประมาณ...

๑๕. งบประมาณ

๑๕.๑ รายรับ

- (๑) งบประมาณโรงเรียนนายร้อยตำรวจ บาท
- (๒) งบบำรุงการศึกษา บาท
- (๓) งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี) บาท
- (๔) งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น(ถ้ามี) บาท

๑๕.๒ รายจ่าย (แจกแจงรายละเอียดโดยยึดถือตามเกณฑ์ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตังค่าตอบแทน)	
๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร	
๑.๒ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
๒. ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/อัตราที่ขอตังค่าใช้สอย)	
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก	
๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๒.๓ ค่าอาหารกลางวัน	
๒.๔ ค่าจ้างเหมาบริการ	
๒.๕ ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ	
๓. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)	
๓.๑ วัสดุสำนักงาน	
๓.๒ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	
๓.๓ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	
๓.๔ วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	
๓.๕ วัสดุคอมพิวเตอร์	
รวมงบประมาณ	

๑๖. แนวทางการพัฒนาชุมชน / สังคม หรือองค์กรภายนอก

(การเรียนรู้ของชุมชน การพัฒนาตนเองและคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม หรือองค์กรภายนอก การเกิดผลกระทบในการสร้างคุณค่าต่อสังคม/ชุมชน หรือองค์กรภายนอก)

.....

.....

/๑๗. ตารางสรุปความสอดคล้อง...

๑๗. ตารางสรุปความสอดคล้องกับบริบทที่เกี่ยวข้อง

ความสอดคล้อง	รายละเอียด
๑. ความสอดคล้องตามประกาศฯ ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	๑.๑ ความสอดคล้องตามประกาศฯโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ..... ..... ๑.๒ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หน่วยงาน ..... .....
๒. การมีส่วนร่วมของชุมชน/การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	๒.๑ ระบุพื้นที่ /ชุมชนที่รับบริการ ..... ..... ๒.๒ ระบุเครือข่ายความร่วมมือ ..... .....
๓. มีองค์ความรู้ ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เป็นฐานและมีความพร้อมด้านครุภัณฑ์(ถ้ามี)	๓.๑ ระบุองค์ความรู้ ..... ..... ๓.๒ ระบุผลงานวิจัย ..... ..... ๓.๓ ระบุครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ..... .....
๔. การบูรณาการการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย	๔.๑ ระบุการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน ..... ..... ๔.๒ ระบุการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการวิจัย..... ..... .....

/๕. อัตลักษณ์ของโรงเรียน...

ความสอดคล้อง	รายละเอียด
๕. อัตลักษณ์ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ	ระบุรายละเอียด..... .....
๖. ความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินภายนอก	๖.๑ การนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนตลอดจนต่อยอดเป็นผลงานวิชาการต่างๆ <input type="checkbox"/> นำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> บทความวิชาการ <input type="checkbox"/> หนังสือ หรือตำรา หรืองานวิจัย <input type="checkbox"/> ปรับปรุงรายวิชาใหม่ <input type="checkbox"/> เปิดรายวิชาใหม่ ๖.๒ การบริการวิชาการแก่ชุมชน/สังคมภายนอก เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้ เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างสถาบันกับสังคม <input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน/องค์กร <input type="checkbox"/> ชุมชน/องค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ชุมชน/องค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร <input type="checkbox"/> มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคมหรือชุมชน/องค์กร มีความเข้มแข็ง

๑๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ คือโครงการที่กำหนดไว้ในแผนเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการโดยจะวัดความสำเร็จภายใน ๔ มิติ ได้แก่

มิติที่ ๑ จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

.....  
.....

มิติที่ ๒ ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย

.....  
.....

มิติที่ ๓ ด้านความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ๔ ประเด็น

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

.....  
.....

/๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่...



๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

.....  
.....

๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

.....  
.....

๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

.....  
.....

มติที่ ๔ ผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคมหรือการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

.....  
.....

หมายเหตุ เจื่อนไขภายหลังเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น

จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น (1) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการ (3) ใบลงนามของผู้เข้ารับบริการวิชาการ โดยแยกประเภทบุคคลภายในและบุคคลภายนอก (4) ประมวลภาพกิจกรรม (5) การประเมินผล (ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ กพร. และประกันคุณภาพภายใน) (6) สรุปผลโครงการ แนวทางในการนำผลมาปรับปรุง (7) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

( )

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

( )

ประธานสาขาวิชา

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

( )

คณบดี.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ.

แบบประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริการทางวิชาการ

ชื่อกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร.....

วันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ณ .....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

๑. เพศ

ชาย  หญิง

๒. ระดับการศึกษา

.....  .....

.....  .....

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

๓. กลุ่มอาชีพ

.....  .....

.....  .....

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร

คำชี้แจง ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการเตรียมการ					
ด้านวิทยากรถ่ายทอด					
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
ด้านสื่อและสิ่งอำนวยความสะดวก					
สาระที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม					
ด้านผลของการรับบริการที่ตรงตามที่คาดหวัง					
การจัดบรรยากาศช่วยส่งเสริมการเรียนรู้					
ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้					
ประโยชน์ของเอกสารที่แจก					
ความเหมาะสมของระยะเวลา					
ความเหมาะสมของสถานที่					
การอำนวยความสะดวก					
ความพึงพอใจต่อการอบรมในภาพรวม					

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น

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

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

ชื่อกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร.....

วัน.....ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ณ .....

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการนำความรู้ที่ได้รับ ไปใช้ประโยชน์

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้จริง					
ได้รับความรู้ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน					
สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปถ่ายทอด ขยายผลต่อได้					
สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงรูปแบบลักษณะการ ดำเนินงานได้					

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม