



คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix It Center) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2562



ซ่อม



สร้าง



พัฒนา



อาชีว:
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ

สำนักความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2562 สำหรับสถานศึกษาฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ ในการดำเนินการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ที่มุ่งเน้นการบูรณาการความร่วมมือภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ได้แก่ 1) ซ่อม (Repair) 2) สร้าง (Build) และ 3) พัฒนา (Top up) มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางบริหารงานแบบบูรณาการ ครูจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work - Integrated Learning: WIL) และนักเรียนนักศึกษาที่มีจิตอาสาบริการวิชาชีพสู่ชุมชน

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) เป็นกิจกรรมที่สร้างความภาคภูมิใจของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ซึ่งเป็นการ “ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ขยายโอกาส” ให้แก่ประชาชน

ขอแสดงความชื่นชมและขอบคุณคณะทำงานทุกคน ที่ร่วมกันกำหนดและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ขออาราธนาสิ่งศักดิ์สิทธิ์อำนวยการให้ทุกท่านปฏิบัติงานจิตอาสาซ่อม สร้าง และพัฒนา ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จงสำเร็จผล และประสบความสำเร็จ



(ดร.สุเทพ ชิตยวงษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 ความเป็นมาของศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center).....	1
1. ความเป็นมาของศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน	1
2. วัตถุประสงค์.....	2
3. เป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ	3
4. ระยะเวลาดำเนินการ.....	3
5. แผนปฏิบัติงาน.....	4
6. งบประมาณดำเนินการ.....	4
บทที่ 2 การปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center).....	6
1. ขั้นตอนเตรียมการ.....	6
2. ขั้นตอนดำเนินงาน.....	15
3. ขั้นรายงานและสรุปผล	17
บทที่ 3 วิธีการรายงานและสรุปผล	18
1. การรายงาน.....	18
2. การตรวจสอบและรายงานผล	32
ภาคผนวก	34
ภาคผนวก ก ป้ายประชาสัมพันธ์.....	34
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มเอกสาร	37
ภาคผนวก ค เกียรติบัตร.....	43
ภาคผนวก ง แบบตรวจเยี่ยมและประเมินการปฏิบัติงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)	47
ภาคผนวก จ แบบสรุปผลการตรวจเยี่ยมและประเมินการปฏิบัติงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)	50
ภาคผนวก ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน	52





ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

1.1 ความเป็นมาของศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2548 เห็นชอบมาตรการเสริมสร้างเสถียรภาพทางเศรษฐกิจในช่วง 6 เดือน หลังปีงบประมาณ 2548 โดยจัดตั้งศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ระยะที่ 1 ซึ่งมีภารกิจด้านการให้บริการ เป็นศูนย์ถ่ายทอดความรู้ให้คำแนะนำด้านการดูแลรักษา ซ่อมบำรุงเครื่องมือ อุปกรณ์ การประกอบอาชีพ และเครื่องใช้ในครัวเรือน เสริมสร้างให้นักเรียนนักศึกษาได้ปฏิบัติงานจริง การดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจในภาพลักษณ์ และความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน เมื่อวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2549 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการต่อเป็นระยะที่ 2 โดยเน้นการซ่อมเครื่องจักรกลการเกษตร การพัฒนาสุขอนามัย และกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่าของชุมชน และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2551 อนุมัติข้อเสนอของคณะกรรมการพัฒนาระบบการศึกษาและการเรียนรู้ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นำเสนอโครงการขยายบทบาทศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ซึ่งเป็นโครงการเร่งด่วนในแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2551 - 2554 เพื่อลดรายจ่ายและสร้างเสริมรายได้ให้แก่ชุมชน จากการได้รับคำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ในการใช้ การดูแลรักษา การซ่อมบำรุงเครื่องมืออุปกรณ์ และสุขอนามัยพื้นฐาน สร้างมูลค่าเพิ่มและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการนำร่องในปี 2551 รวม 500 จุด และขยายเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุก ๆ ปี จนถึงปัจจุบัน ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ สามารถก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง มีศักยภาพการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำโครงการพัฒนารูปแบบและยกระดับคุณภาพ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โดยมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ตามยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการบูรณาการความร่วมมือภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ได้แก่ 1) บริการซ่อม (Repair) เครื่องมือ เครื่องจักรกลการเกษตร ยานพาหนะ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องใช้ในครัวเรือน และอื่นๆ ให้คำแนะนำวิธีการใช้ การดูแลรักษา ยืดอายุการใช้งาน 2) บริการสร้าง (Build) อาชีพใหม่ โดยมีการสำรวจอาชีพตามความต้องการของชุมชน จัดทำหลักสูตรอาชีพ หลักสูตรการเป็นผู้ประกอบการ และจัดฝึกอาชีพโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ หรือครูวิชาชีพ ร่วมกับนักเรียนนักศึกษา และ 3) บริการพัฒนา (Top Up) ผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือต่อยอดผลิตภัณฑ์ โดยครูนำนักเรียนนักศึกษาไปศึกษาเรียนรู้เทคโนโลยีหรือสร้างนวัตกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการรับรองมาตรฐานคุณภาพ โดยผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงานแบบบูรณาการ คุรุจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work - Integrated Learning: WIL) และนักเรียน นักศึกษามีจิตอาสาบริการวิชาชีพสู่ชุมชน ซึ่งเป็นการ “ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ขยายโอกาส”

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)
2. เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Work - Integrated Learning: WIL)
3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการด้วยคุณภาพอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน



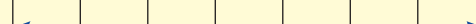
1.3 เป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ที่	รายการ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
1.	ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน	1,000 ศูนย์	ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) และได้รับการรับรองการปฏิบัติงานในระดับดี ขึ้นไป
2.	ครู	ทุกสาขาวิชา	ครูจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work - Integrated Learning: WIL) สร้างจิตอาสา บริการวิชาชีพสู่ชุมชน
3.	นักเรียนนักศึกษา	100 คนต่อศูนย์	นักเรียนนักศึกษามีจิตอาสา (Volunteers) นำวิชาชีพไปบริการชุมชน
4.	ประชาชนผู้รับบริการซ่อม	200 คน/ศูนย์	รู้วิธีการใช้ การดูแลรักษา เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมและยืดอายุการใช้งาน
5.	ประชาชนผู้รับบริการฝึกอาชีพ	100 คน/ศูนย์	สร้างอาชีพใหม่หรือต่อยอดอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้การเป็นผู้ประกอบการใหม่
6.	ช่างชุมชน	5 คนต่อศูนย์	ช่างชุมชนมีความรู้ความสามารถ และยกระดับทักษะในงานอาชีพ
7.	พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน	3 ผลิตภัณฑ์/ศูนย์	ใช้เทคโนโลยีหรือสร้างนวัตกรรม เพื่อขยายโอกาสในการเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมมาตรฐานการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์
8.	หมู่บ้าน	5 หมู่บ้าน/ศูนย์	ประชาชนมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมบริการค่าเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไป

1.4 ระยะเวลาดำเนินการ ปิงบประมาณ (1 ตุลาคมปีปัจจุบัน – 30 กันยายนของปีถัดไป)

- ระยะที่ 1 รับมอบนโยบายและประชุมชี้แจงคู่มือการปฏิบัติงาน
- ระยะที่ 2 คัดเลือกพื้นที่จัดตั้งศูนย์ ประสานหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ และจัดพิธีเปิดศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)
- ระยะที่ 3 ดำเนินกิจกรรมศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) และรายงานสรุปผล
- ระยะที่ 4 รับรองผลการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

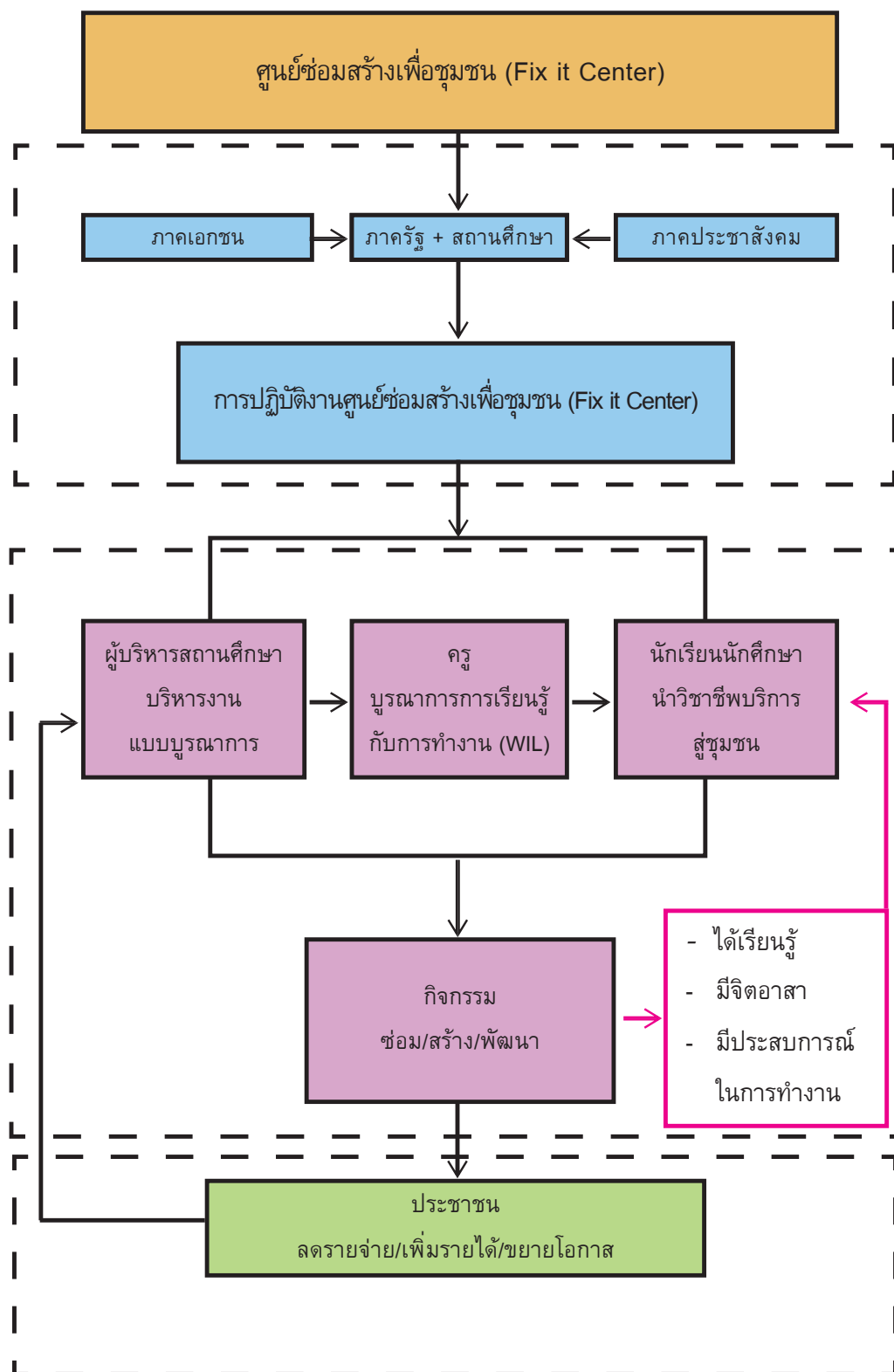
1.5 แผนปฏิบัติงาน

รายการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ปีงบประมาณ												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. รับนโยบายและประชุมชี้แจง คู่มือการปฏิบัติงาน													
2. คัดเลือกพื้นที่จัดตั้งศูนย์ ประสานหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ และจัดพิธีเปิดศูนย์ซ่อมสร้าง เพื่อชุมชน													
3. ดำเนินกิจกรรมศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน และรายงานสรุปผล ดังนี้ 3.1 บริการซ่อม (Repair) 3.2 บริการสร้าง (Build) 3.3 บริการพัฒนา (Top Up)													
4. รับรองผลการปฏิบัติงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน													

1.6 งบประมาณดำเนินการ

การจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษา พิจารณาจากผลการดำเนินงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กรอบแนวคิด (Conceptual Framework)





การปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

การปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ตามยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการบูรณาการความร่วมมือภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาที่มีจิตอาสานำวิชาชีพบริการสู่ชุมชน ช่วยลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ขยายโอกาสให้แก่ประชาชน โดยมีขั้นตอนดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

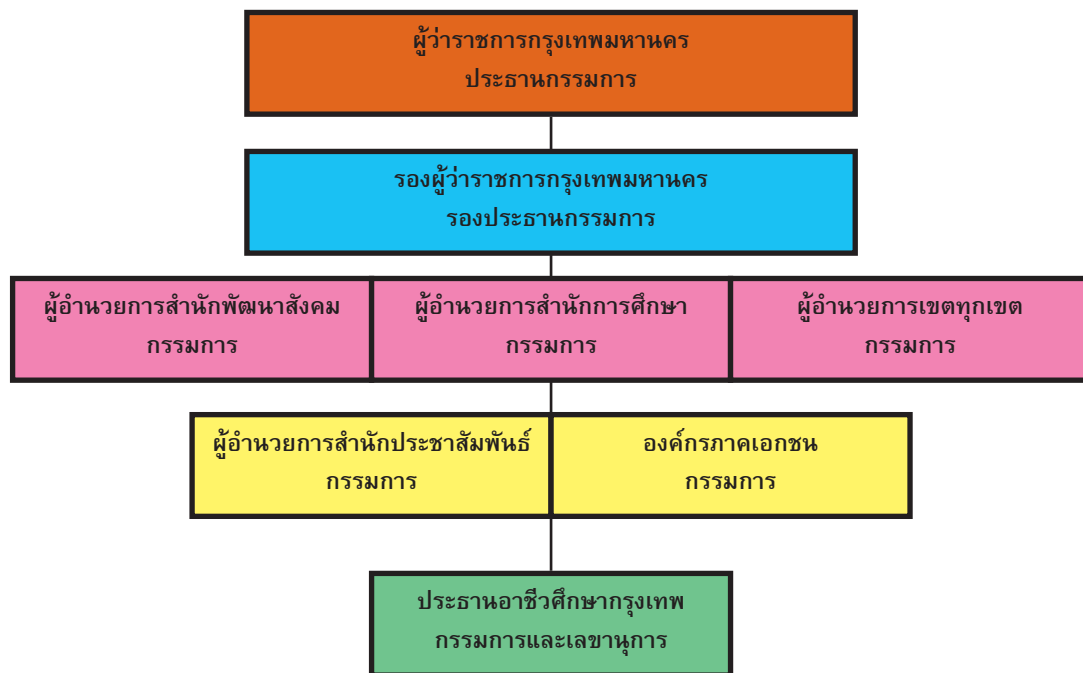
1. ขั้นตอนเตรียมการ
2. ขั้นตอนดำเนินงาน
3. ขั้นตอนรายงานและสรุปผล

1. ขั้นตอนเตรียมการ

1.1 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ประกอบด้วย 3 ระดับ ดังนี้

1.1.1 ระดับจังหวัด (กรุงเทพมหานคร) อาชีวศึกษากรุงเทพ ประสานจัดทำคำสั่งโดยผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนาม มีคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะกรรมการอำนวยการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

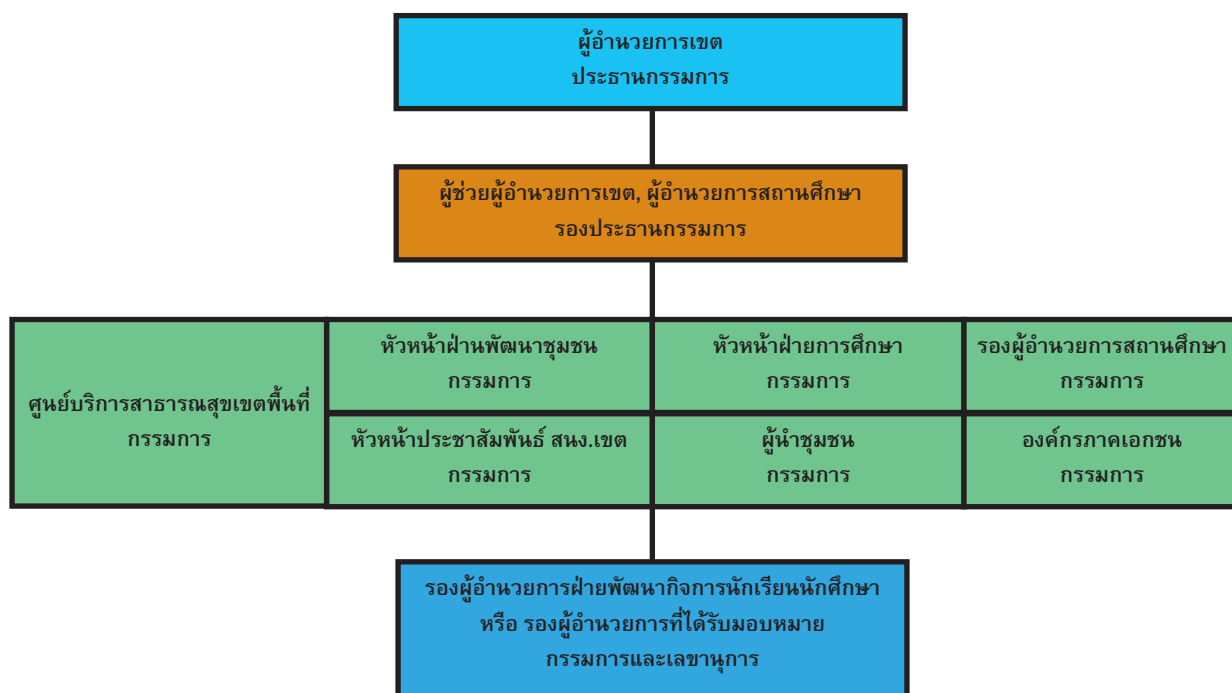


2) คณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

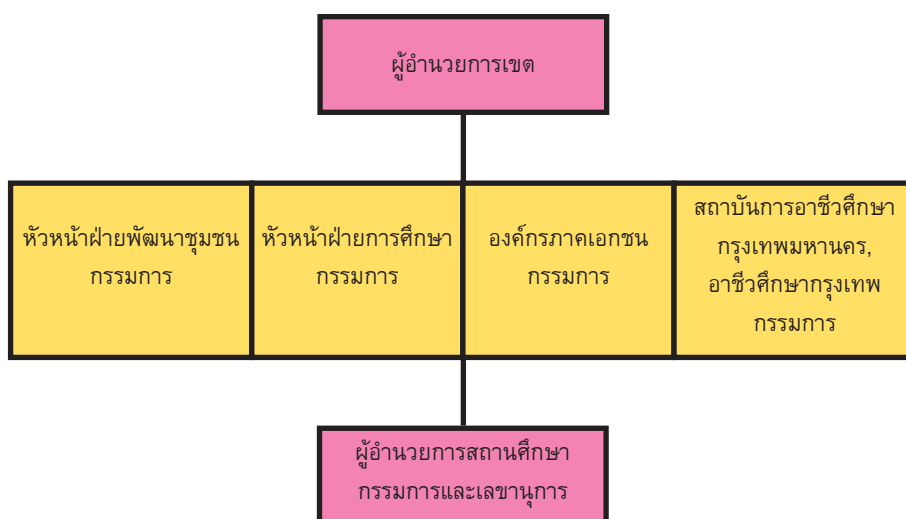


1.1.2 ระดับเขต (กรุงเทพมหานคร) สถานศึกษาประสานจัดทำคำสั่ง โดยผู้อำนวยการเขต เป็นผู้ลงนาม มีคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะกรรมการดำเนินงาน (กรุงเทพมหานคร) ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)



2) คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน (กรุงเทพมหานคร) ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

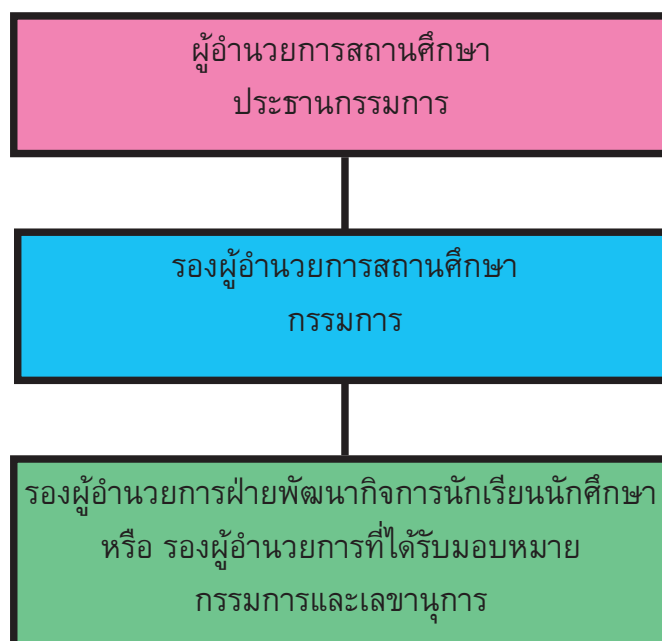


1.1.3 ระดับสถานศึกษา (กรุงเทพมหานคร) โดยผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง
มีคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะกรรมการที่ปรึกษา ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

ผู้อำนวยการเขต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	องค์กรภาคเอกชน
----------------	-----------------------	----------------

2) คณะกรรมการอำนวยการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

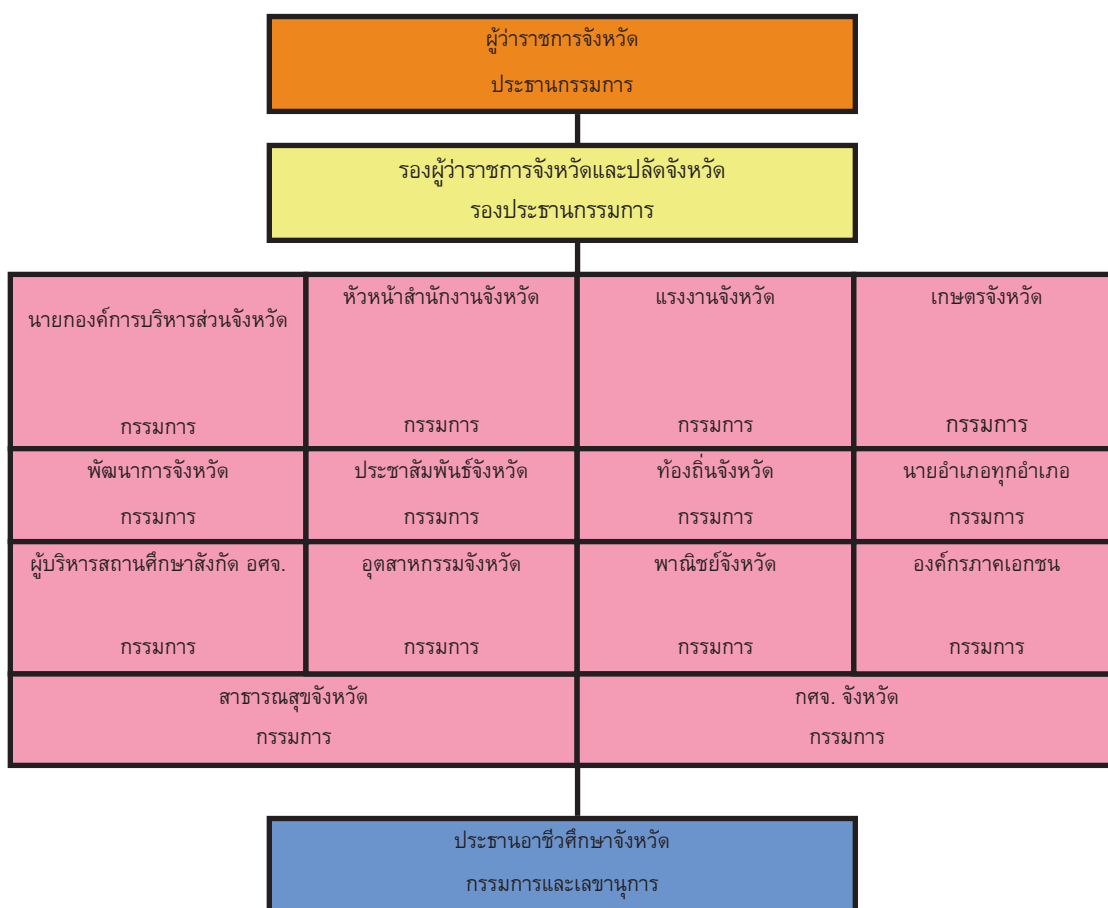


3) คณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

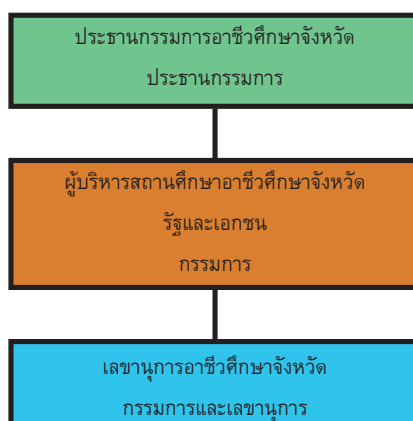
ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และพิธีเปิด	ฝ่ายบริการซ่อม (Repair)	ฝ่ายบริการสร้าง (Build)	ฝ่ายบริการพัฒนา (Top Up)	ฝ่ายรายงานผล
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา
ประธาน	ประธาน	ประธาน	ประธาน	ประธาน
หัวหน้า งานกิจกรรม งานสวัสดิการ งานบริหารงานทั่วไป งานทะเบียน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรรมการ	สาขาวิชา	สาขาวิชา	หน.งานวางแผนฯ หน.งานศูนย์ข้อมูลฯ หน.งานความร่วมมือ หน.งานประกันฯ หน.งานส่งเสริมฯ กรรมการ	หัวหน้างาน แนะแนวอาชีพและ การจัดหางาน กรรมการ
หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์	หัวหน้างาน พัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ และการบริการชุมชน	หัวหน้างาน วิจัยและสิ่งประดิษฐ์	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ และการบริการชุมชน
เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ
หัวหน้างาน อาคารสถานที่				เจ้าหน้าที่ งานโครงการพิเศษและ การบริการชุมชน
ผู้ช่วยเลขานุการ				ผู้ช่วยเลขานุการ

1.2.1 ระดับจังหวัด อาชีวศึกษาจังหวัด ประสานจัดทำคำสั่ง โดยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม มีคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะกรรมการอำนวยการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

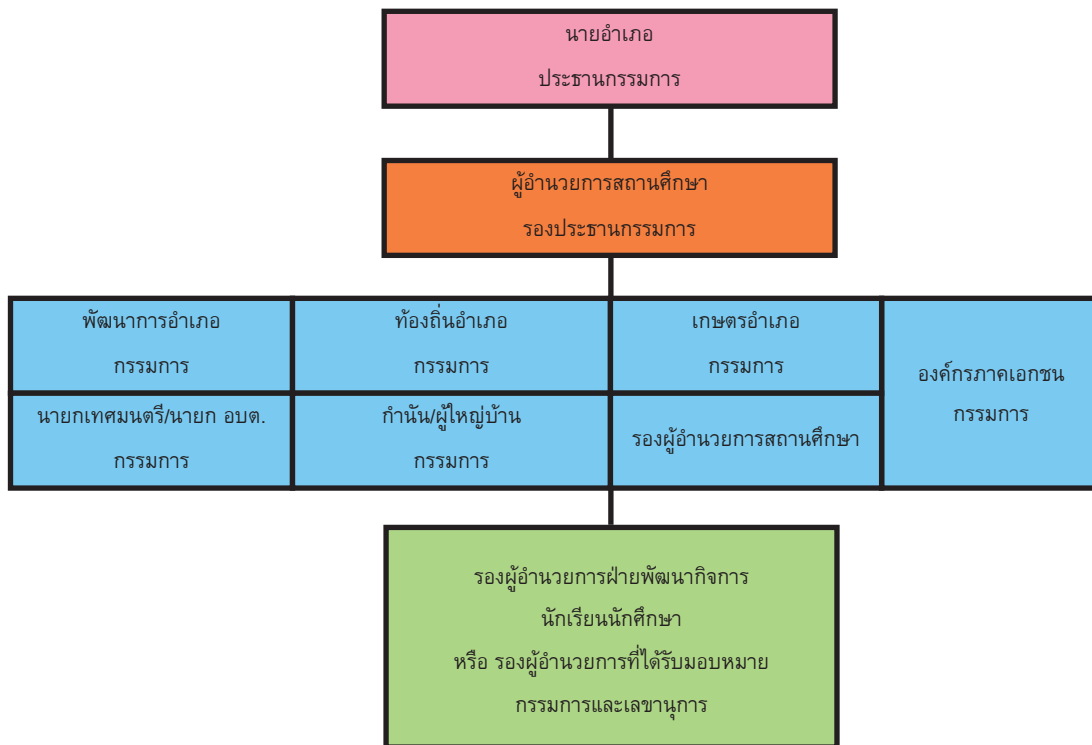


2) คณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

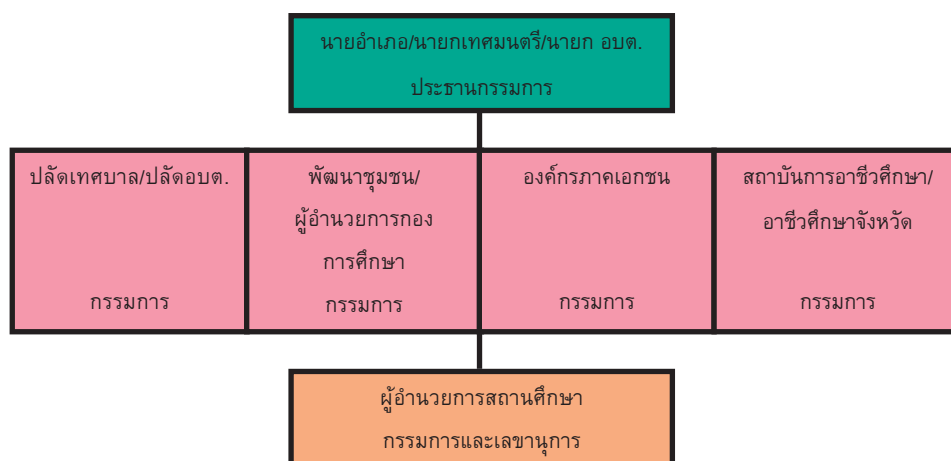


1.2.2 ระดับอำเภอ สถานศึกษาประสานจัดทำคำสั่ง โดยนายอำเภอเป็นผู้ลงนาม มีคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)



2) คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)



1.2.3 ระดับสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง มีคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะกรรมการที่ปรึกษา ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

นายอำเภอ	นายกเทศมนตรี/นายก อบต.	องค์กรภาคเอกชน
----------	------------------------	----------------

2) คณะกรรมการอำนวยการ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)



3) คณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และพิธีเปิด	ฝ่ายบริการซ่อม (Repair)	ฝ่ายบริการสร้าง (Build)	ฝ่ายบริการพัฒนา (Top Up)	ฝ่ายรายงานผล
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา
ประธาน	ประธาน	ประธาน	ประธาน	ประธาน
หัวหน้า งานกิจกรรม งานสวัสดิการ งานบริหารงานทั่วไป งานทะเบียน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรรมการ	สาขาวิชา กรรมการ	สาขาวิชา กรรมการ	หน.งานวางแผนฯ หน.งานศูนย์ข้อมูลฯ หน.งานความร่วมมือ หน.งานประกันฯ หน.งานส่งเสริมฯ กรรมการ	หัวหน้างาน แนะแนวอาชีพและ การจัดหางาน กรรมการ
หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์	หัวหน้างาน พัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ และการบริการชุมชน	หัวหน้างาน วิจัยและสิ่งประดิษฐ์	หัวหน้างาน โครงการพิเศษ และการบริการชุมชน
เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ
หัวหน้างาน อาคารสถานที่				เจ้าหน้าที่ งานโครงการพิเศษและ การบริการชุมชน
ผู้ช่วยเลขานุการ				ผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 สถานศึกษาร่วมและจัดประชุมกับคณะกรรมการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

1.2.1 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน ระดับจังหวัด โดยผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้อำนวยการเขต/ประธานอาชีวศึกษาจังหวัด/ประธานอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครเป็นประธาน มีหัวข้อในการประชุม ดังนี้

- 1) มอบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
- 2) พิจารณาคัดเลือกพื้นที่บริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน
- 3) บูรณาการระหว่างสถานศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
- 4) สรุปผลการดำเนินงาน นำเสนอต่อประธาน
- 5) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 จัดประชุมกับคณะกรรมการดำเนินงาน ระดับอำเภอ/เขต โดยนายอำเภอ/ ผู้อำนวยการเขต เป็นประธาน มีหัวข้อในการประชุม ดังนี้

- 1) ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน
- 2) คัดเลือกพื้นที่บริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน
- 3) วางแผนการปฏิบัติงานแบบบูรณาการ
- 4) ประเมินการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน
- 5) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2.3 จัดประชุมกับคณะกรรมการดำเนินงาน ระดับสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน มีหัวข้อในการประชุม ดังนี้

- 1) ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน
- 2) วางแผนการปฏิบัติงานแบบบูรณาการระหว่างฝ่าย งาน และสาขาวิชา
- 3) ปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน
- 4) รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงาน
- 5) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขั้นตอนงาน

2.1 การประชาสัมพันธ์และพิธีเปิดศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน

2.1.1 ประชาสัมพันธ์ โดยใช้ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย เอกสารแผ่นพับ และอื่น ๆ

2.1.2 พิธีเปิด โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ องค์กรภาคเอกชน ผู้นำท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนนักศึกษา และประชาชน

2.2 การจัดพื้นที่และวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในพื้นที่บริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชนให้มีความพร้อมเหมาะสม และสะดวกในการให้บริการ โดยพื้นที่ประกอบด้วย

2.2.1 พื้นที่ ประชาสัมพันธ์และต้อนรับ (Information & Reception)

2.2.2 พื้นที่ บริการซ่อม (Repair)

2.2.3 พื้นที่ บริการสร้าง (Build)

2.2.4 พื้นที่ บริการพัฒนา (Top Up)

2.3 การจัดกิจกรรมบริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน

2.3.1 บริการซ่อม (Repair) เครื่องมือ เครื่องจักรกลการเกษตร ยานพาหนะ เครื่องใช้ไฟฟ้าเครื่องใช้ในครัวเรือนและอื่นๆ โดยมีการออกไปรับงานซ่อม วิเคราะห์อาการเสีย ดำเนินการซ่อม รายงานผลการซ่อม และให้คำแนะนำ วิธีการใช้ การดูแลรักษาให้แก่ผู้รับบริการ

2.3.2 บริการสร้าง (Build) อาชีพใหม่หรือต่อยอดอาชีพ โดยมีการสำรวจอาชีพตามความต้องการของชุมชน จัดทำหลักสูตรอาชีพ หลักสูตรการเป็นผู้ประกอบการ และจัดอบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญหรือครูวิชาชีพพร้อมกับนักเรียนนักศึกษา

2.3.3 บริการพัฒนา (Top Up) ผลผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยครูวิชาชีพนำนักเรียนนักศึกษาไปศึกษาเรียนรู้ และนำเทคโนโลยีมาใช้ หรือสร้างนวัตกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการรับรองมาตรฐาน



ทั้งนี้ การดำเนินงานทั้ง 3 กิจกรรม
ให้ครูจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการ
การเรียนรู้กับการทำงาน
(Work - Integrated Learning: WIL)
และนักเรียนนักศึกษามีจิตอาสา
บริการวิชาชีพสู่ชุมชน

3. ขั้นตอนรายงานและสรุปผล

3.1 การรายงาน สถานศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ <http://www.fixitcenter.org> ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นประจำทุกวันที่มีการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1.1 ขั้นเตรียมการ

- 1) คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 2) รายงานการประชุม

3.1.2 ขั้นดำเนินงาน

- 1) การประชาสัมพันธ์และพิธีเปิด
- 2) ผลการให้บริการประจำวัน

3.2 การสรุปผล เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ให้สถานศึกษารายงาน สรุปผลการดำเนินงานส่งทางระบบออนไลน์ ภายใน 1 สัปดาห์ และจัดทำรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด โดยเก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด และจัดส่งอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานครหรืออาชีวศึกษาจังหวัด ตามที่สถานศึกษานั้นสังกัด 1 ชุด

“

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)
จะต้องได้รับการตรวจเยี่ยมและประเมิน
จากคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน

”





วิธีการรายงานและสรุปผล (Report and Summary)

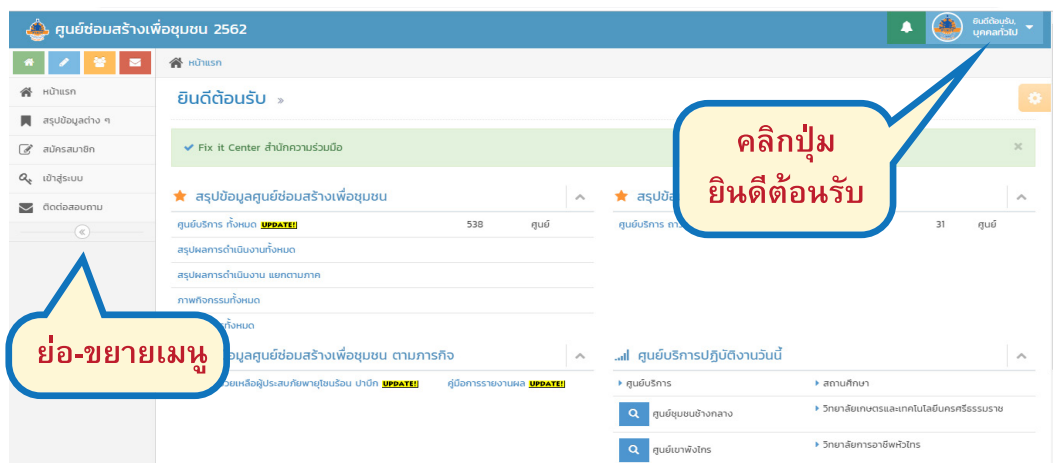
การรายงานและสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ใช้ระบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.fixitcenter.org> มีขั้นตอนดังนี้

1. การรายงาน
2. การตรวจสอบและส่งรายงานผล

1. การรายงาน

1.1 การเข้าสู่ระบบและสมัครสมาชิก

การเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้งานเปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ ในตำแหน่ง **Address** ให้ป้อน <http://www.fixitcenter.org> แล้วกดปุ่ม **Enter** แสดงดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 หน้าแรกเว็บไซต์ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

จากรูปที่ 3.1 ให้คลิกที่ปุ่ม **ยินดีต้อนรับ** แล้วเลือกเมนู **สมัครสมาชิก** แสดงดังรูปที่ 3.2

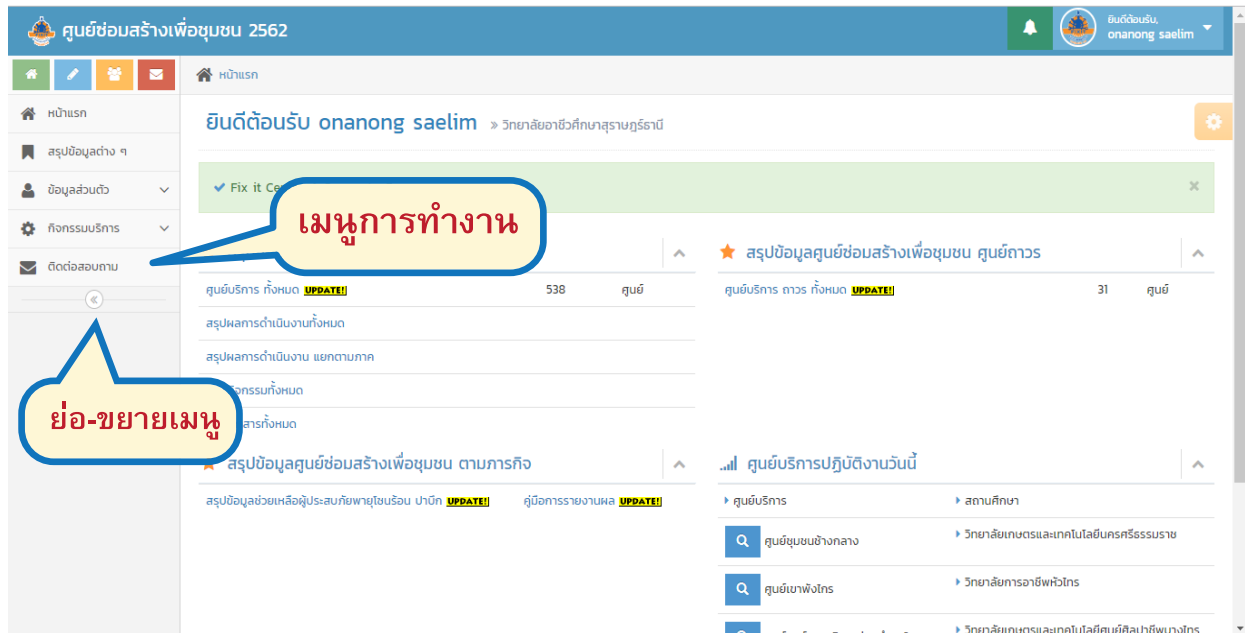
รูปที่ 3.2 หน้าจอสมัครสมาชิก

จากรูปที่ 3.2 ให้สถานศึกษาป้อนข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการใช้งาน เมื่อลงทะเบียนแล้ว ผู้ดูแลระบบจะอนุมัติสิทธิ์เข้าใช้งาน (สถานศึกษาละ 1 ผู้ใช้งานเท่านั้น)

การเข้าสู่ระบบหลังจากสมัครสมาชิก ได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **ยินดีต้อนรับ** แล้วเลือก **เมนูเข้าสู่ระบบ** แสดงดังรูปที่ 3.3

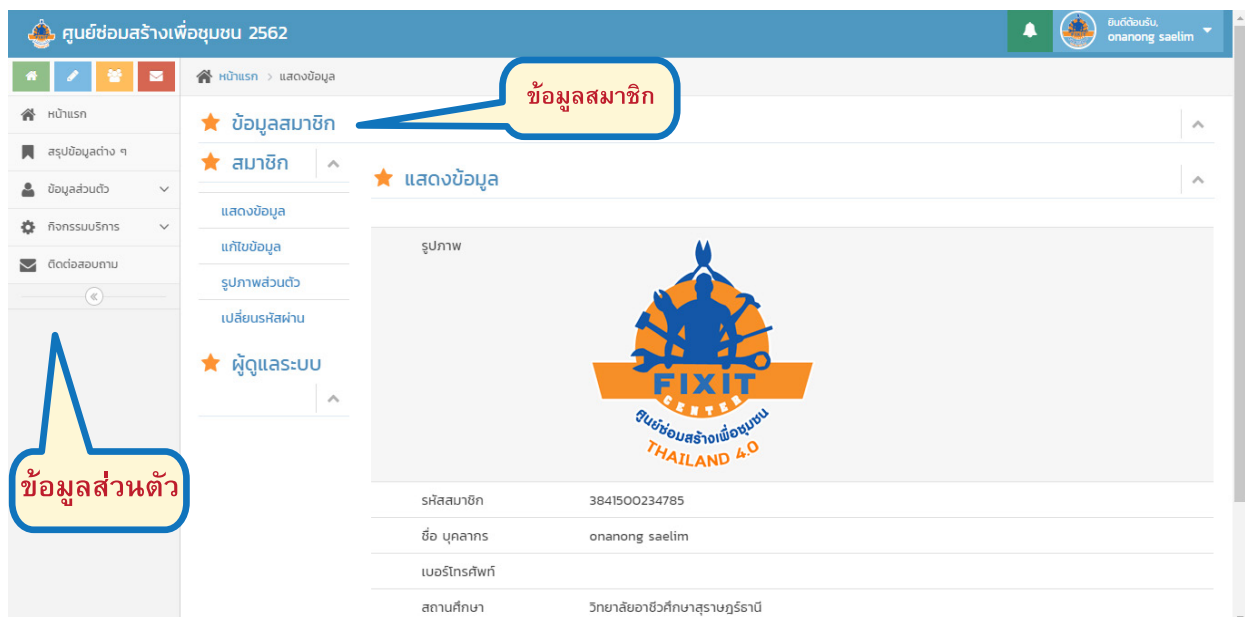
รูปที่ 3.3 หน้าจอเข้าสู่ระบบ

จากรูปที่ 3.3 ให้ป้อน **ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน** ที่ได้สมัครไว้ จากนั้นกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** แสดงดังรูปที่ 3.4



รูปที่ 3.4 หน้าจอจัดการข้อมูล

จากรูปที่ 3.4 ผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวได้ โดยคลิก **ข้อมูลส่วนตัว** ด้านซ้าย เลือก **เมนูข้อมูลสมาชิก** จะแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ใช้ แสดงดังรูปที่ 3.5



รูปที่ 3.5 หน้าจอประวัติส่วนตัว

จากรูปที่ 3.5 ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดของตนเอง หากผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล มีเมนูให้เลือกทำงานได้ เช่น **แก้ไขข้อมูล** **เปลี่ยนรูปภาพประจำตัว** **เปลี่ยนรหัสผ่าน**

1.2 การกำหนดศูนย์บริการ

1) เพิ่มข้อมูลศูนย์บริการ

จากรูปที่ 3.4 หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว สถานศึกษาสามารถคลิกที่เมนู **กิจกรรมบริการ** เลือก **ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อบริการ** แสดงดังรูปที่ 3.5

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน 2562

หน้าแรก > วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี > ศูนย์บริการ

★ ข้อมูลศูนย์บริการ

ชื่อศูนย์บริการ:

อำเภอ: จังหวัด:

★ แสดงข้อมูล

Display: 10 records ค้นหาข้อมูล:

ลำดับ	สถานะศูนย์	ชื่อศูนย์บริการ	ตั้งคำ	เอกสาร	กิจกรรม	ส่งรายงานผล
1	เปิดศูนย์บริการ	ศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำร้อน	ตั้งค่า	เอกสาร/ภาพ	บริการ	ตรวจสอบ/ส่งข้อมูล

Showing 1 to 1 of 1 entries

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน 2562 Fix it Center สำนักความร่วมมือ update V.62.4 22/01/2562

รูปที่ 3.5 หน้าจอเพิ่มศูนย์บริการ

จากรูปที่ 3.5 ให้ป้อนชื่อ **ศูนย์บริการ อำเภอ จังหวัด** ที่สถานศึกษากำหนดไว้ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูลศูนย์บริการ** จะแสดงข้อมูลด้านล่าง ดังรูปที่ 3.6

★ ข้อมูลศูนย์บริการ

ชื่อศูนย์บริการ:

อำเภอ: จังหวัด:

★ แสดงข้อมูล

Display: 10 records ค้นหาข้อมูล:

ลำดับ	สถานะศูนย์	ชื่อศูนย์บริการ	ตั้งคำ	เอกสาร	กิจกรรม	ส่งรายงานผล
1	เปิดศูนย์บริการ	ศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำร้อน	ตั้งค่า	เอกสาร/ภาพ	บริการ	ตรวจสอบ/ส่งข้อมูล

Showing 1 to 1 of 1 entries

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน 2562 Fix it Center สำนักความร่วมมือ update V.62.4 22/01/2562

รูปที่ 3.6 หน้าจอแสดงข้อมูลศูนย์บริการ

เมื่อป้อนข้อมูลศูนย์บริการแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม **ตั้งค่า** เลือกเมนู **เลือกศูนย์บริการผู้ปฏิบัติงาน** จะแสดงดังรูปที่ 3.7

รูปที่ 3.7 หน้าจอข้อมูลศูนย์บริการ

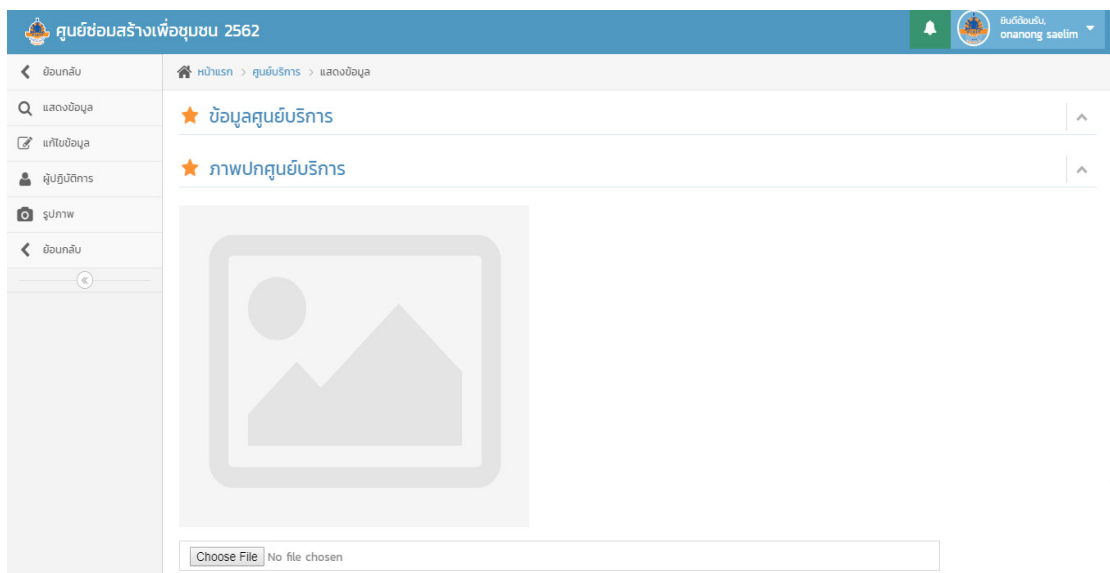
จากรูปที่ 3.7 ให้ป้อนข้อมูลต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ถูกต้อง เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล ให้กดปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** ศูนย์บริการกรอกข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน จากรูปที่ 3.7 ให้เลือกเมนู **ผู้ปฏิบัติงาน** แสดงดังรูปที่ 3.8

รูปที่ 3.8 หน้าจอป้อนข้อมูลผู้ปฏิบัติงานตามศูนย์บริการ

จากรูปที่ 3.8 ให้ผู้ใช้เพิ่มผู้ปฏิบัติงานตามศูนย์บริการ เพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลผู้ปฏิบัติงานไปใช้ เพื่อความรวดเร็วในการทำงาน เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

หมายเหตุ ป้อนครั้งเดียว สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ทุกศูนย์บริการของสถานศึกษาตนเอง

2) เพิ่มภาพปกศูนย์บริการ จากรูปที่ 3.7 ให้เลือกเมนู **รูปภาพ** แสดงดังรูปที่ 3.9

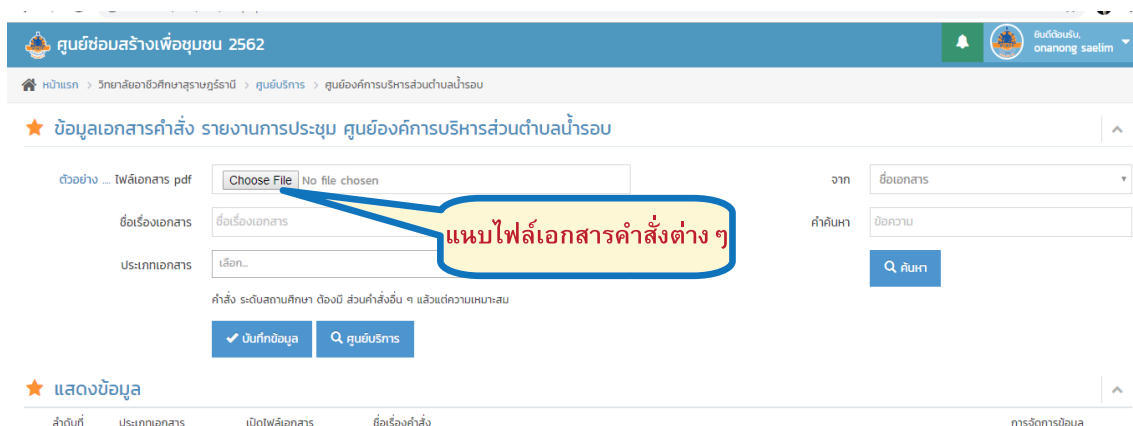


รูปที่ 3.9 หน้าจอป้อนรูปภาพปกศูนย์บริการ

จากรูปที่ 3.9 ให้ผู้ใช้เพิ่มภาพปกศูนย์บริการ โดยเลือกภาพที่เหมาะสม เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **แก้ไขข้อมูล**

3) การเพิ่มเอกสารรูปภาพปฏิบัติงาน

จากรูปที่ 3.9 ให้ผู้ใช้เลือก เมนู เอกสาร/ภาพ เพื่อแนบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์บริการนี้ เมนู **เอกสาร คำสั่งต่าง ๆ** แสดงดังรูปที่ 3.10



รูปที่ 3.10 หน้าจออัปโหลดข้อมูลคำสั่งต่าง ๆ ในขั้นตอนนี้ จะต้องมีการแนบไฟล์เอกสาร หากไม่แนบระบบจะไม่อนุญาตให้เพิ่มข้อมูลศูนย์บริการ เมนู **รูปภาพการปฏิบัติงาน** แสดงดังรูปที่ 3.10-1

รูปที่ 3.10-1 หน้าจอป้อนข้อมูลรูปภาพต่าง ๆ

1.3 การรายงานการจัดกิจกรรมบริการประจำวัน

สถานศึกษาจะต้องรายงานผลกิจกรรม ซ่อม สร้าง และพัฒนาผ่านระบบออนไลน์เป็นประจำทุกวันที่มีการดำเนินงาน โดยมีเมนู **ซ่อม สร้าง และพัฒนา** สามารถอธิบายแต่ละส่วน ดังนี้

1.3.1 เมนูกิจกรรมบริการซ่อม

เมื่อผู้ใช้ต้องการดำเนินงานกิจกรรมซ่อม ให้เลือกเมนู **ซ่อม** แสดงดังรูปที่ 3.11

รูปที่ 3.11 หน้าจอป้อนข้อมูลวันออกปฏิบัติงาน บริการซ่อม

จากรูปที่ 3.11 ให้ผู้ใช้เลือกวันที่ ที่ออกปฏิบัติงาน จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** แสดงข้อมูลด้านล่าง

จากนั้นให้เลือกทีมงานซ่อมในแต่ละวันโดยกดปุ่ม **ทีมงาน** ให้ตรงกับวันที่ออก แสดงดังรูปที่ 3.12

รูปที่ 3.12 หน้าจอทีมงานปฏิบัติงาน ตามวันออกปฏิบัติงานบริการซ่อม

จากรูปที่ 3.12 ให้ผู้ใช้ **เลือกทีมงานปฏิบัติงาน** ที่จะออกทำงานเลือกให้ถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** หากผิดพลาดให้กดปุ่ม **ลบ** ด้านล่าง เมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล**

เมื่อผู้ใช้กำหนดทีมงานเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **ออกใบรับซ่อม** ให้ตรงกับวันที่ออก แสดงดังรูปที่ 3.13

รูปที่ 3.13 หน้าจอป้อนข้อมูลใบรับบริการซ่อม

จากรูปที่ 3.13 ให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลให้ตรงกับ เอกสารใบรับซ่อมที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ใบรับซ่อม จากนั้นแสดงดังรูปที่ 3.14

รูปที่ 3.14 หน้าจอแสดงข้อมูลรับบริการซ่อม ตามวันที่ ออกบริการ

จากรูปที่ 3.14 แสดงข้อมูลรับบริการซ่อม โดยผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้จากเลขที่ใบรับซ่อม ชื่อผู้มารับบริการและที่อยู่ ป้อนคำค้นหาสั้นๆ จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา จะแสดงผลการค้นหาด้านล่าง

1) แก้ไขข้อมูลใบรับซ่อมและผลการซ่อม

ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้ดังที่กล่าวมาแล้ว เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการ ให้กดปุ่ม **แก้ไข/ผลการซ่อม** แสดงดังรูปที่ 3.15

รูปที่ 3.15 หน้าจอแก้ไขข้อมูล/ผลการซ่อม/รับอุปกรณ์

จากรูปที่ 3.15 ผู้ใช้ปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสาร โดยปรับปรุงสถานะอุปกรณ์ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล**

2) ลบข้อมูลใบรับซ่อม

หากพบว่า มีการบันทึกข้อมูลใบรับซ่อมผิดพลาด และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ผู้ใช้กดปุ่ม **ลบข้อมูล** ได้ เมื่อดำเนินงานในส่วนของการบริการซ่อมต่าง ๆ เรียบร้อย หากต้องการไปบริการอย่างอื่นให้กดปุ่ม **ศูนย์บริการ**

1.3.2 เมนูกิจกรรมสร้าง

เมื่อผู้ใช้ต้องการดำเนินการกิจกรรมสร้าง ให้เลือกเมนู สร้าง แสดงดังรูปที่ 3.16

สถานะ	ชื่อเรื่อง/สรุปผล	จบชั่วโมง	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้อบรม	จัดการข้อมูล
รออบรม	program	3	0	0	แก้ไขข้อมูล พิมพ์ ลบ

รูปที่ 3.16 หน้าจอบันทึกกิจกรรมสร้าง

จากรูปที่ 3.16 ให้ผู้ใช้เพิ่มข้อมูลวิชาและวันที่ฝึกอาชีพให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** แสดงข้อมูลด้านล่าง หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม **แก้ไข** ให้ตรงกับชื่อหลักสูตรอาชีพ แสดงดังรูปที่ 3.17

สถานะ	ชื่อเรื่อง/สรุปผล	จบชั่วโมง	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้อบรม	จัดการข้อมูล
รออบรม	program	3	0	0	แก้ไขข้อมูล พิมพ์ ลบ

รูปที่ 3.17 หน้าจอแก้ไขข้อมูล บริการสร้าง

จากรูปที่ 3.17 ให้ผู้ใช้ปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ เสร็จแล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** หากมีข้อมูลผิดพลาด สามารถกดปุ่ม **ลบข้อมูล** ได้

1) ทีมงานกิจกรรมสร้าง

จากรูปที่ 3.17 ให้เลือกเมนู **ผู้ปฏิบัติงาน** แสดงดังรูปที่ 3.18

รูปที่ 3.18 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทีมงานผู้ปฏิบัติงาน กิจกรรมสร้าง

จากรูปที่ 3.18 ให้ผู้ใช้ **เลือกทีมงานผู้ปฏิบัติงาน** ที่จะออกทำงานเลือกให้ถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** หากผิดพลาดให้กดปุ่ม **ลบ** ด้านล่าง เมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล**

2) ผู้ฝึกอาชีพ

จากรูปที่ 3.17 ให้เลือกเมนู **ผู้ฝึกอาชีพ** แสดงดังรูปที่ 3.19

รูปที่ 3.19 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผู้ฝึกอาชีพ กิจกรรมสร้าง

จากรูปที่ 3.19 ให้ผู้ใช้เพิ่มข้อมูลผู้ฝึกอาชีพในกิจกรรมสร้าง จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** แสดงข้อมูลด้านล่าง หากพบข้อมูลผิดพลาดให้ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง จากนั้นกดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** หรือต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม **ลบข้อมูล**

จากรูปที่ 3.17 เพิ่มภาพปก กิจกรรมสร้าง ให้เลือกเมนู รูปภาพ แสดงดังรูปที่ 3.20

รูปที่ 3.20 หน้าจอป้อนรูปภาพปก กิจกรรมสร้าง

จากรูปที่ 3.20 ให้ผู้ใช้เพิ่มภาพปกกิจกรรมสร้าง โดยเลือกภาพให้มีความสวยงามเสร็จเรียบร้อยจากนั้นกดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล**

1.3.3 เมนูกิจกรรมพัฒนา

เมื่อผู้ใช้ต้องการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนา ให้เลือกเมนู **พัฒนา** แสดงดังรูปที่ 3.21

ลำดับที่	สถานะ	ชื่อผลิตภัณฑ์	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้พัฒนา	การจัดการข้อมูล
1	รออบรม	test product	0	0	แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม พิมพ์ต่าง ๆ ลบ

รูปที่ 3.21 หน้าจอป้อนกิจกรรมพัฒนา

จากรูปที่ 3.21 ให้ผู้ใช้เพิ่มข้อมูลที่ต้องการพัฒนาให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** แสดงข้อมูลด้านล่าง หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม **แก้ไข** ให้ตรงกับชื่อผลิตภัณฑ์ แสดงดังรูปที่ 3.22

รูปที่ 3.22 หน้าจอแก้ไขข้อมูล บริการพัฒนา

จากรูปที่ 3.22 ให้ผู้ใช้ปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์เสร็จแล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** หากมีข้อมูลผิดพลาดสามารถกดปุ่ม **ลบข้อมูล** ได้

1) ทีมงานบริการพัฒนา

จากรูปที่ 3.22 ให้ผู้ใช้เลือกเมนู **ผู้ปฏิบัติงาน** แสดงดังรูปที่ 3.23

รูปที่ 3.23 หน้าจอเพิ่มข้อมูลทีมงานผู้ปฏิบัติงาน บริการพัฒนา

จากรูปที่ 3.23 ให้ผู้ใช้เลือก **ทีมงานปฏิบัติงาน** ที่จะออกทำงาน จากนั้นกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** หากผิดพลาดให้กดปุ่ม **ลบ** ด้านล่าง

2) ผู้เข้าร่วมพัฒนา

จากรูปที่ 3.22 ให้ผู้ใช้เลือกเมนู **ผู้เข้าร่วมพัฒนา** แสดงดังรูปที่ 3.24

รูปที่ 3.24 หน้าจอเพิ่มข้อมูลผู้เข้าร่วมพัฒนา

จากรูปที่ 3.24 ให้ผู้ใช้เพิ่มข้อมูลผู้เข้าร่วมพัฒนา จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** แสดงข้อมูลด้านล่าง หากพบข้อมูลผิดพลาดให้ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องจากนั้นกดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** หรือต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม **ลบข้อมูล**

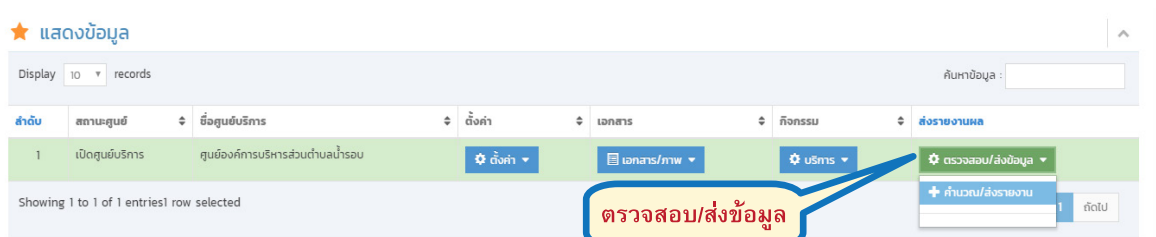
จากรูปที่ 3.22 เพิ่มภาพปกกิจกรรมการพัฒนาให้เลือกเมนู รูปภาพ แสดงดังรูปที่ 3.25

รูปที่ 3.25 หน้าจอป้อนรูปภาพปกกิจกรรมการพัฒนา

จากรูปที่ 3.25 ให้ผู้ใช้เพิ่มภาพปกกิจกรรมการพัฒนา โดยเลือกภาพที่เหมาะสม จากนั้นกดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล**

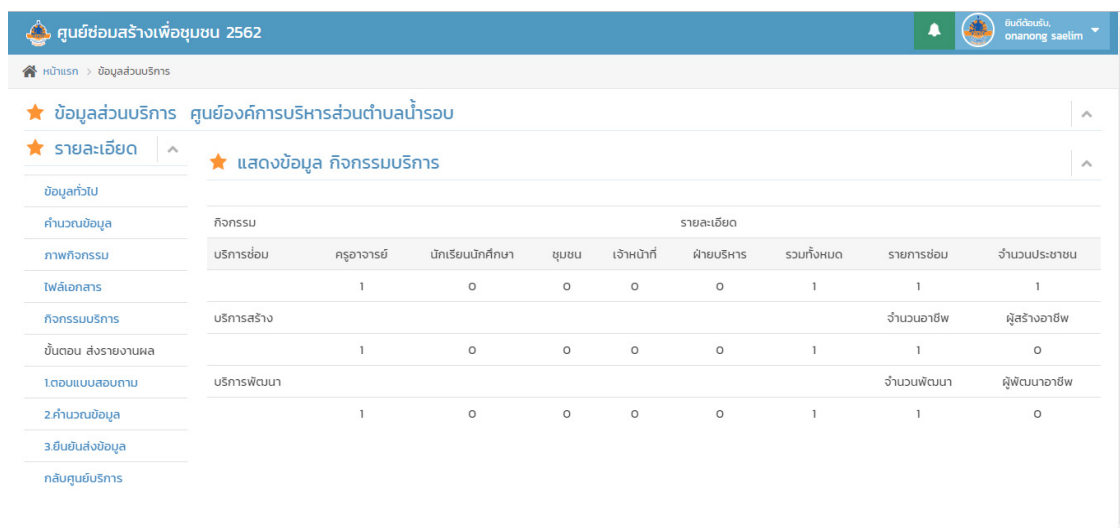
2. การตรวจสอบและส่งรายงานผล

เมื่อสถานศึกษาได้ดำเนินการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) เรียบร้อยแล้ว ต้องประเมินผล การดำเนินงานให้เรียบร้อย และให้นำผลคะแนนที่ได้ป้อนในระบบ มีขั้นตอน ดังนี้



รูปที่ 3.26 หน้าจอแสดงข้อมูลศูนย์บริการ

จากรูปที่ 3.26 ให้เลือกเมนู **คำนวณ/ส่งรายงาน** จะแสดงดังรูปที่ 3.27



รูปที่ 3.27 หน้าจอแสดงผลการดำเนินงานของศูนย์บริการ

จากรูปที่ 3.27 ให้ผู้ใช้กดปุ่มเมนูด้านซ้าย ตั้งแต่เมนู **ข้อมูลทั่วไป** **คำนวณข้อมูล** **ภาพกิจกรรม** **ไฟล์เอกสาร** **กิจกรรมบริการ** ให้ตรวจสอบข้อมูล หากพบข้อมูลไม่สมบูรณ์ให้ไปแก้ไขข้อมูลตามกิจกรรม บริการต่าง ๆ เมื่อข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์แล้วให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ตอบแบบประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบ
2. คำนวณข้อมูล
3. ยืนยันส่งข้อมูล แสดงดังรูปที่ 3.28

รูปที่ 3.28 หน้าจอแบบเอกสารการประเมินผล

จากรูปที่ 3.28 ให้เลือกไฟล์เอกสารผลการประเมินที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 แผ่น และผลคะแนนที่ได้ ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง **ข้อมูลถูกต้อง** จากนั้นกดปุ่ม **แนบไฟล์รายงานผล** แสดงดังรูปที่ 3.29

รูปที่ 3.29 หน้าจอแสดงผลไฟล์เอกสารประเมินผล

จากรูปที่ 3.29 ให้ผู้ใช้เปิดตรวจสอบข้อมูลว่าเป็นไฟล์ที่ถูกต้องหรือไม่ ถ้าพบว่าไฟล์ที่แนบมาผิดพลาดสามารถกดปุ่ม **ขอคืนเอกสาร** และแนบไฟล์ใหม่ให้ถูกต้องอีกครั้ง จากนั้นรอเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลไฟล์เอกสารรายงานผล หากถูกต้องจะสามารถพิมพ์เกียรติบัตรได้ หากพบข้อมูลผิดพลาด เจ้าหน้าที่จะคืนเอกสารกลับพร้อมรายละเอียดการผิดพลาดทางระบบนี้ (**สถานศึกษาต้องตรวจสอบข้อมูลจากในระบบเท่านั้น**)

ภาคผนวก ก

ป้ายประชาสัมพันธ์

ป้ายประชาสัมพันธ์

ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ ป้ายประชาสัมพันธ์ในชุมชน และป้ายติดตั้งภายในศูนย์



ภาพที่ 1 ป้ายประชาสัมพันธ์ในชุมชน (ขนาดตามความเหมาะสม)



Fix it Center

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน

ระหว่าง วันที่
 ณ
 อำเภอ.....
 จังหวัด.....
 ดำเนินการโดย
 วิทยาลัย.....

ซ่อม (Repair)

บริการซ่อมเครื่องมือ เครื่องใช้การเกษตร
ยานพาหนะ: เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องใช้ครัวเรือน

สร้าง (Build)

อบรม คัดองค์ และการสร้างอาชีพใหม่
ตามความต้องการของชุมชน

พัฒนา (Top Up)

ร่วมพัฒนาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชน

ฟรี

กิจกรรมบริการ



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ภาพที่ 2 ป้ายติดตั้งภายในศูนย์ (ขนาดตามความเหมาะสม)

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มเอกสาร



แบบสำรวจความต้องการของประชาชน ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)
หมู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ตามความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- | | | |
|-------------------|---|--|
| 1. เพศ | ☐ ชาย | ☐ หญิง |
| 2. อาชีพ | ☐ รับราชการ/ รัฐวิสาหกิจ | ☐ นักเรียน นักศึกษา |
| | ☐ ทำนา ทำสวน ทำไร่ | ☐ รับจ้าง |
| | ☐ ค้าขาย | ☐ ธุรกิจส่วนตัว |
| | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)... | |
| 3. รายได้ต่อเดือน | ☐ ต่ำกว่า 2,000 บาท | ☐ 2,001- 4,000 บาท |
| | ☐ 4,001- 6,000 บาท | ☐ 6,001- 8,000 บาท |
| | ☐ 8,001- 10,000 บาท | ☐ 8,001- 10,000 บาท |
| | ☐ มากกว่า 10,000 บาท | |

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของประชาชนในโครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน

1. ท่านมีความต้องการให้สถานศึกษาบริการซ่อมเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ประเภทเครื่องมือ,เครื่องจักรกลการเกษตร

- | | |
|---|--|
| ☐ รถไถเดินตาม | ☐ เครื่องพ่นยา/พ่นปุ๋ย |
| ☐ เครื่องตัดหญ้า | ☐ เครื่องเบนซินเล็ก / เครื่องยนต์ |
| ☐ เครื่องยนต์ดีเซลสูบลมเดียว | ☐ เครื่องสูบน้ำ/เครื่องเติมอากาศในน้ำ |
| ☐ เครื่องจักรกลอื่นๆ | |

ประเภทยานพาหนะ

- | | |
|--|--|
| ☐ รถจักรยาน | ☐ รถจักรยานยนต์ |
| ☐ รถอีแต๋น | ☐ รถยนต์/กระบะ/เก๋ง |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) | |

ประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน

- | | |
|--|---|
| ☐ พัดลม | ☐ หม้อหุงข้าว |
| ☐ เตารีด | ☐ กระจกน้ำร้อน |
| ☐ ทีวี | ☐ ตู้เย็น |
| ☐ ตู้อบ/เตาไมโครเวฟ | ☐ เครื่องซักผ้า |
| ☐ เครื่องคอมพิวเตอร์ | ☐ เครื่องเสียง /วิทยุ/VCD/ DVD |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) | |



มีต่อด้านหลัง

2. ในหมู่บ้านของท่านมีผลิตภัณฑ์ของชุมชนในข้อใดที่ผลิตออกจำหน่าย

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ ผ้า | ☐ เสื้อผ้าสำเร็จรูป | ☐ ดอกไม้ประดิษฐ์ |
| ☐ เครื่องจักสาน | ☐ พืชผลทางการเกษตร | ☐ อาหารแปรรูป |
| ☐ ของชำร่วย | ☐ ผลิตภัณฑ์สมุนไพร | ☐ เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | | |

3. ท่านมีความต้องการให้ สถานศึกษาฝึกอาชีพด้านใดบ้าง

1.
2.
3.
4.
5.

4. ท่านมีความต้องการให้ สถานศึกษาฝึกอาชีพให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของชุมชนในด้านใดมากที่สุด

- | | |
|---|--|
| ☐ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ | ☐ การพัฒนาบรรจุภัณฑ์ |
| ☐ การออกแบบผลิตภัณฑ์ | ☐ เทคนิคและกระบวนการผลิต |
| ☐ การเป็นผู้ประกอบการ | ☐ เทคนิคการขาย |
| ☐ ช่องทางการจัดจำหน่าย | ☐ การส่งเสริมการขาย |
| ☐ การโฆษณา | ☐ การประชาสัมพันธ์ |
| ☐ การจัดทำแผนธุรกิจ | ☐ การจัดเก็บเพื่อรอการจำหน่าย |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ทุกท่านให้ความร่วมมือ

วิทยาลัย.....



ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ใบรับงานซ่อม (Repair Form)

ชื่อศูนย์

วัน / เดือน / ปี เวลา	เลขที่.....
ส่วนของผู้รับบริการ ชื่อ - สกุล นาย/นาง/นางสาว..... บัตรประจำตัวประชาชน..... ที่อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ตำบล อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... สิ่งของที่นำมาซ่อม..... ประเภทเครื่องใช้ที่ซ่อม ☐ เครื่องมือ/เครื่องจักรกลการเกษตร ☐ เครื่องใช้ไฟฟ้า/เครื่องใช้ในครัวเรือน ☐ ยานพาหนะ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)...	(สำหรับบัตรประชาชน ผู้ใช้บริการ)

อาการเสีย	สภาพเครื่องใช้ที่นำมาซ่อม	อุปกรณ์ที่ติดมาด้วย
1.....	1.....	1.....
2.....	2.....	2.....
รายละเอียด		
รายละเอียดการซ่อม วันที่เริ่มซ่อม..... เวลา..... วันที่ซ่อมเสร็จ..... เวลา.....	ผู้ดำเนินการซ่อม / ตรวจสอบเช็ค ชื่อ-สกุล..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... สาขาวิชา..... ครูสาขาวิชา.....	

ผู้รับเครื่อง วันที่ ผู้ส่งมอบเครื่อง..... วันที่.....



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอาชีพ

☐ บริการสร้าง (Build) ☐ บริการพัฒนา (Top Up)

ชื่อศูนย์.....

วันที่เดือนพ.ศ.

1. ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)..... นามสกุล.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (13 หลัก) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....
ปัจจุบันข้าพเจ้าประกอบอาชีพ () ธุรกิจส่วนตัว () รับราชการ () ลูกจ้าง () นักเรียน นักศึกษา
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....หน่วยงาน/สถานประกอบการ.....

2. จุดประสงค์ที่ฝึกอาชีพ () เพื่อประกอบอาชีพ () เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน
() เพื่อยกระดับฝีมือ () เพื่อนำความรู้ไปถ่ายทอดให้แก่ผู้อื่น
() อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3. กรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนข้าพเจ้าขอให้ทางสถานศึกษา ติดต่อกับ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าความข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และได้ทราบระเบียบของสถานศึกษา
เป็นอย่างดีแล้วจะปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับโดยเคร่งครัด

สำหรับเจ้าหน้าที่	สำหรับผู้สมัคร
ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (.....)/...../.....	ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (.....)/...../.....



ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

ใบลงชื่อผู้เข้ารับบริการ ☐ บริการสร้าง (Build) ☐ บริการพัฒนา (Top Up)

รายวิชา..... ชื่อผู้สอน/วิทยากร.....

สถานที่.....

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

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตรประชาชน	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ภาคผนวก ค

เกียรติบัตร

เกียรติบัตร

1. เกียรติบัตรสำหรับสถานศึกษาที่ได้สนับสนุนการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

This certificate template is for schools that have supported the Fix It Center. It features the official seal of the Ministry of Education, Culture and Sport on the left and the Fix It Center logo on the right. The text is in Thai and includes fields for the school's name, province, and the date of the certificate. The background has a red and orange gradient with a large, faint 'FIXIT' watermark in the center.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

ศูนย์.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้สนับสนุนกิจกรรมบริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)
ขอให้ความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ
ให้ไว้ ณ วันที่.....

(.....)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2. เกียรติบัตรสำหรับหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมบริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

This certificate template is for organizations that have supported the Fix It Center. It features the official seal of the Ministry of Education, Culture and Sport on the left and the Fix It Center logo on the right. The text is in Thai and includes fields for the organization's name, province, and the date of the certificate. The background has a red and orange gradient with a large, faint 'FIXIT' watermark in the center.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

วิทยาลัย.....
ปีงบประมาณ พ.ศ.

ได้สนับสนุนการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)
ศูนย์.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอให้ความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ
ให้ไว้ ณ วันที่.....

(.....)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. เกียรติบัตรสำหรับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้ปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

วิทยาลัย.....

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นาย/นาง/นางสาว.....

ปัจจุบัน ประมวล พ.ศ.

ได้ปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

ศูนย์.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอให้ความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4. เกียรติบัตรสำหรับนักเรียน นักศึกษา ที่ได้ให้บริการกิจกรรมศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

วิทยาลัย.....

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นาย/นาง/นางสาว.....

สาขาวิชา.....

ปัจจุบัน ประมวล พ.ศ.

ได้ให้บริการกิจกรรมศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

ศูนย์.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอให้ความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

(.....)

ผู้ว่าการจังหวัด/นายอำเภอ/ผอ.เขต/อ.ค.จ.....

5. เกียรติบัตรสำหรับประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมฝึกอาชีพ พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน และหน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)



The certificate template features a red and orange gradient background. On the left is the circular seal of the Ministry of Education, Culture and Sport. On the right is the 'FIXIT CENTER' logo, which includes a silhouette of a person with tools and the text 'ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน'. The main text area contains several lines for personalization: 'วิทยาลัย.....' (College), 'ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า.....' (Presenting this certificate to show that...), 'นาย/นาง/นางสาว.....' (Mr./Mrs./Ms.), 'ได้เข้าร่วมกิจกรรมศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center).....' (Participated in the community repair center activity), 'ศูนย์.....' (Center), 'อำเภอ.....จังหวัด.....' (District, Province), 'ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ.....' (Wishing you happiness and prosperity), and 'ให้ไว้ ณ วันที่.....' (Given on the date...). At the bottom, there are two lines for signatures: 'ผู้ดำเนินการ.....' (Organizer) and 'ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ/ผอ.เขต/อศจ.....' (Governor/District Chief/Zone Director/Assistant Director).

วิทยาลัย.....

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า.....

นาย/นาง/นางสาว.....

ได้เข้าร่วมกิจกรรมศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center).....

ศูนย์.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(.....)
ผู้ดำเนินการ.....

(.....)
ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ/ผอ.เขต/อศจ.....

ภาคผนวก ง

**แบบตรวจเยี่ยมและประเมินการปฏิบัติงาน
ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)**

แบบตรวจเยี่ยมและประเมินการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน เทศบาล/อบต./ชุมชน.....สถานที่ตั้ง.....

หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สถานศึกษาที่ให้บริการ.....

คำชี้แจง ผู้ตรวจเยี่ยมและประเมิน พิจารณาให้คะแนน ในแต่ละช่อง (.....) ที่กำหนด

ขั้นตอน	หัวข้อรายการประเมิน ที่สถานศึกษาต้องดำเนินการ	คะแนนการประเมิน		หลักฐาน อ้างอิง
		ปฏิบัติ		
		ครบ (10)	ไม่ครบ (5)	
ขั้นเตรียมการ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ระดับจังหวัด และร่วมประชุม	.....	.....	- คำสั่ง - รายงานการประชุม
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ระดับอำเภอ/เขต และร่วมประชุม	.....	.....	* หมายเหตุ สถานศึกษา ควรดำเนินการอย่างน้อย 2 ใน 3*
	3. แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) ระดับ ระดับสถานศึกษา และร่วมประชุม	.....	.....	
ขั้นดำเนินงาน (ต่อ)	4. ประชาสัมพันธ์และจัดพิธีเปิดโดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ องค์กรเอกชน ผู้นำท้องถิ่นครูและเจ้าหน้าที่ นักเรียนนักศึกษา และประชาชน	.....	.....	- เอกสาร หลักฐาน - การปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ - ข้อมูลในระบบออนไลน์
	5. จัดพื้นที่และวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ภายในอาคารศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน ให้มีความพร้อม เหมาะสม และสะดวกในการให้บริการ โดยมีพื้นที่ประชาสัมพันธ์และต้อนรับ (Information & Reception) พื้นที่บริการซ่อม (Repair) พื้นที่บริการสร้าง (Build) พื้นที่บริการพัฒนา (Top Up)	.....	.....	www. Fixitcenter.org
	6. บริการซ่อม (Repair) เครื่องมือ/เครื่องจักรกล การเกษตร ยานพาหนะ เครื่องใช้ไฟฟ้า/เครื่องใช้ในครัวเรือน รายงานผลการซ่อม และให้คำแนะนำ วิธีการใช้ การดูแลรักษาต่อผู้รับบริการ สรุปจำนวน ครูบูรณาการเรียนรู้กับการทำงาน.....คน และนักเรียนนักศึกษาทุกสาขาวิชา มีจิตอาสาบริการวิชาชีพผู้ชุมชน.....คน	.....	.....	

ขั้นตอน	หัวข้อรายการประเมิน ที่สถานศึกษาต้องดำเนินการ	คะแนนการประเมิน		หลักฐานอ้างอิง
		ปฏิบัติ		
		ครบ (10)	ไม่ครบ (5)	
ขั้นดำเนินงาน (ต่อ)	7. บริการสร้าง (Build) อาชีพใหม่หรือต่อยอดอาชีพ โดยมีการสำรวจ อาชีพตามความต้องการของชุมชน จัดทำหลักสูตรอาชีพ หลักสูตรการเป็นผู้ประกอบการ และจัดอบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญหรือครู ร่วมกับนักเรียนนักศึกษา สรุปจำนวน ครูบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน.....คน และนักเรียนนักศึกษาทุกสาขาวิชามีจิตอาสาบริการ วิชาชีพสู่ชุมชน.....คน	.....	.....	- เอกสาร หลักฐาน - การปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ - ข้อมูลในระบบออนไลน์ www.fixitcenter.org
	8. บริการพัฒนา (Top Up) ผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยครูนำนักเรียน นักศึกษาไปศึกษาเรียนรู้ และนำเทคโนโลยี หรือสร้างนวัตกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อ เพิ่มมูลค่าและส่งเสริมมาตรฐานการรับรองคุณภาพ สรุปจำนวน ครูบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน.....คน และนักเรียน นักศึกษาทุกสาขาวิชามีจิตอาสาบริการ วิชาชีพสู่ชุมชน.....คน	.....	.....	
	9. รายงานการจัดทำคำสั่ง การประชุม การประชาสัมพันธ์พิธีเปิด ทางระบบออนไลน์ หลังจากที่มีการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ	.....	.....	
ขั้นสรุปและรายงานผล	10. รายงานกิจกรรมบริการ ซ่อม สร้าง และพัฒนาทางระบบออนไลน์เป็นประจำทุกวันที่มีการปฏิบัติงาน สรุปจำนวน ประชาชนผู้รับบริการ.....คน และมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวมทุกกิจกรรมบริการอยู่ในระดับ.....	.....	.....	- คำสั่ง - รายงานการประชุม
คะแนนรวม		.....	.....	คะแนนเต็ม
คะแนนรวมทั้งสิ้น		.....		100

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเยี่ยมและประเมินการปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ภาคผนวก จ

**แบบสรุปผลการตรวจเยี่ยมและประเมินการปฏิบัติงาน
ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center)**

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน เทศบาล / อบต. / เขต.....สถานที่ตั้ง.....

สถานศึกษาที่ให้บริการ

คำชี้แจง เกณฑ์การประเมิน มี 4 ระดับ พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวมทั้งหมด / จำนวนกรรมการ)

- 90 คะแนนขึ้นไป อยู่ในระดับ ดีมาก
- 80 - 89 คะแนน อยู่ในระดับ ดี
- 70 - 79 คะแนน อยู่ในระดับ พอใช้
- ต่ำกว่า 70 คะแนน อยู่ในระดับ ปรับปรุง

รายชื่อคณะกรรมการตรวจเยี่ยมและประเมินการปฏิบัติงาน		คะแนน	ลายมือชื่อ
ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง		
1.....	นายอำเภอ / ผอ.เขต / นายกเทศมนตรี / นายก อบต.		.....
2.....	สถาบันการอาชีวศึกษา / อาชีวศึกษาจังหวัด / อาชีวศึกษากรุงเทพ		.....
3.....	ปลัดเทศบาล / ปลัด อบต. / ผอ. กองการศึกษา / พัฒนาชุมชน /หัวหน้าฝ่ายการศึกษา		.....
4.....	องค์กรภาคเอกชน		.....
5.....	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		.....
คะแนนรวมทั้งหมด			สรุปผลการประเมินระดับ
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวมทั้งหมด / จำนวนกรรมการ)			.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง

ประธานคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน

วันที่/...../.....

ภาคผนวก จ

**คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ
การปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน**

คณะที่ปรึกษา

1. นายสุเทพ ขิตยวงษ์
2. นายประชาคม จันทระจิต
3. นายธวัชชัย อู่พานิช
4. นายพีระพล พูลทวี
5. นายสาโรจน์ ขอจวนเตียว
6. นางเจตฤดี ชินเวโรจน์
7. นายภานุรุจ กลิ่นโพธิ์
8. นายอรรถพล สังขวาสี

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประธานกรรมการ
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาช่างอุตสาหกรรม
ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาธุรกิจและบริการ
ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน
ผู้อำนวยการสำนักความร่วมมือ

คณะทำงาน

1. นายบุญลือ ทองเกตแก้ว
2. นายไพบุลย์ เพชรหงษ์
3. นายสุวัฒน์ชัย ศรีสุพัฒนะกุล
4. นายปรีชา การัก
5. นายนิรันดร์ วงษ์จิว
6. นายสายันต์ แสงสุริยันต์
7. นายจตุพร หมอโอสถ
8. นายธีรกรณ์ พรเสนา
9. นายปรีชา ภูสมบัติขจร
10. นายสุธา บัวดำ
11. นายสัมฤทธิ์ ทองพัฒน์
12. นายเสน่ห์ สุภาเลิศ
13. นายนิรุทธิ์ สิงห์ดี
14. นางกฤษณฤดี หลุยจำวล
15. นางสาววลีรัตน์ ปานแก้ว
16. นางน้อมจิตร อมศิริ
17. นางสาวรุ่งนภา ทิพย์สุวรรณ
18. ว่าที่ร้อยตรีบุญส่ง นิเวศสุวรรณ
19. นายปิยะพงษ์ ชื่นมงคล
20. นายอุทิศ พาที

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหัวไทร
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลพบุรี
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก
ครู วิทยาลัยเทคนิคสตูล
ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี
ครู วิทยาลัยเทคนิคลำปาง
ครู วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
ครู วิทยาลัยพัฒนการบางนา
ครู วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม
ครูผู้ช่วย วิทยาลัยพัฒนการบางนา
พนักงานราชการ วิทยาลัยการอาชีพสตึก
ครูพิเศษสอน วิทยาลัยเทคนิคลำปาง
ครูจ้างสอน วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี

21. นางสาวบุบผา เป็ดทิพย์	ผู้อำนวยการกลุ่มความร่วมมือกับต่างประเทศ สำนักความร่วมมือ
22. นางฉัตรชนก สายสุวรรณ	สำนักความร่วมมือ
23. นางสาวทัศนีย์ อุดมสิทธิเศรษฐ	สำนักความร่วมมือ
24. นายธีระ วงษ์รินทร์	สำนักความร่วมมือ
25. นายเอกพงศ์ ศรีทอง	สำนักความร่วมมือ
26. นางสาวสิริทิพา ปิมปาอุด	สำนักความร่วมมือ
27. นางสาวดารานาย วรรณสิงห์	สำนักความร่วมมือ

คณะทำงาน และจัดทำรูปแบบ

1. นางสาวฉันทนา โพธิ์ครูประเสริฐ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
2. นางภาณีททกา วงษากิตติกุล	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจุฬารัตน์ (ลาดขวาง)
3. นางรื่นฤดี สินธวาชีวะ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี
4. นางสาวเง็กไฉ่ แซ่ลี	รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
5. นางเบญจวรรณ ปกป้อง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม
6. นายฉัตรชัย สุวรรณดี	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี
7. นายจตุพร หมอโอสถ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลพบุรี
8. นายประสงค์ จันทรหอม	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครบุรี
9. นายพีรวิทย์ มีสัจจามนต์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
10. นางฐิรนนท์ มณีรัตน์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
11. นางโฉมทัศน์ี ดวงทวี	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ
12. นางณชนกพรหมพร บุญชูศรี	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง
13. นายวิโรจน์ มั่นคง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี
14. นายอนุชา จันทร์สนธิ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง
15. นายถาวร โสมณวัฒน์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนนทบุรี
16. นางสาวศิริวรรณ จันทร์เจริญ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า (หลวงพ่อบึงอุปถัมภ์)
17. นายพิชัย ปัญญาอาวุธ	ครูชำนาญการ ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
18. นายสรายุทธ์ วงศ์สุวรรณ	ครู วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี
19. นางสาวประภา ทำจะดี	ครู วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส จังหวัดสุพรรณบุรี
20. นายอภิรักษ์ ภาคสุโพธิ์	ครู วิทยาลัยเทคนิคหัวตะพาน
21. นายนิรุทธิ์ สิงห์ดี	ครู วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
22. นางสาวแก้วกานต์ ภูมิศรีแก้ว	ครู วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง
23. นางศิริลักษณ์ เกิดจันทร์ตรง	ครู วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
24. นางสาวลินดา พลอยเลี้ยง	ครู วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร



อาชีวะ
ฝีมือชน
คนสร้างชาติ



คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (FIX IT CENTER)



คู่มือ การปฏิบัติงาน ศูนย์ซ่อมสร้าง
เป็นแนวทาง พัฒนา พาเกิดผล
อาชีพะ ส่งเสริม เยาวชน
ให้ฝึกฝน ฝึกคิด จัดบริการ

นำคู่มือ มาใช้ ง่ายปฏิบัติ
คณะผู้จัด ทำคู่มือ มีมาตรฐาน
จัดตั้งศูนย์ ตามโครงสร้าง การทำงาน
บริการ ซ่อม สร้าง พัฒนา

สร้างอาชีพ ต่อยอด เพิ่มรายได้
ตามนโยบาย รัฐบาล สร้างคุณค่า
เสริมผู้เรียน ปฏิบัติจริง นอกตำรา
จิตอาสา บริการ ประชาชน

สอศ. ส่งเสริม สนับสนุน
กระจายศูนย์ ซ่อมสร้าง ทุกแห่งหน
ร่วมพัฒนา ชีวิต ประชาชน
ผลิตผล ชุมชน พัฒนา

ขอขอบคุณ คนอาชีพะ ที่ร่วมสร้าง
ศูนย์ต่างๆ ที่บริการ ของสถานศึกษา
เยาวชน สร้างชาติ พัฒนา
จะนำพา เศรษฐกิจไทย ให้รุ่งเรือง

ประพันธ์โดย...นางรื่นฤดี สินธวาชีวะ
วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส
จังหวัดสุพรรณบุรี