คู่มือ : งานบริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์

---

1. **ชื่อกระบวนการ** : งานบริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ** : งานการศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์
3. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**

   3.1 พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
4. **พื้นที่ให้บริการ** : มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
5. **ช่องทางให้บริการ**

   สถานที่ อาคารสถาบันพัฒนาการศึกษาพิเศษ

   เวลาให้บริการ วันจันทร์ - ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

   ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น. (พักเที่ยงเวลา 12.00 น. – 13.00 น.)
6. **หลักเกณฑ์ วิธีการ ดำเนินการ**

   งานบริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพิ่มเติมนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียนปกติ เพื่อช่วยสนับสนุนให้นักศึกษาพิการสามารถเข้าใจเนื้อหาวิชาได้ดียิ่งขึ้น มีโอกาสพัฒนาทักษะด้านวิชาการอย่างเต็มศักยภาพ และสามารถเรียนรู้ได้อย่างเท่าเทียมกับนักศึกษาทั่วไป โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นเฉพาะบุคคล (Individual Needs) และประเภทของความพิการเป็นหลัก
7. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	การสำรวจการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา	1. รวบรวมข้อมูลนักศึกษาพิการที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา GE 2. สำรวจประเภทความพิการและความต้องการในการช่วยเหลือด้านการเรียน 3. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนของนักศึกษาแต่ละคน	1 วัน	ฮารีบ๊ะ จนท DSS
2.	การวางแผนการสอนเสริม	1. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนรายวิชา GE เพื่อรับทราบเนื้อหาและรูปแบบการเรียนการสอน 2. กำหนดรูปแบบการสอนเสริม เช่น 2.1 สอนรายบุคคล 2.2 สอนกลุ่มย่อย 3. กำหนดตารางเวลาและสถานที่ในการสอนเสริม	1 วัน	

3.	การเตรียมสื่อและอุปกรณ์ช่วยการเรียนรู้	1. ปรับรูปแบบเอกสารการเรียน เช่น 1.1 เอกสารตัวอักษรขนาดใหญ่ 1.2 ไฟล์เสียงหรือสื่อเสียง 1.3 วิดีโอพร้อมคำบรรยาย 2. จัดเตรียมเทคโนโลยีช่วยการเรียนรู้ เช่น 2.1 โปรแกรมอ่านหน้าจอ 2.2 โปรแกรมแปลงเสียงเป็นข้อความ 3. จัดเตรียมสื่อประกอบการสอนที่เข้าใจง่าย	ตามความเหมาะสม	
4.	การดำเนินการสอนเสริม	1. อธิบายเนื้อหาบทเรียนในรายวิชา GE เพิ่มเติมจากชั้นเรียนปกติ 2. ใช้วิธีการสอนที่เหมาะสม เช่น 2.1 การสรุปเนื้อหา 2.2 การใช้ตัวอย่างหรือสื่อภาพ 2.3 การฝึกทำแบบฝึกหัด 3. เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามข้อสงสัย 4. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม	เสร็จสิ้นกระบวนการสอน	
5.	การติดตามและประเมินผล	1. ประเมินความเข้าใจของนักศึกษาหลังการสอนเสริม 2. ติดตามผลการเรียนในรายวิชา GE 3. รับข้อเสนอแนะจากนักศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการสอน 4. ปรับปรุงวิธีการสอนเสริมให้เหมาะสมมากขึ้น	ตามความเหมาะสม	
6.	การสรุปผลและพัฒนาการให้บริการ	1. สรุปผลการดำเนินงานของบริการสอนเสริม 2. วิเคราะห์จุดแข็งและปัญหาที่พบ 3. พัฒนารูปแบบบริการสอนเสริมให้มีประสิทธิภาพในภาคการศึกษาถัดไป	1 วัน	

8. **ติดต่อสอบถาม** โทร. 074-336952 หรือ หมายเลขภายใน 1853

9. **หมายเหตุ (ถ้ามี)**

งานบริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ

เริ่มต้น

↓

การสำรวจการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

1. รวบรวมข้อมูลนักศึกษาพิการที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา GE
2. สำรวจประเภทความพิการและความต้องการในการช่วยเหลือด้านการเรียน
3. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนของนักศึกษาแต่ละคน

(ใช้เวลา 1 วัน)

↓

การวางแผนการสอนเสริม

1. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนรายวิชา GE เพื่อรับทราบเนื้อหาและรูปแบบการเรียนการสอน
2. กำหนดรูปแบบการสอนเสริม เช่น
   - 2.1 สอนรายบุคคล
   - 2.2 สอนกลุ่มย่อย
3. กำหนดตารางเวลาและสถานที่ในการสอนเสริม

(ใช้เวลา 1 วัน)

↓

การเตรียมสื่อและอุปกรณ์ช่วยการเรียนรู้

1. ปรับรูปแบบเอกสารการเรียน เช่น
   - 1.1 เอกสารตัวอักษรขนาดใหญ่
   - 1.2 ไฟล์เสียงหรือสื่อเสียง
   - 1.3 วิดีโอพร้อมคำบรรยาย
2. จัดเตรียมเทคโนโลยีช่วยการเรียนรู้ เช่น
   - 2.1 โปรแกรมอ่านหน้าจอ
   - 2.2 โปรแกรมแปลงเสียงเป็นข้อความ
3. จัดเตรียมสื่อประกอบการสอนที่เข้าใจง่าย

(ตามความเหมาะสม)

↓

การดำเนินการสอนเสริม

1. อธิบายเนื้อหาบทเรียนในรายวิชา GE เพิ่มเติมจากชั้นเรียนปกติ
2. ใช้วิธีการสอนที่เหมาะสม เช่น
   2.1 การสรุปเนื้อหา
   2.2 การใช้ตัวอย่างหรือสื่อภาพ
   2.3 การฝึกทำแบบฝึกหัด
3. เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามข้อสงสัย
4. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

(หลังจากเสร็จสิ้นการสอน)

↓

การติดตามและประเมินผล

1. ประเมินความเข้าใจของนักศึกษาหลังการสอนเสริม
2. ติดตามผลการเรียนในรายวิชา GE
3. รับข้อเสนอแนะจากนักศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการสอน
4. ปรับปรุงวิธีการสอนเสริมให้เหมาะสมมากขึ้น

(ตามความเหมาะสม)

↓

การสรุปผลและพัฒนาการให้บริการ

1. สรุปผลการดำเนินงานของบริการสอนเสริม
2. วิเคราะห์จุดแข็งและปัญหาที่พบ
3. พัฒนารูปแบบบริการสอนเสริมให้มีประสิทธิภาพในภาคการศึกษาถัดไป

(ใช้เวลา 1 วัน)

↓

สิ้นสุด

งานบริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการเป็นภารกิจสำคัญของสถาบันอุดมศึกษาในการส่งเสริมให้นักศึกษาทุกคนสามารถเข้าถึงการศึกษาได้อย่างเท่าเทียมและได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพตามความสามารถของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ นักศึกษาพิการอาจมีข้อจำกัดหรือความต้องการจำเป็นเฉพาะด้านที่แตกต่างกัน เช่น ด้านการมองเห็น ด้านการได้ยิน ด้านการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ด้านการเรียนรู้ ด้านการสื่อสาร หรือความพิการประเภทอื่น ๆ ซึ่งอาจส่งผลต่อการเข้าถึงเนื้อหาวิชา กระบวนการเรียนรู้ การทำกิจกรรม และการประเมินผลการเรียน

งานบริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการจึงเป็นกลไกหนึ่งในการสนับสนุนการเรียนรู้ โดยมุ่งจัดบริการให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของนักศึกษา ลักษณะรายวิชา และรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของผู้สอน โดยเน้นการลดอุปสรรคในการเรียนรู้ เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงเนื้อหา และส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ การดำเนินงานควรยึดหลักการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความแตกต่างระหว่างบุคคล การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล การมีส่วนร่วมของนักศึกษา และการให้บริการอย่างเหมาะสมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดบริการสอนเสริมที่เหมาะสมกับความต้องการจำเป็นของนักศึกษาพิการแต่ละราย
2. เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาพิการสามารถเข้าถึงเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อเสริมความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนในรายวิชาที่ลงทะเบียน
4. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาพิการสามารถเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่
5. เพื่อติดตามและประเมินผลการให้บริการสอนเสริมอย่างเป็นระบบ
6. เพื่อใช้ข้อมูลจากการดำเนินงานในการพัฒนารูปแบบการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

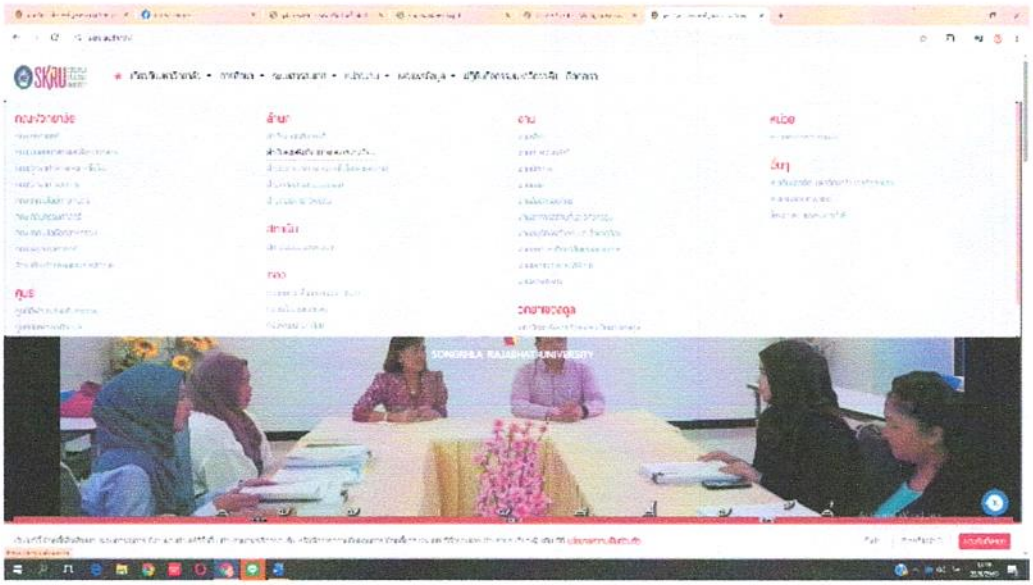
คู่มือนี้ครอบคลุมกระบวนการให้บริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ ตั้งแต่การสำรวจข้อมูลการลงทะเบียนเรียน การวิเคราะห์ความต้องการ การวางแผนการสอน การเตรียมสื่อและอุปกรณ์ การดำเนินการสอนเสริม การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการสรุปผลและนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักศึกษาพิการที่ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาและมีความต้องการรับบริการสอนเสริม โดยการให้บริการควรพิจารณาเป็นรายบุคคลตามลักษณะความพิการ ความต้องการจำเป็น รายวิชา และบริบทของนักศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

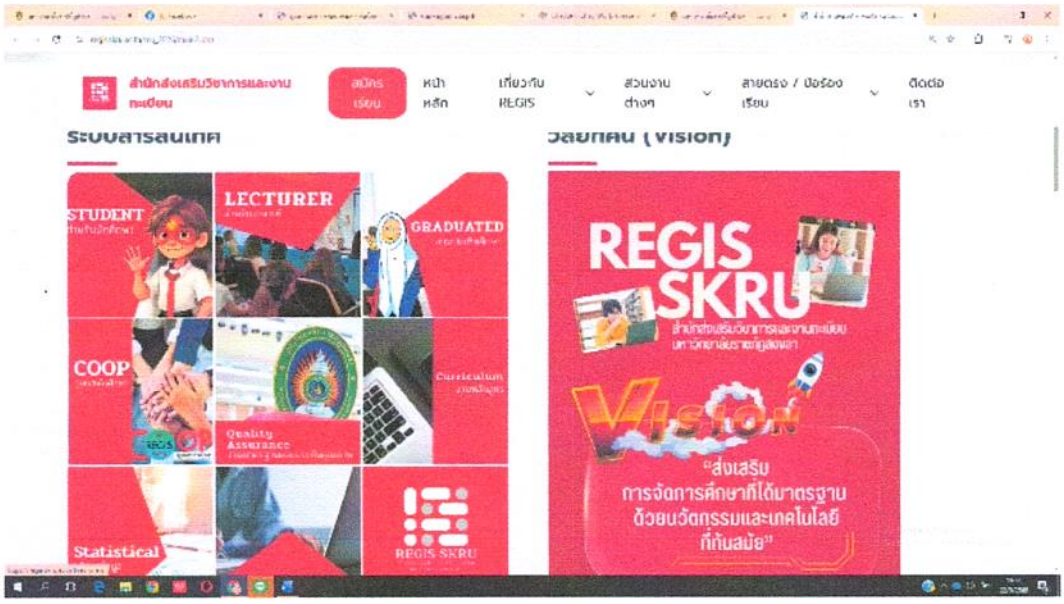
ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา เพื่อทราบว่านักศึกษาพิการลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดบ้างในแต่ละภาคการศึกษา

ขั้นตอนการเข้าระบบของนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียน

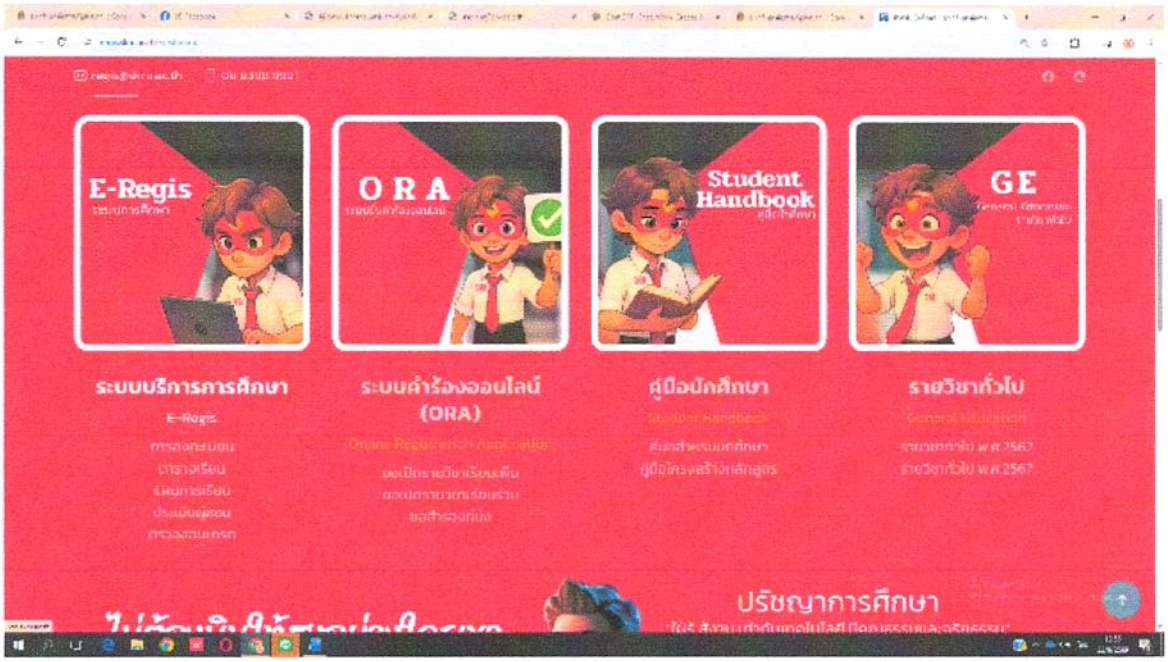
1. เข้าเว็ปไซต์ของมหาลัย เลือกหน่วยงาน → สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน → สำหรับนักศึกษา ระบบบริการการศึกษา การลงทะเบียน → เข้าสู่ระบบใส่รหัสของนักศึกษาและรหัสผ่าน → การลงทะเบียน



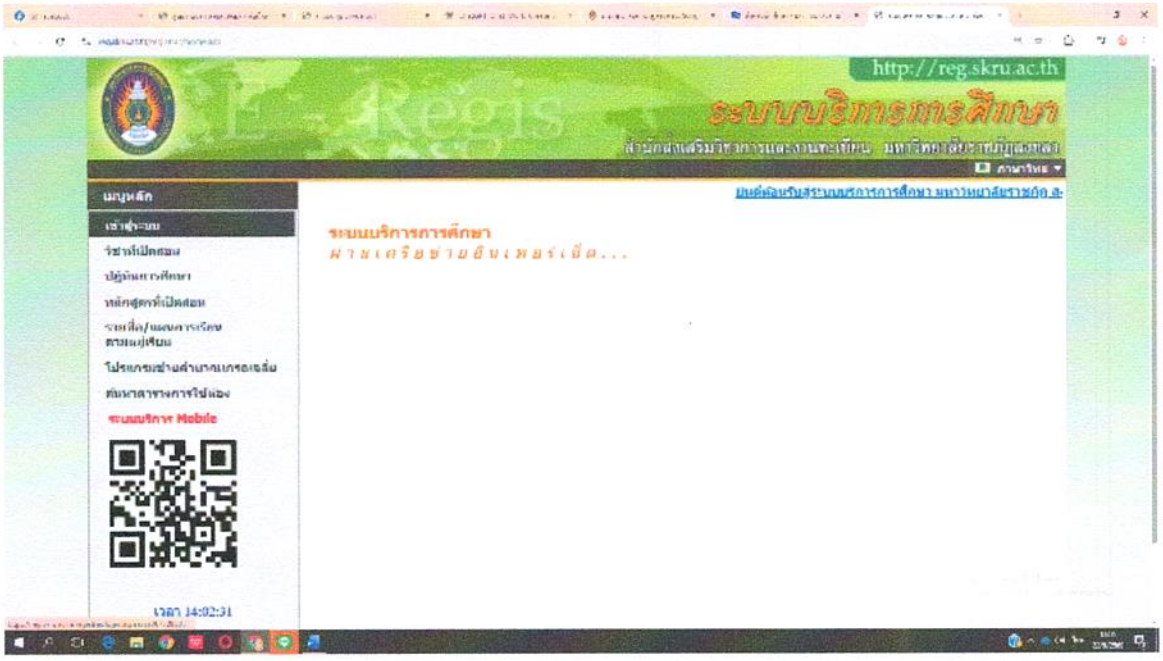
รูปภาพ www.skru.ac.th



รูปภาพ เข้าเว็ปสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



รูปภาพ เลือกสำหรับนักศึกษา ระบบบริการการศึกษา และกดเข้าการลงทะเบียน



รูปภาพ เข้าสู่ระบบใส่รหัสของนักศึกษาและรหัสผ่าน



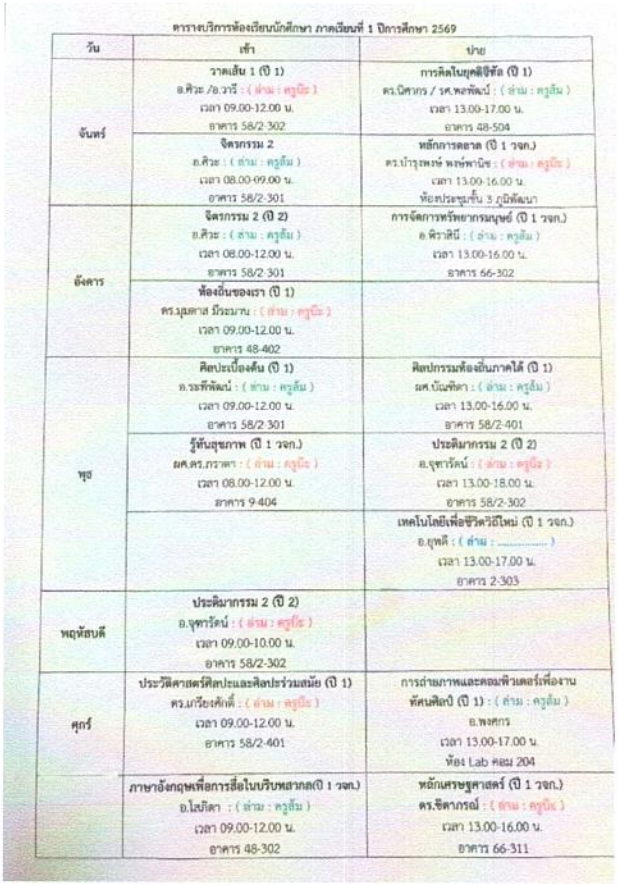
รูปภาพ ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน/รายวิชา

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการสอนเสริม ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนรายวิชา GE เพื่อรับทราบเนื้อหาและดำเนินการวางแผนการสอนเสริมโดยประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชา เพื่อวิเคราะห์ผลการเรียนรู้ ปัญหาและความต้องการของผู้เรียน รวมถึงเนื้อหาที่ผู้เรียนยังมีความเข้าใจไม่เพียงพอ จากนั้นร่วมกันกำหนดหัวข้อ เนื้อหา วิธีการจัดการเรียนรู้ วัน เวลา และรูปแบบการสอนเสริมให้เหมาะสมกับผู้เรียน โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา ตลอดจนติดตามและประเมินผลการสอนเสริมเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

รูปแบบในการจัดการบริการสอนเสริม

รูปแบบการสอนเสริม	วิธีการสอนเสริม	จำนวน/ชั่วโมง	สถานที่
รูปแบบที่ 1 การสอนเสริมแบบซึ่งหน้า	- อธิบายสรุปประเด็นสำคัญแต่ละวิชา	1 - 2 ชั่วโมง / วิชา	หน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (Dss)
รูปแบบที่ 2 การสอนเสริมแบบผ่านสื่อ	- อธิบายสรุปประเด็นสำคัญแต่ละวิชา	1 - 2 ชั่วโมง / วิชา	สอน/อธิบายผ่าน Line และ Facebook

ตางรางเรียนนักศึกพิการประจำปีการศึกษา 2569



ตารางบริการห้องเรียนนักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

วัน	เช้า	บ่าย
จันทร์	วาดเส้น 1 (ปี 1) อ.ศิวะ /อ.วารี : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 09.00-12.00 น. อาคาร 58/2-302	การคิดในยุคดิจิทัล (ปี 1) ดร.นิศากร / รศ.พลพัฒน์ : (ล่าม : ครูส้ม) เวลา 13.00-17.00 น. อาคาร 48-504
	จิตรกรรม 2 อ.ศิวะ : (ล่าม : ครูส้ม) เวลา 08.00-09.00 น. อาคาร 58/2-301	หลักการตลาด (ปี 1 วจก.) ดร.บำรุงพงษ์ พงษ์พานิช : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 13.00-16.00 น. ห้องประชุมชั้น 3 ภูมิพัฒนา
อังคาร	จิตรกรรม 2 (ปี 2) อ.ศิวะ : (ล่าม : ครูส้ม) เวลา 08.00-12.00 น. อาคาร 58/2-301	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ปี 1 วจก.) อ.พิราลี : (ล่าม : ครูส้ม) เวลา 13.00-16.00 น. อาคาร 66-302
	ห้องถิ่นของเรา (ปี 1) ดร.มุมตาส มีวะมาน : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 09.00-12.00 น. อาคาร 48-402	
พุธ	ศิลปะเบื้องต้น (ปี 1) อ.ธรรศพัฒน์ : (ล่าม : ครูส้ม) เวลา 09.00-12.00 น. อาคาร 58/2 301	ศิลปกรรมท้องถิ่นภาคใต้ (ปี 1) ผศ.บัณฑิตา : (ล่าม : ครูส้ม) เวลา 13.00-16.00 น. อาคาร 58/2-401
	รู้ทันสุขภาพ (ปี 1 วจก.) ผศ.ดร.กรวดา : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 08.00-12.00 น. อาคาร 9-404	ประดิษากรรม 2 (ปี 2) อ.จุฑารัตน์ : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 13.00-18.00 น. อาคาร 58/2-302
		เทคโนโลยีเพื่อชีวิตวิถีใหม่ (ปี 1 วจก.) อ.ยุทลี : (ล่าม : .....) เวลา 13.00-17.00 น. อาคาร 2-303
พฤหัสบดี	ประดิษากรรม 2 (ปี 2) อ.จุฑารัตน์ : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 09.00-10.00 น. อาคาร 58/2-302	
ศุกร์	ประวัติศาสตร์ศิลปะและศิลปร่วมสมัย (ปี 1) ดร.เกรียงศักดิ์ : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 09.00-12.00 น. อาคาร 58/2-401	การถ่ายภาพและคอมพิวเตอร์เพื่องานทัศนศิลป์ (ปี 1) : (ล่าม : ครูส้ม) อ.พงศกร เวลา 13.00-17.00 น. ห้อง Lab คอม 204
	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อในบริบทสากล(ปี 1 วจก.) อ.ไลบีดา : (ล่าม : ครูส้ม) เวลา 09.00-12.00 น. อาคาร 48-302	หลักเศรษฐศาสตร์ (ปี 1 วจก.) ดร.ชิดากรณ์ : (ล่าม : ครูนิธ) เวลา 13.00-16.00 น. อาคาร 66-311

ขั้นตอนที่ 3 การเตรียมสื่อและอุปกรณ์ช่วยการเรียนรู้ปรับรูปแบบเอกสารการเรียนตามความเหมาะสม เช่น เอกสารตัวอักษรขนาดใหญ่ , ไฟล์เสียงหรือสื่อเสียง , วิดีโอพร้อมคำบรรยาย , จัดเตรียมเทคโนโลยีช่วยการเรียนรู้ เช่น , โปรแกรมอ่านหน้าจอ , โปรแกรมแปลงเสียงเป็นข้อความ

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการสอนเสริมอธิบายเนื้อหาบทเรียนในรายวิชา GE เพิ่มเติมจากชั้นเรียน ใช้วิธีการสอนที่เหมาะสม เช่น การสรุปเนื้อหาการฝึกทำแบบฝึกหัดเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามข้อสงสัย และส่งเสริมการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การสอนเสริมไม่ควรเป็นเพียงการสอนซ้ำจากการเรียนในชั้นเรียน แต่ควรเป็นการช่วยให้นักศึกษาเข้าถึงและเข้าใจเนื้อหาได้มากขึ้นเน้นจุดที่นักศึกษายังไม่เข้าใจปรับวิธีอธิบายให้เหมาะกับนักศึกษาใช้ตัวอย่างที่หลากหลายให้เวลานักศึกษาคิดและตอบคำถามส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง หลีกเลี่ยงการทำงานแทนนักศึกษา เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการเรียน

ตารางการให้บริการในสอนเสริม

วันที่ / เวลา	08.00 – 09.00	09.00 – 10.00	10.00 - 11.00	11.00 - 12.00	12.00	13.00 - 14.00	14.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 – 17.00	17.00 – 18.00
จันทร์	นักศึกษามีเรียน					นักศึกษามีเรียน				
อังคาร	นักศึกษามีเรียน					สอนเสริมในรายวิชาท้องถิ่นของเรา				
พุธ	นักศึกษามีเรียน					นักศึกษามีเรียน				
พฤหัสบดี	นักศึกษามีเรียน					คาบโอมรูม				
ศุกร์	นักศึกษามีเรียน					นักศึกษามีเรียน				

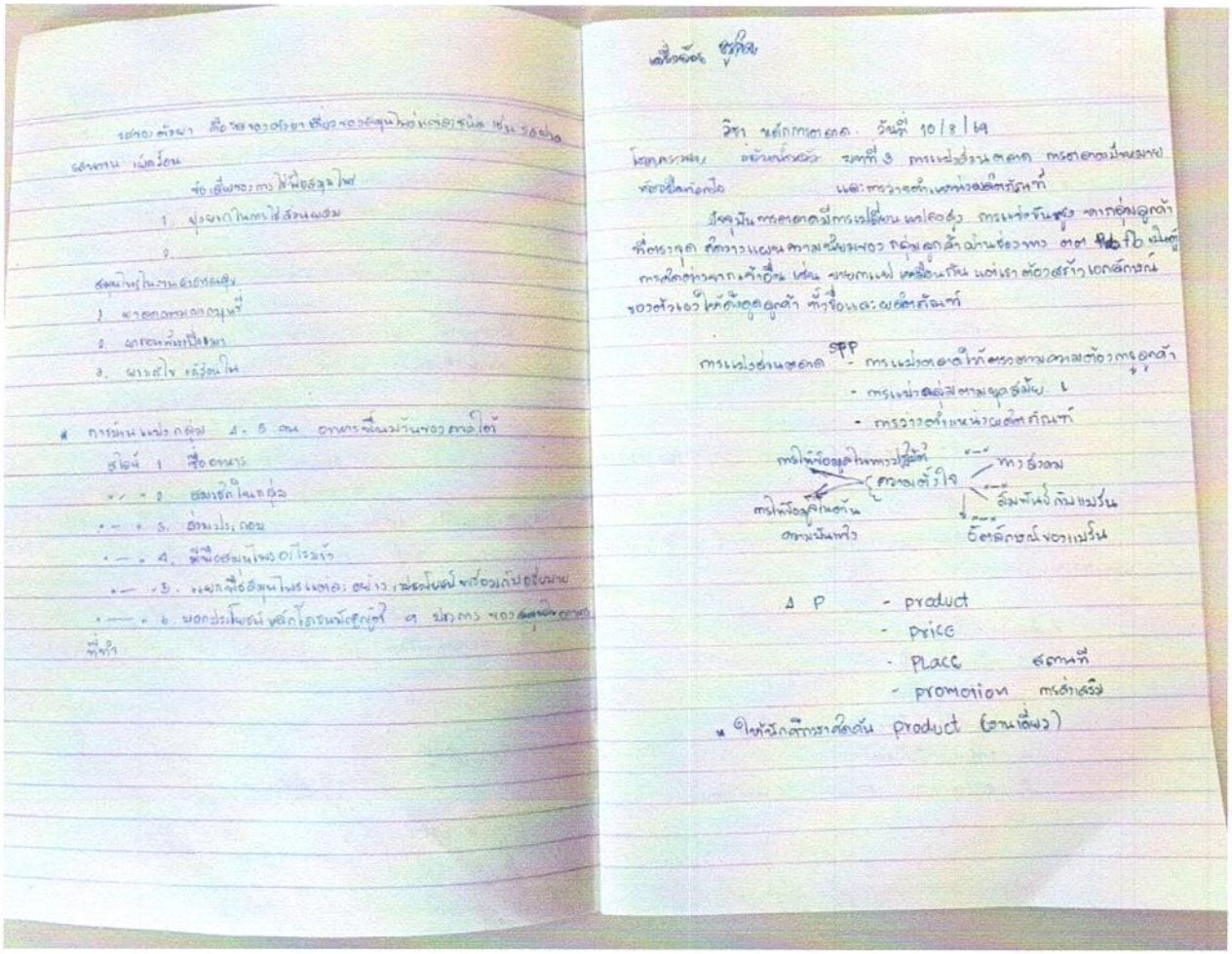
หมายเหตุ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความสะดวกของนักศึกษา หรืออาจจะสอนในรูปแบบออนไลน์ตามความเหมาะสม



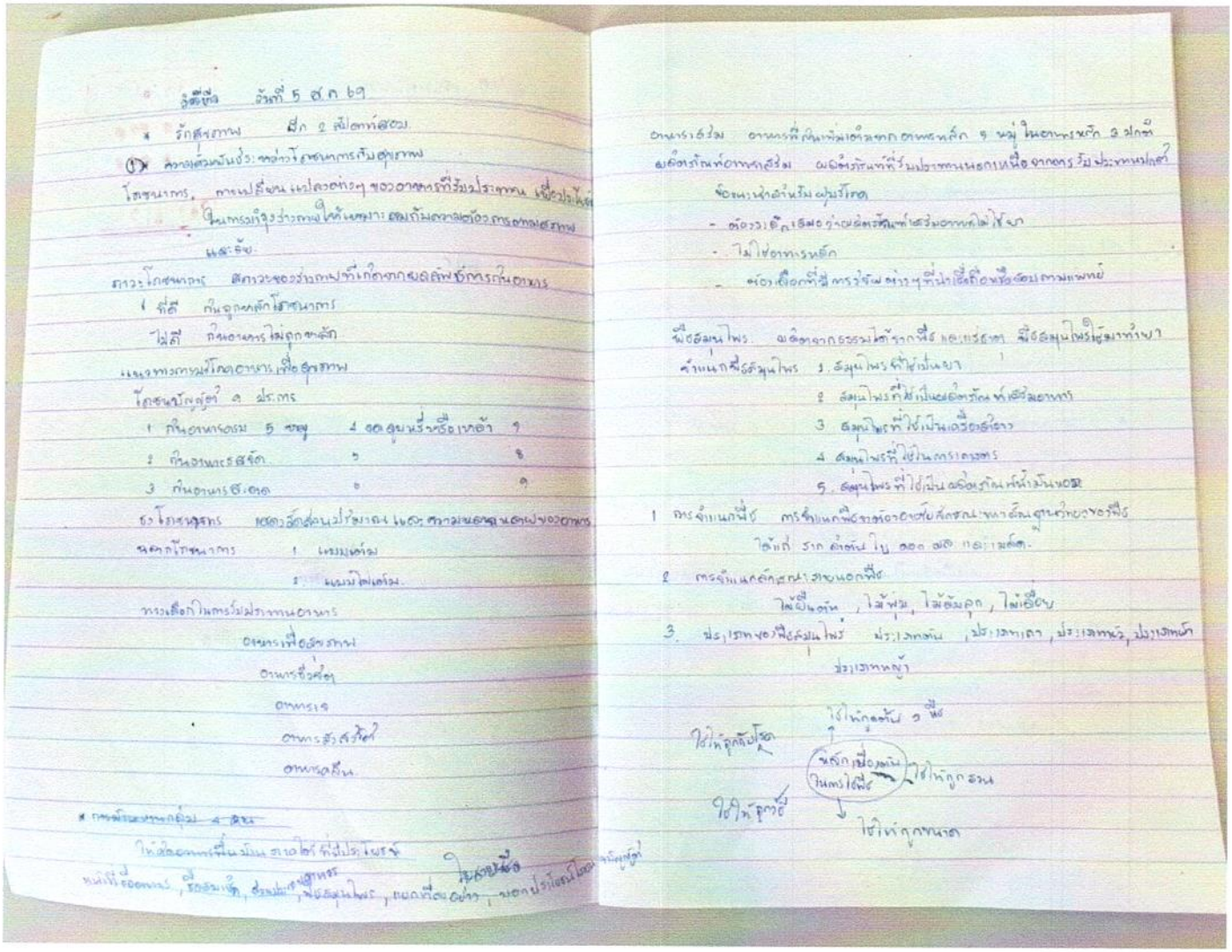


รูปภาพการสอนแบบรายบุคคล

การจดบันทึก/สรุปเนื้อหาในรายวิชา



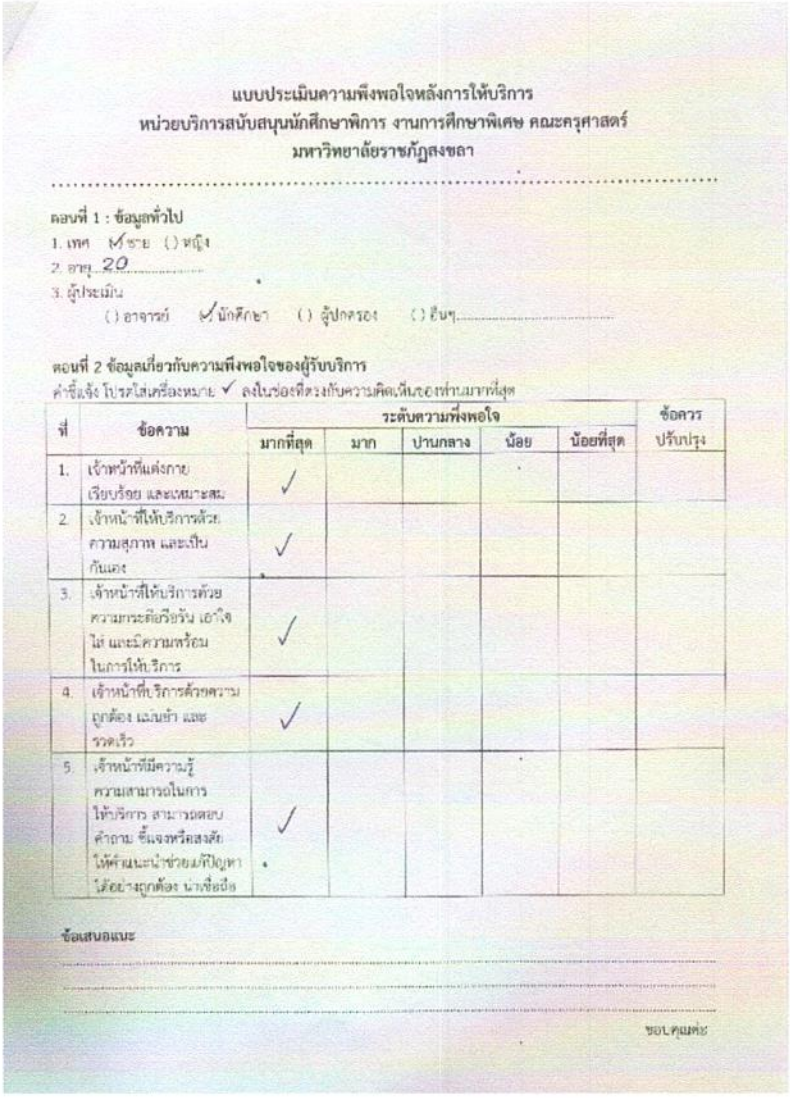
การจดบันทึก/สรุปเนื้อหาในรายวิชา



ขั้นตอนที่ 5 การติดตามและประเมินผลประเมินความเข้าใจของนักศึกษาหลังการสอนเสริมติดตามผลการเรียนในรายวิชา GE รับข้อเสนอแนะจากนักศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการสอน และปรับปรุงวิธีการสอนเสริมให้เหมาะสมมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 6 การสรุปผลและพัฒนาการ ให้บริการ สรุปผลการดำเนินงานของบริการสอนเสริม วิเคราะห์จุดแข็งและปัญหาที่พบ และพัฒนารูปแบบบริการสอนเสริมให้มีประสิทธิภาพใน ภาคการศึกษาถัดไป

เอกสารแบบประเมินสำหรับการให้บริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ



แบบประเมินความพึงพอใจหลังการให้บริการ
หน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ งานการศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

.....

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ (/) ชาย ( ) หญิง
2. อายุ 20
3. ผู้ประเมิน
( ) อาจารย์ (/) นักศึกษา ( ) ผู้ปกครอง ( ) อื่นๆ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ที่	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ					ข้อควรปรับปรุง
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	เจ้าหน้าที่แต่งกายเรียบร้อย และเหมาะสม	✓					
2.	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ และเป็นกันเอง	✓					
3.	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่ และมีความพร้อมในการให้บริการ	✓					
4.	เจ้าหน้าที่บริการด้วยความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว	✓					
5.	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการ สามารถตอบคำถาม ชี้แจงหรือสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ	✓					

ข้อเสนอแนะ

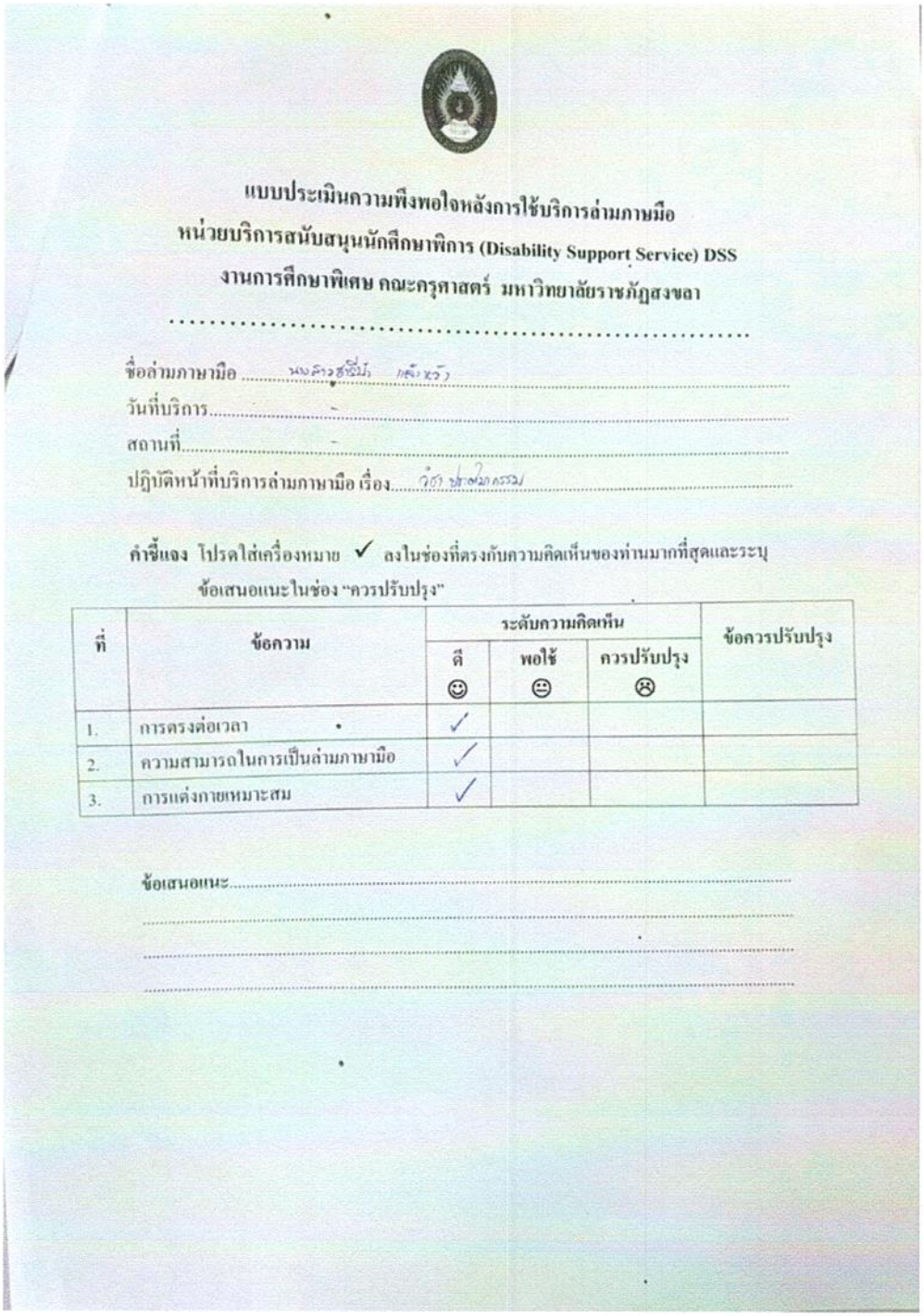
.....

.....

.....

ขอบคุณค่ะ

เอกสารแบบประเมินสำหรับการให้บริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ



แบบประเมินความพึงพอใจหลังการใช้บริการล่ามภาษามือ
หน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (Disability Support Service) DSS
งานการศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

.....

ชื่อล่ามภาษามือ .....
วันที่บริการ.....
สถานที่.....
ปฏิบัติหน้าที่บริการล่ามภาษามือ เรื่อง.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดและระบุข้อเสนอแนะในช่อง "ควรปรับปรุง"

ที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น			ข้อควรปรับปรุง
		ดี ☺	พอใช้ 😐	ควรปรับปรุง ☹	
1.	การตรงต่อเวลา	✓			
2.	ความสามารถในการเป็นล่ามภาษามือ	✓			
3.	การแต่งกายเหมาะสม	✓			

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

เอกสารแบบประเมินสำหรับการให้บริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ

แบบฟอร์มขอใช้บริการล่ามภาษามือ
หน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ
สถาบันพัฒนาการศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ชื่อ น.ส. กุลธิดา นามสกุล อินทร์ช่วง
คณะ ศิลปกรรมศาสตร์ รหัสประจำตัวนักศึกษา 644805020
สาขาวิชา ทัศนศิลป์ ชั้นปีที่ 5 โทรศัพท์ -
มีความประสงค์จะขอใช้บริการล่ามภาษามือ
บริการล่ามภาษามือ วิชาประติมากรรม 1 ห้อง 58/2-301 อาคาร
วันที่ - ตั้งแต่เวลา - ถึง - จำนวน - ชั่วโมง
เอกสารที่ต้องศึกษา
☐ มี จำนวน หน้า
☐ ไม่มี
* ตารางเรียนเดินจันทร์

(ลงชื่อ) กุลธิดา
ผู้ขอใช้บริการ
15 ธ.ค. 2568

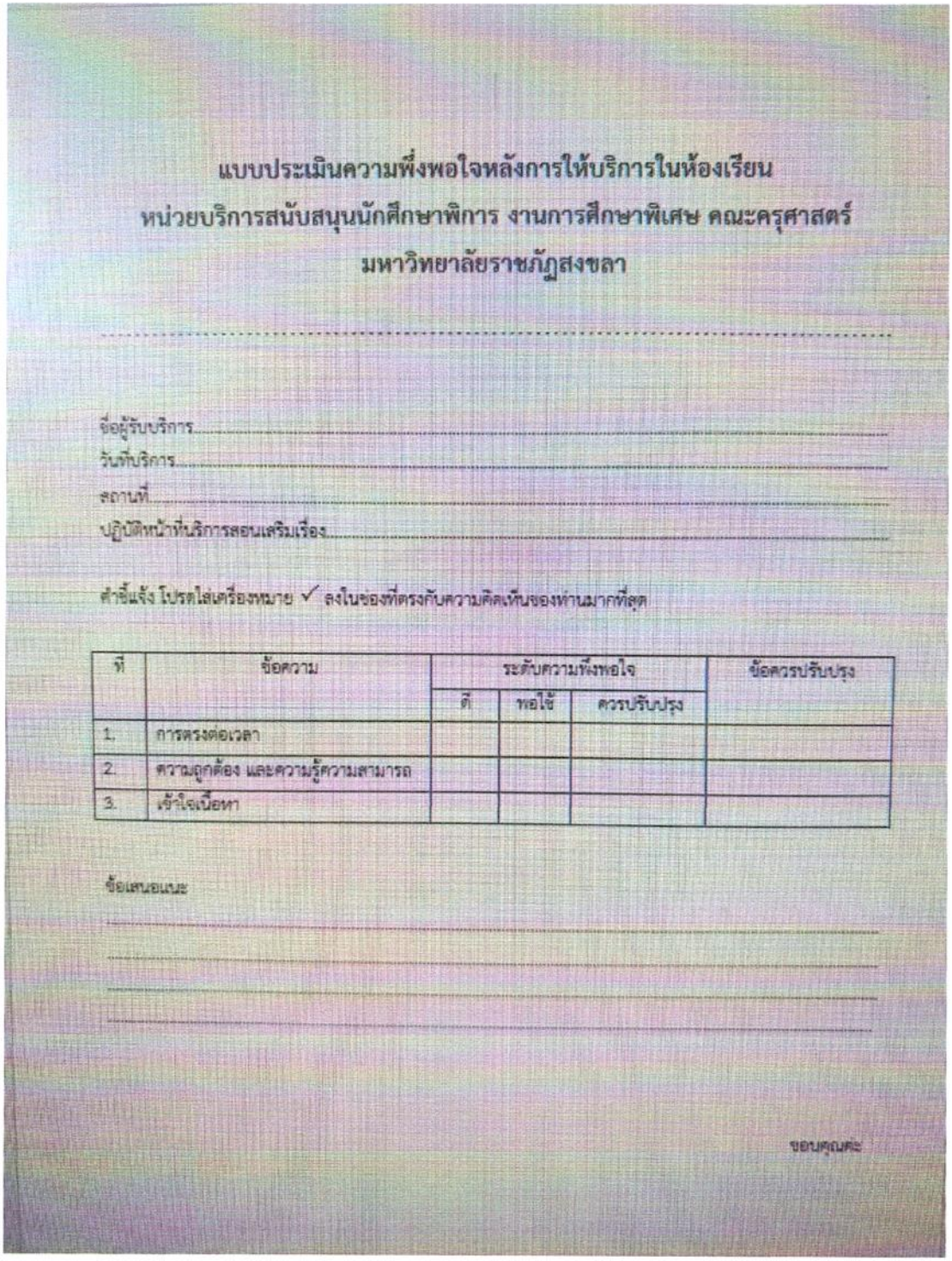
แบบรายงานการให้บริการล่ามภาษามือ
เรียน หัวหน้าหน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ
ตามที่ข้าพเจ้า นางสาว ธีรินี แสงทอง
ไปปฏิบัติหน้าที่บริการล่ามภาษามือ เรื่อง ประติมากรรม
สถานที่ ตึก ศิลปกรรมศาสตร์ วันที่ (ตามตารางเรียน)
ตั้งแต่เวลา - ถึง - จำนวน - ชั่วโมง
ข้าพเจ้าไปปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแล้ว มีนักศึกษาพิการทางการได้ยินที่ขอรับบริการล่ามภาษามือครั้งนี้
จำนวน 1 คน การปฏิบัติงานครั้งนี้มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังนี้
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ธีรินี
ผู้ให้บริการ
15 ธ.ค. 2568

(ลงชื่อ)
หัวหน้าหน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ
(นางสาวรัตรัตน์ ทองพรม)
นักวิชาการศึกษาพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานการศึกษาพิเศษ

ตัวอย่างแบบประเมินสำหรับการให้บริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ



แบบประเมินความพึงพอใจหลังการให้บริการในห้องเรียน
หน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ งานการศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

.....

ชื่อผู้รับบริการ.....

วันที่บริการ.....

สถานที่.....

ปฏิบัติหน้าที่นริการสอนเสริมเรื่อง.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ที่	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ			ข้อควรปรับปรุง
		ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
1.	การตรงต่อเวลา				
2.	ความถูกต้อง และความรู้ความสามารถ				
3.	เข้าใจเนื้อหา				

ข้อเสนอแนะ

.....

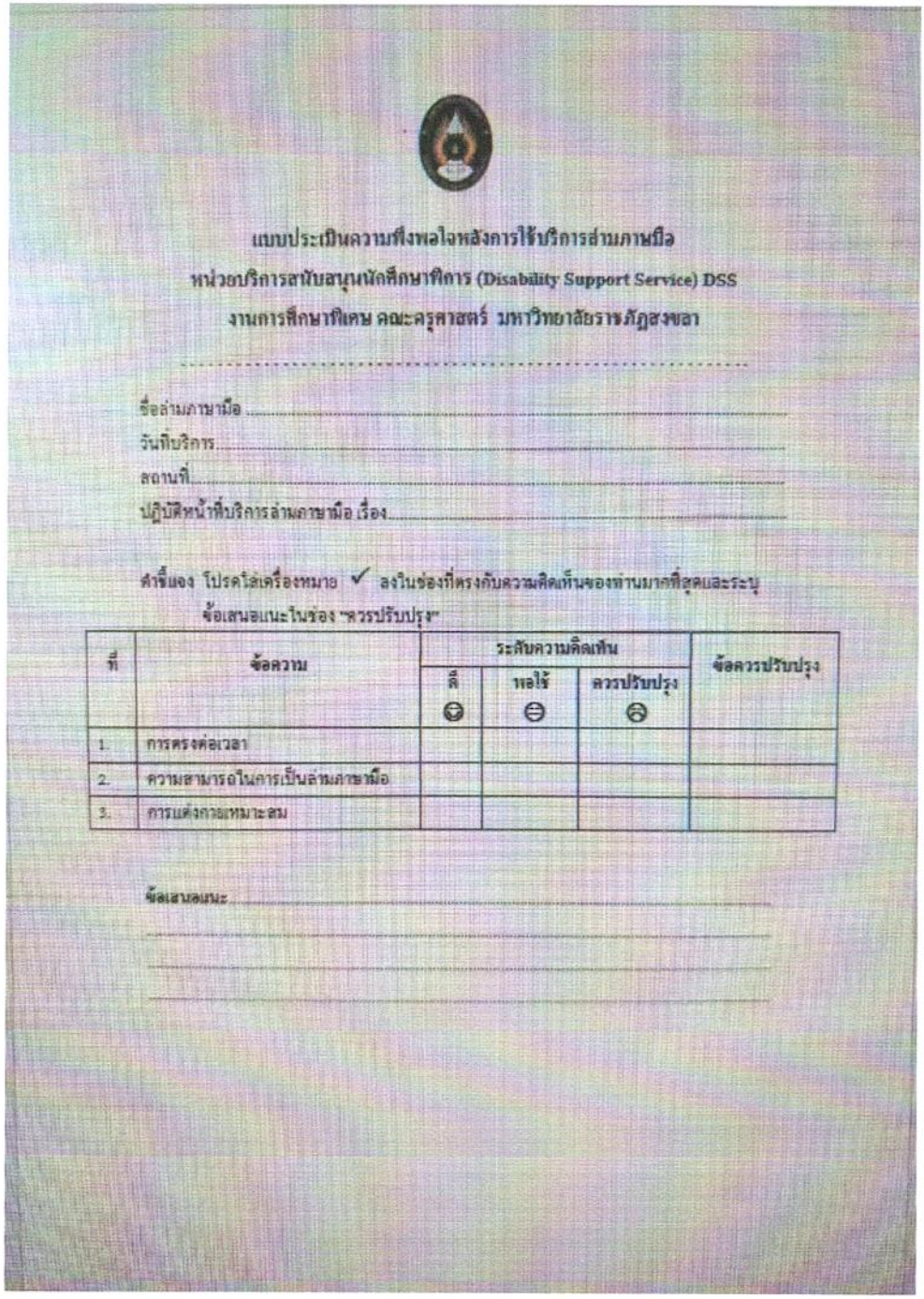
.....

.....

.....

ขอบคุณคะ

ตัวอย่างเอกสารแบบประเมินสำหรับการให้บริการสอนเสริมสำหรับนักศึกษาพิการ



แบบประเมินความพึงพอใจหลังการใช้บริการล่ามภาษามือ

หน่วยบริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (Disability Support Service) DSS

งานการศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

.....

ชื่อล่ามภาษามือ .....

วันที่บริการ.....

สถานที่.....

ปฏิบัติหน้าที่บริการล่ามภาษามือ เรื่อง.....

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดและระบุข้อเสนอแนะในช่อง "ควรปรับปรุง"

ที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น			ข้อควรปรับปรุง
		ดี ☺	พอใช้ ☹	ควรปรับปรุง ☹	
1.	การตรงต่อเวลา				
2.	ความสามารถในการเป็นล่ามภาษามือ				
3.	การแต่งกายเหมาะสม				

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....