



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ว่าด้วยการบริหารหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การบริหารหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตาม โครงการจัดตั้งหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/ ๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการบริหารหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“หน่วย”	หมายความว่า	หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“คณะกรรมการดำเนินงาน”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินงานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	ที่ปรึกษาหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“ผู้จัดการ”	หมายความว่า	ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“ค่าตอบแทน”	หมายความว่า	เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติงานให้หน่วย
“เงินทุนสำรองสะสม”	หมายความว่า	เงินคงเหลือของรายรับมากกว่ารายจ่ายแต่ละปี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือข้อปฏิบัติอื่นใดซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ หน่วยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมนวัตกรรม วิสาหกิจใหม่ และผู้ประกอบการรายใหม่ ในภาคธุรกิจ โดยมีนักศึกษา บัณฑิต ศิษย์เก่าและบุคลากรเป้าหมายหลัก
- (๒) ผลักดันและส่งเสริมให้มีการนำผลงานวิจัยหรือองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยไปพัฒนาให้เป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สร้างมูลค่า สร้างรายได้ และสร้างงานเพิ่มขึ้น เป็นการพัฒนาเศรษฐกิจโดยรวม
- (๓) ให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลประสานงานในการจัดตั้งบริษัท และจัดฝึกอบรมให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ ในฐานะผู้ประกอบการ
- (๔) ให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการหรือเจ้าของธุรกิจ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ เป็นรองประธาน
- (๓) ประธานหอการค้าจังหวัดนครศรีธรรมราชหรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- (๔) ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดนครศรีธรรมราชหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

- (๕) นายกสภาคกรมธุรกิจท่องเที่ยวจังหวัดนครศรีธรรมราชหรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- (๖) พาณิชยจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- (๗) อุตสาหกรรมจังหวัดนครศรีธรรมราชหรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- (๘) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๙) ผู้อำนวยการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้จัดการหน่วย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๘) โดยคำแนะนำของกรรมการตาม(๑) ถึง

(๗) และ (๙)

ข้อ ๘ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานของหน่วย ให้สอดคล้องกับนโยบาย
- ๒) ของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของหน่วย
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของหน่วย เพื่อให้งาน
- ๔) ของหน่วยเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ๕) ให้ความเห็นชอบแผนงานประจำปีและแผนธุรกิจของหน่วย
- ๖) กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วย
- ๗) ดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วย

ข้อ ๙ ให้คณบดีคณะวิทยาการจัดการหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการ และเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของหน่วย

ข้อ ๑๐ ผู้อำนวยการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) บริหารงานของหน่วย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้
- (๒) บริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (๓) จัดทำร่างแผนงานประจำปีและแผนธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๔) รายงานผลการดำเนินงานและการเงินประจำปีต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๕) บริหารทรัพยากรภายในหน่วยให้เกิดประสิทธิภาพ
- (๖) แต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการหน่วย
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการดำเนินงาน” ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ เป็นประธาน ผู้จัดการเป็นเลขานุการ และมีกรรมการอีกไม่เกิน 5 คน เพื่อทำหน้าที่ในการวางแผนการดำเนินงานและปฏิบัติการตามนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยให้เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ และปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วย

ข้อ ๑๒ การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยที่ใช้เงินรายได้ตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหาร และให้ผู้อำนวยการรายงานให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ

ข้อ ๑๓ การงบประมาณ การเงินและบัญชี ให้แยกออกต่างหากจากงานการเงินของมหาวิทยาลัย

เงินรายได้

ข้อ ๑๔ หน่วย อาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- (๒) ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการต่างๆ ของหน่วย
- (๓) ผลประโยชน์จากการดำเนินงานของหน่วย
- (๔) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคซึ่งมีผู้ให้แก่หน่วย รวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้
- (๕) รายได้อื่น ๆ
- (๖) ดอกผลหรือประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

ข้อ ๑๕ รายรับที่ได้รับมาให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ในวันนั้น เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้นำฝากในวันที่ธนาคารเปิดทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ เงินสดคงเหลือในแต่ละวัน เงินทรองจ่าย และเงินสดย่อย ให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยของหน่วย และให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ หรือบุคคลที่ผู้จัดการมอบหมาย

ข้อ ๑๗ การรับเงินใดๆ ต้องออกใบเสร็จรับเงินของหน่วย และมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย ๑ ชุด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้จัดการตั้งคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงิน อย่างน้อย ๓ คน ให้คณะกรรมการชุดนี้ ตรวจรับเงินที่ได้รับประจำวัน ให้ตรงกับหลักฐานการรับเงินในสมุดบัญชีเงินสด แล้วจัดทำรายงานการเงินประจำวันเสนอต่อผู้จัดการ

ข้อ ๑๙ รายได้ของหน่วยให้ฝากไว้กับสถาบันการเงิน ที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ

ข้อ ๒๐ การนำรายได้ของหน่วยไปหาผลประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากการฝากกับสถาบันการเงิน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

หมวดที่ ๒ การงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ปีงบประมาณให้เป็นไปตามปีงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ในแต่ละปี ก่อนเริ่มปีงบประมาณให้ผู้จัดการจัดทำร่างงบประมาณ รายรับ – รายจ่าย ประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๓ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แบ่งหมวดรายจ่ายเป็น ๒ หมวด คือ

(๑) หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

ประกอบด้วย ค่าจ้าง และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนงบประมาณสำหรับกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดในงบประมาณประจำปี

(๒) หมวดเงินทุน

ประกอบด้วย เงินทุนสำรอง และเงินกองทุนต่างๆ

ข้อ ๒๔ เงินคงเหลือในแต่ละปีให้นำเข้าเงินทุนสำรองสะสมของหน่วย

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยบริหารงบประมาณเป็นไปตามงบประมาณประจำปี หากจะโอนเงินไปใช้เพื่อการใช้หรือเปลี่ยนแปลงรายการ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้เงินนอกเหนือจากที่ตั้งงบประมาณไว้หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

การใช้จ่าย

ข้อ ๒๗ การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและออกเป็นระเบียบหรือประกาศของหน่วย ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับมติของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๒๘ การก่องหน้ผูกพันหรืออนุมัติจ่ายเงินของหน่วย ให้ผู้จัดการ หรือบุคคล หรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กระทำความงเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดให้หน่วยมีเงินสำรองจ่ายและเงินสดย่อยสำหรับใช้ในกรณีมีความจำเป็น ในวงเงินและวิธีการที่เหมาะสมและรัดกุม

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินตามปกติให้จ่ายเป็นเช็ค โดยตรงต่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงิน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินสดโดยทำหลักฐานการรับจ่ายเงินไว้ หรือโอนเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงิน

ข้อ ๓๑ การออกเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีใบสำคัญคู่จ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการลงบัญชีและตรวจสอบ

ข้อ ๓๓ ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ควบคุมการขออนุมัติใช้จ่ายเงินของหน่วย ให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวดที่ ๓

การจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร

ข้อ ๓๔ อัตราค่าตอบแทนและการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรของหน่วยหรือแก่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของหน่วย

หมวดที่ ๔

การรายงาน การเงิน และการตรวจสอบ

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามหลักการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

ข้อ ๓๖ ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของหน่วยและทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างช้าภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อ ๓๗ ให้ผู้จัดการจัดทำงบการรับการเงินประจำเดือน แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบทุก ๖ เดือน

ข้อ ๓๘ ให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วย ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก จำนวน ๓ ถึง ๕ คน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายพลากร สุวรรณรัฐ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



ภาพ. 1

การสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในสถานศึกษา พ.ศ. 2551



กระทรวงศึกษาธิการ

(สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา)

วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้ดำเนินการสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษา เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียน การสอน และการบริหารจัดการในสถานศึกษา จำนวนบุคลากร หลักสูตรการสอน และความพร้อมในการใช้เทคโนโลยี รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ต้องการให้รัฐบาลเข้ามาช่วยเหลือหรือสนับสนุน

ผลดีที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจนี้ สถานศึกษา ครู / อาจารย์ / ผู้สอน และนักเรียน / นักศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ดังนี้
ภาครัฐ : เพื่อให้ทราบสถานการณ์การมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษา สำหรับนำไปกำหนดนโยบาย วางแผน ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้สอน บุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งประชาชนสามารถใช้ประโยชน์จาก ICT และเข้าถึงบริการทางการศึกษา ได้เต็มศักยภาพ เช่น

สถานศึกษา : ผลจากการส่งเสริมและพัฒนาของภาครัฐ ทำให้สถานศึกษามีระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จัดหาระบบซอฟต์แวร์ จัดสรร และใช้เครือข่ายโทรคมนาคมและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการให้บริการทางการศึกษาทุกสถานศึกษา

ครู / อาจารย์ / ผู้สอน : ผลจากการส่งเสริมและพัฒนาของภาครัฐ ทำให้ครู / อาจารย์ / ผู้สอน มีระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ มีทุนการศึกษาเพื่ออบรม / พัฒนาทักษะด้าน ICT รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มขีดความสามารถวิจัยพัฒนาเกี่ยวกับการผลิตนวัตกรรมที่สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล เพื่อสนับสนุนให้มีการนำ ICT มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการเรียนการสอน

นักเรียน / นักศึกษา : ผลจากการส่งเสริมและพัฒนาของภาครัฐ ทำให้นักเรียน / นักศึกษาได้รับข่าวสาร และบริการการเรียนรู้อันหลากหลายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

โปรดให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับการสำรวจและสำมะโนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ความร่วมมือจากท่านที่ได้เสียสละเวลาอันมีค่าบอกเล่าถึงข้อมูลที่ต้องเป็นจริง เปรียบได้กับเข็มทิศนำการกำหนดนโยบายและการดำเนินงานของภาครัฐ และภาคเอกชน ไทยให้ย่างก้าวสู่ความสำเร็จได้อย่างไม่ติดขัดทาง ในกรณีนี้ สำนักงานสถิติแห่งชาติ โครขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านด้วยดีมา ณ ที่นี้ด้วย

บันทึกในสำนักงานสถิติแห่งชาติ รัฐและราษฎรจะก้าวไปอย่างมั่นคง

ชื่อพนักงานสัมภาษณ์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ที่อยู่.....



การสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ในสถานศึกษา ร.ศ. 2551

กระทรวงศึกษาธิการ

ร.ศ. 1

(สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา)

ชื่อสถานศึกษา

สถานที่ตั้ง

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด ภาค

เขตการปกครอง (กา ใน เพียงข้อเดียว)

1) ในเขตเทศบาล 2) นอกเขตเทศบาล อบต.

สำหรับเจ้าหน้าที่ ลำดับที่แทนชื่อสถานศึกษา

ประเภทของสถานศึกษา (กา ใน เพียงข้อเดียว)

1) รัฐบาล 2) เอกชน

สถานศึกษาจัดอยู่ในกลุ่มการศึกษาระดับใด (กา ใน เพียงข้อเดียว)

1) พื้นฐาน ให้บันทึกข้อ 1.1 และ 1.2 ↓

1.1 ประเภทสถานศึกษา (กา ใน เพียงข้อเดียว)

- 1. ประถมศึกษา 2. มัธยมศึกษาตอนต้น
- 3. มัธยมศึกษาตอนปลาย 4. ประถม-มัธยมศึกษาตอนต้น
- 5. ประถม-มัธยมศึกษาตอนปลาย 6. มัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย

1.2 โรงเรียนของท่านได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนประเภทใด (กา ใน เพียงข้อเดียว)

- 1. โรงเรียนในฝัน 2. โรงเรียน ICT
- 3. อื่น ๆ (ระบุ).....

2) อาชีวศึกษา

3) อุดมศึกษา

4) การศึกษานอกโรงเรียน

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับ.....

เบอร์โทรศัพท์.....

NO			
GRBG			
CVT			
AMP			
TAM			
MUN			
NO			
SCH			
TYPE		GR1	
16		17	
		GR2	
		18	

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่