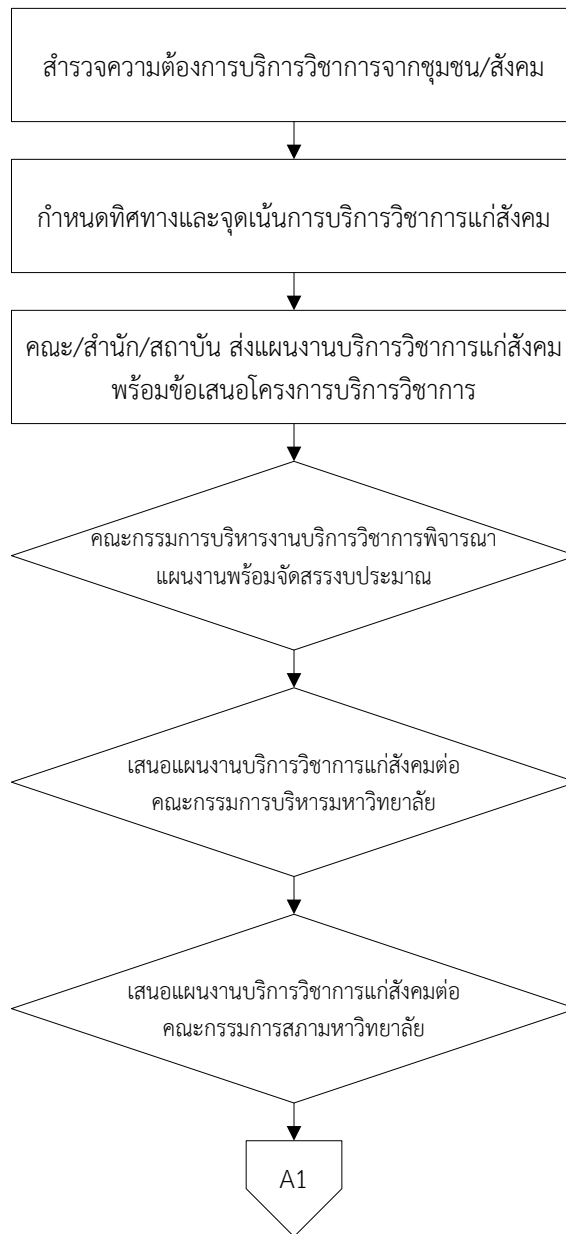
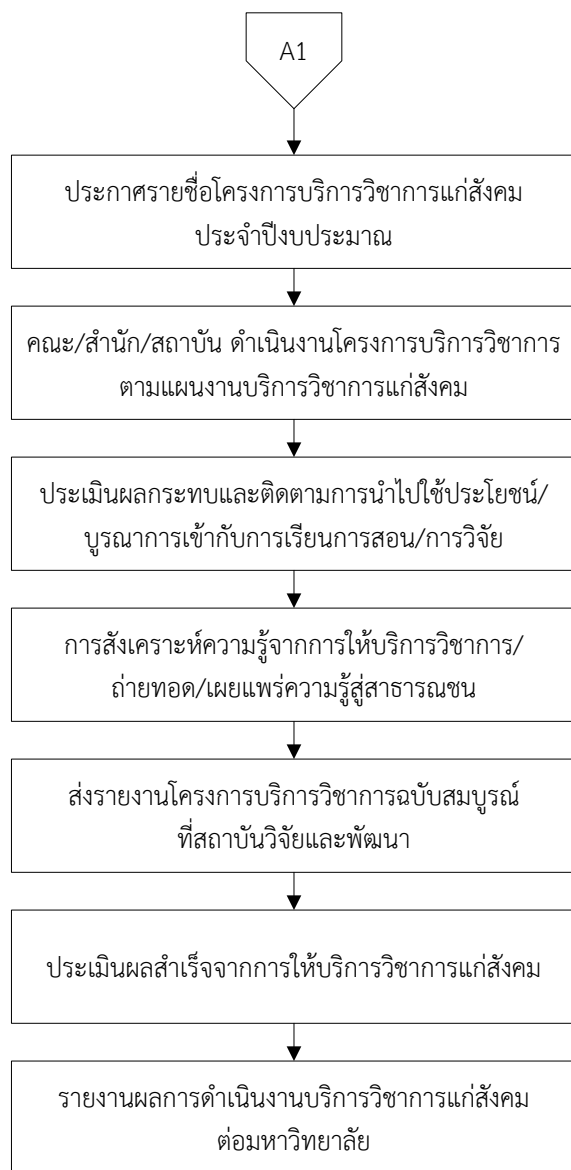


ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม



ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (ต่อ)



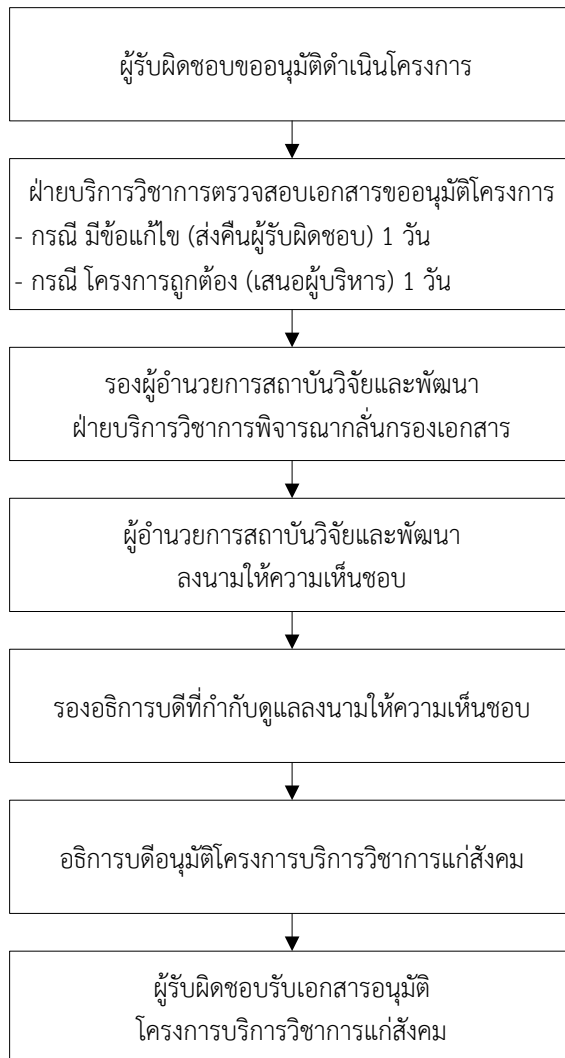
กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้น มีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจความต้องการบริการวิชาการจากชุมชน/สังคม	สร้างแบบสำรวจความต้องการเพื่อสำรวจความต้องการการรับบริการวิชาการจากชุมชนและสังคม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา ร่วมกับ คณะ 5 คณะ
2	กำหนดทิศทางและจุดเน้นการบริการวิชาการแก่สังคม	จัดการประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อกำหนดกลุ่มเรื่องและวางแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อใช้เป็นทิศทางและจุดเน้นสำหรับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา ร่วมกับ คณะ 5 คณะ
3	คณะ/สำนัก/สถาบันส่งแผนงานบริการวิชาการสังคมพร้อมข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ	คณะ/สำนัก/สถาบัน จัดทำแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมของคณะพร้อมเขียนข้อเสนอโครงการบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดเพื่อขอรับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา ร่วมกับ คณะ 5 คณะ
4	คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการพิจารณาแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมพร้อมจัดสรรงบประมาณ	จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการเพื่อพิจารณาแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมพร้อมจัดสรรงบประมาณ	คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา
5	เสนอแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมของทุกคณะเพื่อจัดทำเป็นแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
6	เสนอแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอแผนงานบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
7	ประกาศรายชื่อโครงการบริการวิชาการแก่สังคมประจำปีงบประมาณ	7.1 จัดทำประกาศรายชื่อโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนเสนอต่ออธิการบดีฯ ลงนาม 7.2 จัดทำบันทึกส่งประกาศฯ ให้คณะ/สำนัก/สถาบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
8	คณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินงานโครงการบริการ วิชาการแก่สังคม	คณะ/สำนัก/สถาบัน ขออนุมัติและจัด โครงการบริการวิชาการตามกำหนดการใน แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม	ผู้รับผิดชอบโครงการ ตามรายชื่อในประกาศฯ
9	ประเมินผลกระทบและ ติดตามการนำไปใช้ ประโยชน์และบูรณาการ โครงการบริการวิชาการ เข้ากับการเรียนการสอน/ การวิจัย/การเรียนการ สอนและการวิจัย	9.1 ประเมินผลกระทบและติดตามการ นำไปใช้ประโยชน์หลังจากการดำเนินงาน โครงการเสร็จสิ้นแล้ว 9.2 บูรณาการโครงการบริการวิชาการเข้า กับการเรียนการสอน/การวิจัย/การเรียนการ สอนและการวิจัย	ผู้รับผิดชอบโครงการ ตามรายชื่อในประกาศฯ
10	ถอดความรู้จากการ ให้บริการวิชาการแก่สังคม ถ่ายทอด/เผยแพร่ความรู้สู่ สาธารณชน	ถอดองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการส่ง ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาถ่ายทอดความรู้จาก การสังเคราะห์สู่บุคคลภายในและเผยแพร่ ออกสู่ภายนอก	ผู้รับผิดชอบโครงการ ตามรายชื่อในประกาศฯ สถาบันวิจัยและพัฒนา
11	ส่งรายงานผลการดำเนิน โครงการบริการวิชาการ ฉบับสมบูรณ์	ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการบริการ วิชาการฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม แผ่น บันทึกข้อมูล 1 แผ่น ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้รับผิดชอบโครงการ ตามรายชื่อในประกาศฯ
12	ประเมินผลสำเร็จจากการ ให้บริการวิชาการแก่สังคม	12.1 ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการทั้งด้านผลกระทบ/ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อกลุ่มเป้าหมาย 12.2 ประเมินความสำเร็จของการบูรณาการ เข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย	ผู้รับผิดชอบโครงการ ตามรายชื่อในประกาศฯ
13	รายงานผลการดำเนินงาน บริการวิชาการแก่สังคมต่อ มหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการแก่ สังคมในภาพรวมทั้งหมดของมหาวิทยาลัยต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป สถาบันวิจัยและ พัฒนา

ระบบการขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม



รายละเอียดขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

1. ผู้รับผิดชอบโครงการเขียนแบบขออนุมัติดำเนินโครงการโดยกำหนดหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ดำเนินงาน และงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด (วบ. 001/4)
2. จัดทำบันทึกขออนุมัติและแบบขออนุมัติดำเนินโครงการเสนอผ่านคณบดี และเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาให้ความเห็นชอบ
3. ฝ่ายบริการวิชาการตรวจสอบบันทึกข้อความและแบบขออนุมัติดำเนินโครงการ หากมีข้อแก้ไขส่งคืนผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อแก้ไข
4. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่กำกับดูแลงานบริการวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง
5. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาให้รหัสประจำโครงการเพื่อการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
6. เสนอบันทึกขออนุมัติและแบบขออนุมัติดำเนินโครงการต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบริการทางวิชาการแก่สังคมให้ความเห็นชอบพร้อมลงนามกำกับ
7. อธิการบดีพิจารณาอนุมัติโครงการพร้อมลงนาม
8. ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีระบบและกลไกการบริการวิชาการ และได้ดำเนินการตามระบบโดยการบริการวิชาการมีการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง มีการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ แล้วนำไปจัดทำแผนการบริการวิชาการ เพื่อจัดสรรงบประมาณ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการควรดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วย หลักเกณฑ์ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงาน และการรายงาน พ.ศ. 2557 ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

1. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมต้องสอดคล้องกับประสบการณ์และความเชี่ยวชาญหรือสายงานของบุคลากรที่รับผิดชอบ
2. เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
3. เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมภายใต้งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
4. เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่เป็นโครงการแบบให้เปล่า หรือเป็นโครงการที่เก็บค่าลงทะเบียนที่ก่อให้เกิดรายได้ ทั้งนี้รายได้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมนั้นให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงาน และการรายงาน พ.ศ. 2557
5. เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างความเข้มแข็งหรือคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัยและชุมชนหรือสังคมในด้านวิชาการและวิชาชีพหรือการดำรงชีวิต
6. เป็นการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่เป็นประโยชน์หรือเป็นโครงการที่หน่วยงานภายนอกร้องขอในกรณีเร่งด่วน
7. เป็นกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้ในแผน
8. เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านงบประมาณหรือด้านอื่น ๆ
9. การดำเนินงานบริการทางวิชาการแก่สังคมทุกโครงการต้องได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าของงบประมาณสังกัด และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินงาน
10. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมของบุคลากร ต้องไม่กระทบต่อการสอนของอาจารย์และการเรียนของนักศึกษา หรือการปฏิบัติหน้าที่ในงานประจำ
11. โครงการบริการวิชาการต้องมีการสำรวจความต้องการของชุมชนก่อนจัดทำโครงการ กำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและเป้าหมายร่วมกับชุมชน โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มีแบบฟอร์มสำรวจความต้องการ ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ สามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม

12. กลุ่มเป้าหมายในการจัดโครงการบริการวิชาการต้องเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนอย่างแท้จริง เช่น หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษานักเรียน องค์กรบริการส่วนท้องถิ่น และประชาชนทั่วไป เป็นต้น

13. ผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการต้องกำหนดเป้าหมายหรือพื้นที่ให้บริการอย่างชัดเจนด้วยการทำบันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงความเป็นเครือข่าย เช่น การจัดตั้งกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มสหกรณ์ เป็นต้น โดยการลงนามในสัญญาความร่วมมือที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย

14. การจัดสรรงบประมาณเน้นโครงการขนาดใหญ่ มีคุณภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง

15. การดำเนินงานโครงการต้องสอดคล้องกับมาตรฐานตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

16. โครงการต้องสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดโครงการบริการวิชาการอย่างน้อย 1 องค์ความรู้ไว้ในรายงานฉบับสมบูรณ์

17. โครงการที่มีการบูรณาการบริการวิชาการเข้ากับการเรียนการสอน ต้องระบุชื่อเรื่องโครงการบริการวิชาการลงในรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) ส่วนแผนการสอนและการประเมินผลให้ชัดเจน

18. โครงการที่มีการบูรณาการบริการวิชาการเข้ากับการวิจัย ต้องระบุชื่อโครงการบริการวิชาการไว้ในส่วนของบทคัดย่อ บทนำ หรือเนื้อหาส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ชัดเจน

19. โครงการที่มีการบูรณาการบริการวิชาการเข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย ต้องระบุชื่อโครงการบริการวิชาการไว้ 2 ส่วน ตาม ข้อ 17 และ ข้อ 18

20. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องประเมินความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย โดยใช้แบบฟอร์ม วบ.003

21. เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้วผู้รับผิดชอบโครงการต้องติดตามและประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคมว่าสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยใช้แบบประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ (วบ. 004) และสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ (วบ. 005)

22. มีการนำผลการประเมินการให้บริการวิชาการไปพัฒนาคุณภาพมาตรฐานของการให้บริการระบบและกลไกการให้บริการวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยรูปแบบการให้บริการ ขอบเขตการให้บริการ ซึ่งรวมทั้งการควบคุม กำกับคุณภาพของการให้บริการโดยจัดให้มีระบบการให้ข้อมูลที่ชัดเจนตรวจสอบได้

23. การสรุปผลความสำเร็จของโครงการบริการวิชาการต้องประเมินผลตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้

24. เมื่อสิ้นสุดโครงการผู้รับผิดชอบโครงการต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการสรุปเป็นรูปเล่ม จำนวน 3 เล่ม พร้อมแนบบันทึกข้อมูลโครงการ จำนวน 1 แผ่น ตามรูปแบบที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดภายใน 30 วัน

25. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและเผยแพร่สู่สาธารณชน ซึ่งความรู้ที่ให้บริการวิชาการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมทั้งผู้เรียนด้วยจัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดและเผยแพร่ ประสบการณ์ในการให้บริการผ่านทางสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลการบริการวิชาการเผยแพร่สู่สาธารณะ

รายละเอียดขั้นตอนในการเบิก-จ่ายงบประมาณ

1. ขออนุมัติยืมเงินทรงจ่าย
 - 1.1 จัดทำสัญญายืมเงินทรงจ่าย
 - 1.2 จัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงิน + แนบสัญญายืมเงิน + แนบโครงการที่อนุมัติ
2. ดำเนินโครงการ ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด เพื่อบรรลุตามเป้าหมายของโครงการ
3. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
 - 3.1 จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายโครงการ
 - 3.2 จัดทำรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ (ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยแยกเป็นค่าตอบแทน ค่าวัสดุ หรือค่าใช้จ่ายเป็นต้น)
 - 3.3 หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ลงนามรับรองปิด จ่ายเงินทรงจ่ายแล้ว
 - 3.4 จัดส่งเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายให้ฝ่ายการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป
4. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีเงินรายได้เกิดขึ้นจากผู้รับบริการให้คำสั่งที่กองคลังของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่กำหนดไว้
5. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่ได้รับทุนหรืองบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ให้ผู้รับผิดชอบนำเงินทุนหรืองบประมาณทั้งหมดส่งมอบให้กับงานคลังและให้งานคลังนำเงินร้อยละ 20 ของเงินทุนทั้งหมดเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
6. การรับ-จ่าย เงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้ปฏิบัติ ดังนี้
 - 6.1 การเก็บเงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการให้ความเห็นชอบหรือเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือหน่วยงานที่รับบริการ
 - 6.2 การรับ-จ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้อยู่ในความรับผิดชอบของงานคลังของมหาวิทยาลัย ในการเก็บเงินค่าลงทะเบียนให้เก็บในอัตราที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ โดยเงินร้อยละ 20 ของเงินค่าลงทะเบียนจัดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ส่วนคงเหลือร้อยละ 80 ให้ผู้รับผิดชอบนำไปบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
 - 6.3 ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่งานคลังของมหาวิทยาลัย และให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด
 - 6.4 นำส่งเงินรายได้และรายงานการเงินการให้บริการทางวิชาการ กรณีมีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียน และมีรับเงินสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินสด หรือรับโอน

ทางธนาคาร จะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินไว้เป็นหลักฐานตามแบบของมหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้นและ
จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน

การจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ

1. ขั้นตอน/กระบวนการจัดทำข้อเสนอโครงการ

เมื่อคณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณและรายชื่อโครงการบริการวิชาการ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการตามแผนที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ขออนุมัติดำเนินโครงการโดยใช้แบบฟอร์มขอเสนออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการ วบ. 001/4 เพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการจากหัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี หรือ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน) เพื่อตรวจสอบงบประมาณที่ได้จัดสรร จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม

2. ข้อเสนอแนะในการเขียนข้อเสนอโครงการ

2.1 ชื่อโครงการ ควรสื่อถึงการดำเนินงาน เช่น โครงการอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการประชุมวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการสัมมนาทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการบรรยายพิเศษ หรือชื่ออื่นที่ใกล้เคียงแล้วตามด้วยชื่อหัวเรื่องที่จะจัด

2.2 ผลผลิตหลัก ให้ระบุผลภายหลังการจัดโครงการ โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าเกิดผลอย่างไร

2.3 การบูรณาการโครงการกับการเรียนการสอน การวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

2.3.1 บูรณาการกับการเรียนการสอน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องระบุหลักสูตรสาขาวิชา และรายวิชาอย่างชัดเจนใน มคอ.3 แผนการสอนและการประเมินผล

2.3.2 บูรณาการกับการวิจัย กรณีที่มีการดำเนินโครงการวิจัยและนำมาบริการวิชาการควรระบุชื่อโครงการวิจัย ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และหน่วยงานต้นสังกัดให้ชัดเจนในรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์

2.3.3 บูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย ให้ระบุเนื้อหาการบูรณาการในส่วน ข้อ 1) และ ข้อ 2) ในรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์ให้ชัดเจน

2.4 ความสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพ

ความสอดคล้องกับระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้ระบุมาตรฐานตัวบ่งชี้ข้อ 3 ประกอบที่ 3 ให้ชัดเจนในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานในรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์

2.5 หลักการและเหตุผล เป็นการแสดงถึงความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ความจำเป็นที่ต้องทำ ปัญหาอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากไม่ดำเนินการโครงการ ทั้งนี้โครงการที่ได้มาจากการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือโครงการที่ดำเนินการตามเอกลักษณ์ หรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ต้องระบุหรืออ้างอิงไว้ในหลักการและเหตุผลด้วย

2.6 วัตถุประสงค์ จะต้อง มี 2 ลักษณะ คือการพัฒนาคนและการพัฒนางาน ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนและสามารถวัดได้

2.7 กลุ่มเป้าหมาย ควรระบุกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานต้นสังกัด/ชุมชนให้ชัดเจน

2.8 ตัวชี้วัด อาจารย์ระดับนี้

เชิงปริมาณ ระบุผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการให้สามารถวัดค่าได้ ว่ามีค่ามากหรือน้อยซึ่งสามารถวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้

เชิงคุณภาพ ระบุผลข้อมูลที่ไม่สามารถวัดออกมาเป็นจำนวนได้โดยตรงแต่อธิบายลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติในเชิงคุณภาพได้

2.9 ระยะเวลา/สถานที่ดำเนินการ ต้องระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ และสถานที่จัดโครงการให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการพิจารณาและติดตามประเมินผล

2.10 วิธีการจัด/ดำเนินงานโครงการจะต้องระบุให้ชัดเจนเป็นขอ ๆ เช่น กรณีจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา ต้องระบุให้สอดคล้องกับกำหนดการ เช่น บรรยายจำนวน 3 หัวข้อ ๆ ละ 2 ชั่วโมง รวมเวลา 6 ชั่วโมง และหากมีการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติจะต้องระบุว่ามีการแบ่งกลุ่มกี่กลุ่ม กลุ่มละกี่คน

2.11 หลักสูตรและหัวข้อในการบริการวิชาการ ควรระบุว่าหัวข้ออะไรบ้าง โดยจะต้องสอดคล้องกับกำหนดการและวิธีการ

2.12 งบประมาณ ให้เบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.13 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ด้านผลผลิต หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นหรือผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ (เป็นรูปธรรมและเกิดขึ้นทันทีเมื่อกิจกรรมสิ้นสุดลง) หรือสิ่งที่องค์กรผลิตขึ้น ซึ่งเป็นเป้าหมายของโครงการ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และทักษะในเรื่องที่ได้ให้บริการ

ด้านผลลัพธ์ หมายถึง ประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น การดำเนินงานโครงการทำให้ชุมชนมีกิจกรรม/ได้รับประโยชน์ในเรื่องอะไร

ด้านผลกระทบ หมายถึง ผลประโยชน์ที่กลุ่มสังคม หรือประชาชนโดยส่วนรวมจะได้รับ เช่น การดำเนินงานโครงการก่อนให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน เกี่ยวกับทรัพยากรอะไรในชุมชน หรือด้านอะไรของชุมชน หรือวิถีชีวิตของคนในชุมชนสวนไหน

2.14 การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ต้องมีการติดตามประเมินผลกระทบหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นภายหลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้นลง โดยเว้นระยะเวลา 1 เดือน 3 เดือน หรือ 6 เดือนตามความเหมาะสมของเนื้อหาโครงการ และต้องประเมินผลสำเร็จของโครงการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน/ประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน/องค์กร ให้มีความเข้มแข็ง/ประเมินผลการพัฒนาตนเอง

3. หลักเกณฑ์การจัดตั้งงบประมาณโครงการ

3.1 หมวดค่าตอบแทน คือ ค่าตอบแทนวิทยากร มีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 ค่าตอบแทน/ชั่วโมง แบ่งเป็น

- กรณีวิทยากรเป็นบุคคลของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท
- กรณีวิทยากรไม่ใช่บุคคลของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท

3.2 หมวดค่าใช้จ่าย ได้แก่

3.2.1 ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง

3.2.2 ค่าเช่าเหมารถ ให้คิดรวมค่าน้ำมันในค่าเช่าเลย

3.2.3 ค่าน้ำมันรถ กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัย/ใช้ยานพาหนะส่วนตัว เบิกได้ 4

บาท/กิโลเมตร

3.3 หมวดค่าวัสดุ

ให้เบิกตามความจำเป็น ประหยัดและเหมาะสม โดยเป็นไปตามตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และระเบียบกระทรวงการคลัง

4. การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนอย่างเป็นขั้นตอนตามหลัก PDCA ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act) โดยสามารถแบ่งได้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 การเตรียมการ มีการดำเนินงานในกรณีการเตรียมการบริการฝึกอบรม ได้แก่ ประสานเชิญวิทยากร/กลุ่มเป้าหมาย ขออนุญาตจัดซื้อ-จ้าง (กรณีจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน) ขออนุญาตไปราชการ/จัดเตรียมพาหนะ ขออนุญาตใช้สถานที่ (กรณีต้องใช้สถานที่ของหน่วยงานอื่น) ขออนุญาตพานักศึกษาออกนอกสถานที่ และขอยืมเงินทดรองจ่าย ทั้งนี้ในแต่ละโครงการอาจมีการดำเนินงานอื่น ๆ ในการเตรียมการ เช่น การทำบันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) ด้านบริการวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน/ภาครัฐ/ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ระหว่างดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ได้แก่ ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ (ใช้แบบทดสอบก่อนเรียน/ฝกอบรม) ปฏิบัติกิจกรรมตามกำหนดการ/แผนการดำเนินงานโครงการที่กำหนดไว้

4.3 หลังดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ได้แก่ ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร ส่งหลักฐานการจัดซื้อ-จ้างและค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการ สรุปลงและถอดบทเรียนจากการดำเนินงานบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ สำหรับนำไปใช้บูรณาการกับการเรียนการสอน และการวิจัยหรือนำไปเผยแพร่ต่อไป

แนวทางการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคม

จากความสำคัญที่กำหนดให้งานบริการทางวิชาการที่ดำเนินงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีการบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย จึงมีแนวทางและกระบวนการ ที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบูรณาการกับงานทั้ง 2 ได้ดังนี้ (ภาพที่ 1)

1. จัดให้มีเครือข่ายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยร่วมกับวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในการร่วมให้บริการทางวิชาการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือเกิดเครือข่ายและการบูรณาการแบบสหวิชาการระหว่างสาขาวิชา/ภาควิชาจนถึงคณะ

2. จัดให้มีนักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการร่วมดำเนินโครงการเพื่อการเรียนรู้ของนักศึกษาจากประสบการณ์จริง จากการให้บริการทางวิชาการและนำประสบการณ์ดังกล่าวมาต่อยอดความรู้ในชั้นเรียนในเชิงทฤษฎี

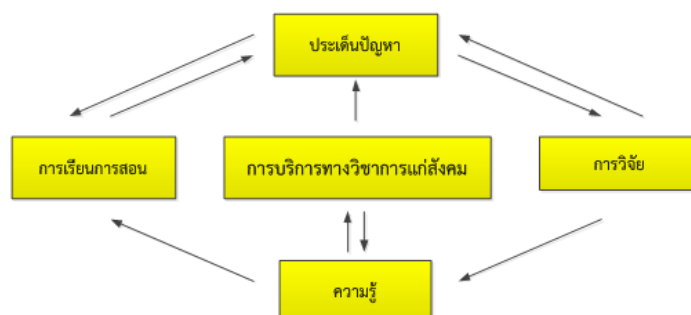
3. นำประเด็นปัญหา ความรู้ และประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมหรือจากผู้รับบริการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ในรายวิชาที่สอนหรือกำหนดเป็นหัวข้อวิจัยหรือเป็นกรณีศึกษาสำหรับนักศึกษาในชั้นเรียน

4. นำผลจากการวิจัยไปถ่ายทอดสู่การนำไปใช้ประโยชน์จริง ผ่านกระบวนการให้บริการทางวิชาการโดยใส่นี้อหาและผลการวิจัยในเอกสารประกอบการให้บริการทางวิชาการ

5. จัดทำ มคอ.3 ระบุกิจกรรมการบริการทางวิชาการในแผนการบริหารการสอน โดยกำหนดให้นักศึกษานำองค์ความรู้จากประสบการณ์ที่ได้จากรายวิชาที่เรียนนำไปสร้างสรรค์สู่การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยไปจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุอ้างอิงถึงชื่อโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ

6. การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนต้องมีหลักฐานอย่างน้อยประกอบด้วย การประมวลการสอน การสรุปผลสิ่งที่ได้จากการบริการทางวิชาการที่จะนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ภาพถ่าย แฟ้มงาน หนังสือขอบคุณ ตลอดจนชิ้นงาน เป็นต้น

7. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับการวิจัยต้องมีหลักฐานประกอบด้วยรายงานผลการวิจัย การประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ ผลงาน/ชิ้นงาน หรือสื่ออื่น ๆ เป็นต้น



ภาพที่ 1 แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ

แนวทางการนำงานบริการทางวิชาการแก่สังคมมาบูรณาการกับการเรียนการสอน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน โดยให้ผู้สอนนำความรู้จากประสบการณ์จริงมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งเพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง และนำความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดสู่ชุมชนในรูปแบบการบริการวิชาการ

2. แนวปฏิบัติ

2.1 กำหนดให้นักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการเป็นวิทยากรผู้ช่วย ผู้นำกิจกรรมตอบปัญหาและช่วยฝึกปฏิบัติหรือร่วมจัดนิทรรศการ

2.2 สอดแทรกเนื้อหาความต้องการแก้ปัญหาของผู้รับบริการวิชาการเป็นตัวอย่างกรณีศึกษาหรือบทเรียนในขณะจัดการเรียนการสอนเพื่อกระตุ้นนักศึกษา

2.3 ปรับลำดับหัวข้อการสอนของรายวิชาในแผนการจัดการเรียนการสอนทั้งในส่วนภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ รวมทั้งการมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเตรียมออกแบบงานให้บริการทางวิชาการให้มีความสอดคล้องกับงานที่มอบหมายในรายวิชา

2.4 สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการให้บริการทางวิชาการภายใต้การดูแลของอาจารย์ผู้สอนตามความเหมาะสม (ถ้ามี)

3. รูปแบบ/ลักษณะ/วิธีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน

สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ/วิธี ดังนี้

แบบที่ 1 การนำองค์ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการบริการทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้อง โดยดำเนินการ ดังนี้

1) ระบุกิจกรรมการบูรณาการใน มคอ.3 แผนการสอนและการประเมินผล
2) ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกิจกรรม (การถ่ายทอดและปฏิบัติ) โดยให้นักศึกษาลงมือปฏิบัติ ศึกษา ค้นคว้าทดลอง ฯลฯ ร่วมกับชุมชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการบริการวิชาการ

3) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยอาจารย์สังเกตพฤติกรรม รวมทั้งดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

4) ผู้สอนกับนักศึกษาร่วมกับกลุ่มรับบริการดำเนินการถอดบทเรียนการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาความร่วมมือหรือหาแนวทางพัฒนางานบริการวิชาการต่อไป

แบบที่ 2 แบบให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการบริการวิชาการ/นักศึกษาสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการได้ด้วยตนเอง มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการและพิจารณารายวิชาที่สอดคล้องกับความรู้จากการบริการวิชาการ/อาจเปิดรายวิชาใหม่จากองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการ

2) ระบุกิจกรรมการบูรณาการใน มคอ.3 แผนการสอนและการประเมินผล

3) ฝึกปฏิบัตินักศึกษา โดยให้นักศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ เพื่ออภิปรายสถานการณ์ พร้อมทั้งการค้นพบองค์ความรู้/เทคนิคการบริการวิชาการด้วยการปฏิบัติจริง จนสามารถถ่ายทอดความรู้ได้

4) มอบหมายงานให้นักศึกษามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการกับชุมชน เช่น ร่วมเป็นผู้ช่วยวิทยากร หรือ ให้ลงพื้นที่ชุมชนดำเนินงานบริการทางวิชาการ โดยให้นักศึกษาเป็นผู้ถ่ายทอดวิธีการ/เทคนิคเอง

5) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยให้นักศึกษาประเมินผลงานตนเอง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ และให้สังเกตพฤติกรรมรวมทั้งวัดและประเมินผลจากผลงานนักศึกษา

6) ผู้สอนกับนักศึกษาร่วมกับกลุ่มรับบริการดำเนินการถอดบทเรียนการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาร่วมมือหรือแนวทางพัฒนางานบริการวิชาการต่อไป

แนวทางการดำเนินงานบริการทางวิชาการแก่สังคมมาบูรณาการกับการวิจัย

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการวิจัยโดยสามารถนำผลงานวิจัยไปสู่การแก้ปัญหาหรือก่อให้เกิดประโยชน์กับชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อให้ผู้สอนนำองค์ความรู้หรือประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการทำบริการวิชาการ มาพัฒนาหรือสร้างเป็นโจทย์

2. แนวปฏิบัติ

2.1 การให้บริการวิชาการควรใส่นี้อาหาและผลงานวิจัยลงในเอกสารประกอบการบริการทางวิชาการแก่สังคม

2.2 นำปัญหาที่ได้รับทราบจากผู้รับบริการวิชาการ หรือจากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมมากำหนดเป็นหัวข้อวิจัยหรือหัวข้อปัญหาพิเศษของนักศึกษาในวิชาเรียน

2.3 รูปแบบ/ลักษณะ/วิธีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัยสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ/วิธี ดังนี้

แบบที่ 1 การนำองค์ความรู้/ผลงานวิจัยไปให้บริการวิชาการกับชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1) เขียนวัตถุประสงค์การวิจัยในโครงการให้ชัดเจนว่าจะนำผลส่วนใดของงานวิจัยไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไรและกับกลุ่มไหน

2) ระหว่างการดำเนินงานที่มีการนำผลงานวิจัยไปบริการวิชาการกับชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย ให้ทำการบันทึกการประชุมการติดต่อประสานงาน ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่จริงโดยการบันทึกภาพและจัดทำรายงาน

4) ให้ชุมชน/หน่วยงาน/กลุ่มเป้าหมายที่รับบริการวิชาการจากผลงานวิจัยลงนามในบันทึกหรือทำหนังสือยืนยันการนำไปใช้ประโยชน์

5) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้จริงจากชุมชน

แบบที่ 2 การสร้างโจทย์วิจัยจากประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการบริการวิชาการมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1) นำประเด็น ข้อสงสัยปัญหา ที่เกิดขึ้นในระหว่างการให้บริการวิชาการมาวิเคราะห์
2) พัฒนาโจทย์วิจัยขนาดเล็กหลาย ๆ หัวข้อที่สามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จในปีเดียวกันซึ่งอาจารย์สามารถดำเนินการวิจัยเอง หรืออาจนำโจทย์วิจัยมาบูรณาการกับการเรียนการสอนโดยมอบหมาย โจทย์วิจัยที่เป็นหัวข้อย่อยให้นักศึกษาได้ทำปัญหาพิเศษ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้กระบวนการวิจัย

3) ดำเนินงานวิจัยหากต้องลงไปทำงานวิจัยหรือรวบรวมข้อมูลการวิจัยเพิ่มเติมข้อมูลลงในพื้นที่/กับกลุ่มเป้าหมายให้ทำการสรุปหรือจัดบันทึก ประสานงาน/ปรึกษาหารือกับชุมชน

4) เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นแล้วนำองค์ความรู้/ผลงานวิจัยไปบริการวิชาการตามขั้นตอนของแบบที่ 1

5) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้จริงจากชุมชน

การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ

เมื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้น และได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรจะดำเนินการติดตามผลจากการจัดโครงการภายหลังเสร็จสิ้นเพื่อติดตามและประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมโครงการ/ชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานผู้รับบริการ

การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ

การติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการควรดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการอย่างน้อย 1 เดือน แต่ไม่ควรเกิน 3 เดือน ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนของผู้จัดทำโครงการ ดำเนินการติดตามและประเมินผลความสำเร็จในประเด็นการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและงานวิจัย เช่น การนำไปต่อยอดสู่งานวิจัย การเขียนเป็นตำรา/หนังสือ/บทความ การจัดให้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาที่สอน โดยใช้แบบฟอร์ม วบ. 003

2. ส่วนของผู้รับบริการ จะติดตามในประเด็นของการนำไปใช้ประโยชน์จริงและสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน ผลกระทบที่ต่อเนื่องจากการเข้าร่วมโครงการ เช่น การนำไปประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้ สภาพความเปราะบางที่ดีขึ้น ชุมชนเกิดการรวมกลุ่ม มีการดำเนินงานที่ต้องเกิดการเรียนรู้ร่วมกันในชุมชนความสามารถในการพึ่งพาตนเองได้ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ (วบ. 004) และ (วบ. 005)

3. ส่วนของผลกระทบจากการดำเนินงานโครงการต่อสังคม จะติดตามในประเด็นของการชี้้นำและแก้ไขปัญหาสังคมทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก เช่น การแก้ไขปัญหายาเสพติด การแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง การสร้างสังคมสันติสุขและความปรองดอง การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน การส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การส่งเสริมความรักชาติ

โดยแนวทางการติดตามผลในส่วนของผู้รับบริการและส่วนของผลกระทบ สามารถดำเนินงานได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในเรื่องบุคลากร งบประมาณ และระยะเวลา ดังนี้

- 1) การลงพื้นที่สอบถามข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างเข้าร่วมโครงการ
- 2) การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์/อีเมล/อื่นๆ ไปยังกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมโครงการ
- 3) การสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์จากกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้เพื่อการให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย หน่วยงานต่าง ๆ สามารถเก็บข้อมูลหลักฐานการดำเนินงานติดตามได้ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้เสนอไว้

การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการบริการวิชาการ

เพื่อให้การรายงานผลโครงการบริการวิชาการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้กำหนดหัวข้อการทำสรุปผลรายงานสรุปผลโครงการ ประกอบด้วย เอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

บทสรุปผู้บริหาร

สรุปการดำเนินงานที่มีการบูรณาการบริการวิชาการที่เข้ากับการเรียนการสอน การวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

- 1.1 การสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการแก่สังคม
- 1.2 ชื่อโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 1.3 หลักการและเหตุผล
- 1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมาย

ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ

- 2.1 กลุ่มเป้าหมาย
- 2.2 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ (ให้ระบุวัน/เดือน/ปี)
- 2.3 สถานที่การจัดโครงการ
- 2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
- 2.5 วิธีการเก็บดำเนินงาน
- 2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ

- 4.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ
- 4.2 ความสำเร็จของโครงการตามวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้
- 4.3 ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 5 เอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ


- 5.1 แบบเสนอโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- 5.2 เอกสาร มคอ. 3 (เนื้อหารายวิชาที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการที่จัดขึ้น)
- 5.3 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากโครงการบริการวิชาการที่นำไปต่อยอดสู่งานวิจัย
- 5.4 ผลสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการเรียนการสอนและการวิจัย (วบ. 003)
- 5.5 ผลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 004) (วบ. 005)

- 5.6 เอกสารแสดงประโยชน์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นภายหลังการรับบริการวิชาการจากชุมชน
- 5.7 บันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) หรือหลักฐานที่แสดงถึงความร่วมมือกับชุมชน
- 5.8 ใบรายชื่อลงนามผู้เข้าร่วมโครงการ
- 5.9 เอกสารประกอบการอบรม
- 5.10 ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนินงาน/ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
- 5.11 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปกรายงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

(ตัวอย่างปกนอก และ ปกใน)

1 นิ้ว



รายงานโครงการบริการวิชาการ

ตัวเข้มขนาด 22

ชื่อเรื่อง.....

รูปภาพกิจกรรม/โครงการ

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

ชื่อ.....สกุล.....

สาขา.....คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ

1 นิ้ว

สันปกรายงาน

1 นิ้ว

1 นิ้ว

รายงานโครงการ.....	ชื่อผู้รับผิดชอบ.....	ปี พ.ศ.....
--------------------	-----------------------	-------------

ตัวปกตีขนาด 16 พอยท์

ใช้ตามปีงบประมาณที่ได้รับ

การตั้งค่ากระดาษเนื้อหารายงาน

กระดาษพิมพ์ขนาด A4

ตั้งระยะขอบ ดังนี้

บน : 1.5 นิ้ว ล่าง : 1 นิ้ว

ซ้าย : 1.5 นิ้ว ขวา : 1 นิ้ว

หมายเหตุ: สีของปกเล่มรายงานโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ให้จัดทำตามสถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

สารบัญ

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

ตัวเลขหลักหน่วยตรง

สระ ๑

หน้า

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 18 พอยท์ >

บทสรุปผู้บริหาร.....	ก
สรุปการดำเนินงานที่มีการบูรณาการบริการวิชาการที่เข้ากับการเรียนการสอน การวิจัย หรือการ เรียนการสอนและการวิจัย.....	๗
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ.....	1
1.1 การสำรวจความต้องการของชุมชนในการรับบริการวิชาการ.....	1
1.2 ชื่อโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	2
1.3 หลักการและเหตุผล.....	2
1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	3
1.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....	3
1.6 เป้าหมาย.....	4
ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ.....	5
2.1 กลุ่มเป้าหมาย.....	5
2.2 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ.....	5
2.3 สถานที่จัดโครงการ.....	6
2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล.....	6
2.5 วิธีการเก็บดำเนินงาน.....	6
2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	6
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน.....	6
ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ.....	7
4.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ.....	7
4.2 ความสำเร็จของโครงการตามวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้.....	10
4.3 ปัญหา/อุปสรรค.....	13
4.4 ข้อเสนอแนะ.....	13
ส่วนที่ 5 เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ.....	20
5.1 แบบเสนอโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว.....	20
5.2 เอกสารการบูรณาการกับการเรียนการสอน (มคอ.3 รหัสวิชา.....รายวิชา.....)	26
5.3 เอกสารการบูรณาการเข้ากับงานวิจัย.....	26
5.4 ผลสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการ วิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย (วบ.003).....	28

ตั้งแท็บไปที่ 2 ซม.

ตั้งแท็บไปที่ 3 ซม.

1.5 นิ้ว

เลขหน้า
0.75 นิ้ว
0.5 นิ้ว

ตัวเข้มขนาด 20

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

ตัวเข้มขนาด 20

1 ซม. ตั้งแท็บไว้ที่ 1 ซม.

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

ตัวเข้มขนาด 16 พอยท์

1.1 การสำรวจความต้องการของชุมชนในการรับบริการวิชาการ

(กล่าวถึงการสำรวจความต้องการ กลุ่มเป้าหมายที่ทำการสำรวจ ผลการสำรวจประเด็นสำคัญที่จะศึกษาโดยเขียนให้กะทัดรัดชัดเจน)

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์ >

ตัวปกติขนาด 16

1.2 ชื่อโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(กล่าวถึงชื่อโครงการที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่ดูแล)

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์ >

1.3 หลักการและเหตุผล

(กล่าวถึง ความเป็นมา และความสำคัญของเรื่องประเด็นที่จะศึกษาหรือปัญหาที่ต้องให้บริการ โดยเขียนให้มีความกระชับ ชัดเจน)

1.5 นิ้ว

1 นิ้ว

1 นิ้ว

ภาพประกอบกิจกรรมโครงการ

(ตัวอย่างการจัดวางรูป)

..... (เนื้อความที่บรรยายมาก่อน).....

(เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์)



ภาพที่ 1 วิทยากรบรรยายการพัฒนาผลิตภัณฑ์หัตถกรรมเครื่องตกแต่งบ้านที่ทำจากต้นกก

(เว้น 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยท์)



ภาพที่ 2 ผู้เข้าร่วมโครงการร่วมใจกันขนก้อนหินเพื่อทำฝายชะลอน้ำในบริเวณป่าชุมชน
บ้านพัฒนารพงษ์ ต. ริมสีม่วง อ. เขาค้อ จ. เพชรบูรณ์

แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 001/4)

วบ. ๐๐๑/๔

โครงการใช้เงินงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประเภทงบประมาณ []แผ่นดิน []บ.กศ. [] กศ.ปช. [] อื่น ๆ

ชื่อโครงการ

ผลผลิตหลัก

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สาขา/ฝ่าย

คณะ/สำนัก/สถาบัน โทรศัพท์

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑

๒.๒

๓. ลักษณะโครงการ

โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง โครงการยั่งยืน

๔. ผู้ร่วมโครงการ

๔.๑ ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.๒ ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕. การบูรณาการเข้ากับ

ไม่มี

การเรียนการสอน

รหัสวิชา.....วิชา.....จำนวน นศ.....คน

รหัสวิชา.....วิชา.....จำนวน นศ.....คน

การวิจัย

เรื่อง.....

ทุนวิจัย ประเภท..... ประจำปีงบประมาณ.....

งบประมาณ.....บาท

๖. ลักษณะความร่วมมือกับชุมชน

บันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) กับ.....

ชุมชนร่วมเป็นคณะกรรมการโครงการ.....

ความร่วมมือรูปแบบอื่น ๆ โปรดระบุ.....

๗. กลุ่มเป้าหมายการดำเนินโครงการ

..... จำนวน.....คน

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

๙. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ

[] ต.ค. - ธ.ค. [] ม.ค. - ก.พ. [] มี.ค. - เม.ย.
 [] พ.ค. - มิ.ย. [] ก.ค. - ส.ค.

ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการ เดือน.....
 วันเริ่มต้นโครงการ..... วันสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของปีงบประมาณนั้น)

๑๐. ตัวชี้วัด :

เชิงปริมาณ : ๑).....
 ๒).....

เชิงคุณภาพ : ๑).....
 ๒).....

๑๑. กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน :

การดำเนินงาน	พ.ศ.....			พ.ศ.....											

๑๒. งบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท โดยเบิกจ่ายจากโครงการ.....
 รั้งงบประมาณ.....มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินงาน	ระบุรายละเอียดต่อหน่วยให้ชัดเจน ตามระเบียบการเบิกจ่าย กระทรวงการคลัง	
1. ค่าตอบแทน		
2. ค่าใช้สอย		
3. ค่าวัสดุ		
รวม		

หมายเหตุ: ขออภัยด้วยทุกรายการ

๑๓. การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

๑๓.๑ ประเมินผลการจัดโครงการ

๑๓.๒ แผนการประเมินผลสำเร็จของโครงการ (กรณีใช้งบประมาณแผ่นดินจากสถาบันวิจัยและพัฒนา)

- ประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน และการวิจัยและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการ (วบ.๐๐๓)

เดือน..... พ.ศ.....

- รายวิชา.....

- การวิจัย.....

- ประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน/องค์กร ให้มีความเข้มแข็ง หลังเสร็จสิ้นโครงการ (วบ.๐๐๔ และ วบ.๐๐๕)

เดือน..... พ.ศ.....

- ด้าน.....

- วิธีการ.....

- ประเมินผลการพัฒนาตนเองโดยคงอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร

เดือน..... พ.ศ.....

- เรื่อง.....

- ประเมินผลด้านอื่น ๆ โปรดระบุ.....

เดือน..... พ.ศ.....

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑.....

๑๔.๒.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอและรับผิดชอบโครงการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน

ลงชื่อ.....ผู้กำกับดูแลโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วินัย เชื้อมวรศาสตร์)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการคลัง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. เป็รื่อง จันทา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

กำหนดการจัดโครงการ.....

วันที่

ณ

วันที่.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

วันที่

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

แบบฟอร์มหลักสูตร (วบ. 001/5)

วบ. ๐๐๑/๕

แบบฟอร์มหลักสูตร



คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏพัทลุง
จัดการอบรมหลักสูตรระยะสั้น

เรื่อง

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์

๑.
๒.

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- | | | |
|---|-----------|--------------|
| <input type="checkbox"/> หน่วยงานภาครัฐ | ระบุ..... | จำนวน.....คน |
| <input type="checkbox"/> หน่วยงานภาคเอกชน | ระบุ..... | จำนวน.....คน |
| <input type="checkbox"/> รัฐวิสาหกิจ | ระบุ..... | จำนวน.....คน |
| <input type="checkbox"/> ประชาชนทั่วไป | ระบุ..... | จำนวน.....คน |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | ระบุ..... | จำนวน.....คน |

๔. เนื้อหาวิชา

.....
.....

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

.....
.....

๖. วิทยากร

๑.
๒.

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.
๒.
๓.

๘. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

๑. ค่าลงทะเบียนเป็นเงิน.....บาท (ตัวหนังสือ.....)

๒. โอนเงินเข้าบัญชี.....

หมายเหตุ:

๑. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง

๒. ชำระค่าลงทะเบียนก่อน มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้าอบรม

๙. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

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

๑๐. วันเวลาในการสมัคร

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

๑๑. วิธีการสมัคร

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

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

หมายเหตุ : กรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินฉบับจริงไว้เพื่อนำมาแสดง ณ จุดลงทะเบียนในวันอบรม เพื่อรับ ใบเสร็จรับเงิน
(หากผู้สมัครไม่ถึงคน ผู้จัดขอยกเลิกการฝึกอบรม โดยจะคืนเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด)

กำหนดการ
โครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้น
การฝึกอบรม เรื่อง
ระหว่างวันที่

ณ

วันที่

๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด
	โดย
๐๙.๐๐ - ๑๐.๒๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง
	วิทยากรโดย
๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๑๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง
	วิทยากรโดย
๑๒.๑๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง
	วิทยากรโดย
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๑๐ - ๑๗.๑๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง
	วิทยากรโดย

วันที่

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๒๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง
	วิทยากรโดย
๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๑๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง
	วิทยากรโดย
๑๒.๑๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง
	วิทยากรโดย
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๑๐ - ๑๗.๑๐ น.	มอบเกียรติบัตรและปิดการอบรม

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตร	สถานที่อบรม	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	โครงการ..... หลักสูตร.....		ระบุ วันที่											
๒	โครงการ..... หลักสูตร.....			ระบุ วันที่										
๓	โครงการ..... หลักสูตร.....				ระบุ วันที่									
๔	โครงการ..... หลักสูตร.....					ระบุ วันที่								
๕	โครงการ..... หลักสูตร.....						ระบุ วันที่							
๖	โครงการ..... หลักสูตร.....							ระบุ วันที่						
๗	โครงการ..... หลักสูตร.....								ระบุ วันที่					
๘	โครงการ..... หลักสูตร.....									ระบุ วันที่				
๙	โครงการ..... หลักสูตร.....										ระบุ วันที่			
๑๐	โครงการ..... หลักสูตร.....											ระบุ วันที่		

แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการศึกษา



หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่

ณ ห้อง.....อาคาร.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว):
ตำแหน่งงาน:..... แผนก/ฝ่าย.....
ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ..... โทรศัพท์ภายในหน่วยงาน:.....
โทรสาร:..... E mail:.....
ข้อกำหนดด้านอาหาร (ถ้ามี) มังสวิรัต มุสลิม อื่น ๆ.....
การออกใบเสร็จ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุลผู้สมัครและชื่อหน่วยงาน
 ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่สำนักงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
วันที่

วิธีการชำระเงิน

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : เลขที่ :
ธนาคาร : สาขาย่อย :
หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม :
กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ฝ่ายบริการวิชาการ คณะ :
โทรศัพท์ : โทรสาร : E mail :

หมายเหตุ:

- กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
- กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....
มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www.rajabhat-skn.ac.th

ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เลขที่ ๘๓ หมู่ ๑๑ ตำบลสะเตียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๒๗๐๐๐

โทร.....โทรสาร (FAX)

E-mail Address:.....

แบบฟอร์มประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการการบริการวิชาการแก่สังคม
กับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย
(วบ.003)



วบ.๐๐๓

แบบประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการ
การบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย
คำชี้แจง

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการกรอกข้อมูลที่ได้จากการบูรณาการการบริการวิชาการแก่สังคมเข้ากับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัยมาสรุปตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ชื่อโครงการ.....ประจำปี.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....สังกัด.....

จัดวันที่..... ณ.....

กลุ่มเป้าหมายและจำนวนของผู้รับบริการ

- หน่วยงานภาครัฐ ระบุ.....จำนวน.....คน
- หน่วยงานภาคเอกชน ระบุ.....จำนวน.....คน
- รัฐวิสาหกิจ ระบุ.....จำนวน.....คน
- ประชาชนทั่วไป ระบุ.....จำนวน.....คน
- อื่นๆ ระบุ.....จำนวน.....คน
- รวมกลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้รับบริการทั้งสิ้น.....จำนวน.....คน

ส่วนที่ ๒ สรุปการประเมินผลสำเร็จ

๒.๑ ความรู้ที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยสังเขป

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

๒.๒ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- ผลการประเมินเป็นค่าเฉลี่ย มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมเท่ากับ...จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน
- ผลการประเมินรูปแบบอื่น (กรณีไม่สามารถระบุผลการประเมินเป็นค่าเฉลี่ยได้)

.....
.....

๒.๓ ข้อเสนอแนะ/ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

.....
.....

ส่วนที่ ๓ ลักษณะการบูรณาการ

๓.๑ ลักษณะการบูรณาการการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย

๓.๑.๑ การเรียนการสอน รหัสวิชา.....รายวิชา.....

นักศึกษาชั้นปีที่.....

หัวข้อที่บูรณาการ.....(ให้ระบุหัวข้อที่บูรณาการใน มคอ.).....

๓.๑.๒ มีการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย

๑) การนำ [] ความรู้ [] ปัญหา [] ประสบการณ์

เรื่อง.....

.....จากการให้บริการวิชาการกลับมา

พัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาคำความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัยได้งานวิจัยเรื่อง.....

.....

๒) การนำความรู้จากกระบวนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....เรื่อง.....

.....มาบริการวิชาการแก่สังคมโครงการนี้

๓.๒ การประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

๓.๒.๑ ประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน

ความสำเร็จของการบูรณาการ สำเร็จ ไม่สำเร็จ

แนวทางการปรับปรุงการบูรณาการ ได้แก่

.....

.....

๓.๒.๒ ประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย

ความสำเร็จของการบูรณาการ สำเร็จ ไม่สำเร็จ

แนวทางการปรับปรุงการบูรณาการ ได้แก่

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่

แบบฟอร์มประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม
(วบ. 004)



วบ. ๐๐๔

แบบประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
(สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ)

คำชี้แจง

แบบประเมินฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการได้ประเมินประโยชน์และผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

ชื่อโครงการ.....
ผู้รับผิดชอบ.....
สังกัด.....
วันที่จัดโครงการ.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

เพศ ชาย หญิง
ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี อื่น ๆ

อาชีพ

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม

๒.๑ เป็นโครงการที่ตรงตามความต้องการของท่านหรือไม่

ใช่ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....
.....
.....

๒.๒ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์หลังจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปปฏิบัติจริงให้เกิดประโยชน์ต่อ
อาชีพ/ครอบครัว/หน่วยงาน/ชุมชน/ ได้หรือไม่ จงอธิบาย (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

ใช่ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....
.....
.....

๒.๓ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปพัฒนาตนเอง/อาชีพ ให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้นในครอบครัว/ ได้หรือไม่ จงอธิบาย (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

ใช่ ไม่

(โปรดบรรยายละเอียด).....
.....
.....
.....

2.1 เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปส่งเสริมให้ชุมชนเกิดการพัฒนาก่อเกิดประโยชน์ด้านอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

ใช่ ไม่

(โปรดบรรยายละเอียด).....
.....
.....
.....

๒.๕ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในหน่วยงานและเผยแพร่สู่สาธารณชน (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

ใช่ ไม่

(โปรดบรรยายละเอียด).....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบประเมินมา ณ โอกาสนี้

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม
(วบ. 005)



วบ. ๐๐๕

แบบสรุปข้อมูลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
(สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ)

คำชี้แจง

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม มาสรุปตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ชื่อโครงการ.....ประจำปี.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....สังกัด.....

จัดวันที่.....ณ.....

งบประมาณที่ใช้.....บาท

จำนวนผู้ประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม.....คน

ส่วนที่ ๒ สรุปประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการ

ประเด็นที่ประเมิน	สรุปข้อมูลที่ได้รับจากชุมชน
๒.๑ เป็นโครงการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการหรือไม่
๒.๒ เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้แล้วเกิดประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัว สังคม หรือประกอบอาชีพได้หรือไม่
๒.๓ ผู้รับบริการสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้หรือไม่
๒.๔ เป็นโครงการที่ทำให้มีรายได้เพิ่มเติมจากการประกอบอาชีพหลักหรือไม่
๒.๕ ผู้รับบริการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนของตนเองได้อย่างไร

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่...../...../.....

ตัวอย่างแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโครงการบริการวิชาการ

แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโครงการบริการวิชาการ



แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการ.....

วันที่ ณ

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินกรอกให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความ

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 25 ปี 25-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี มากกว่า 50 ปี
3. การศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก อื่นๆ โปรดระบุ.....
4. สังกัด.....หน่วยงาน.....

ตอนที่ 2 ระดับระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องระดับความพึงพอใจของท่านเกี่ยวกับโครงการนี้

ระดับ 5= มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. หัวข้อการบรรยาย					
1.1 (ใส่หัวข้อบรรยาย)					
1.2 (ใส่หัวข้อบรรยาย)					
1.3 (ใส่หัวข้อบรรยาย)					
1.4 (ใส่หัวข้อบรรยาย)					
2. สถานที่/ด้านการบริการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
2.1 สถานที่จัดการอบรมมีความเหมาะสมกับรูปแบบโครงการ					
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ					
2.3 การชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน					
2.4 ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้					
2.5 การเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามหรือมีส่วนร่วม					
3. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ					
3.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบชัดเจน					
3.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม					
3.3 มีการประสานงานและการประชาสัมพันธ์					
3.4 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการอบรมให้บริการ					
4. ด้านความรู้ความเข้าใจ/คุณภาพในการให้บริการ					
4.1 ความรู้ที่ได้รับตรงตามวัตถุประสงค์/ความต้องการของผู้เข้าอบรม					
4.2 ความรู้ความเข้าใจ ก่อน เข้าอบรม					
4.3 ความรู้ความเข้าใจ หลัง เข้าอบรม					
5. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์					
5.1 เนื้อหาที่ได้รับ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันและการทำงานได้					
5.2 เอกสาร/สื่อ/นวัตกรรมที่ได้รับ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้					
5.3 ความรู้จากการอบรมสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดเป็นองค์ความรู้ใหม่ได้					
ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด					

ตอนที่ 3 ปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้ (หน่วยงาน.....)

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติและดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง งานบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
..... ลงวันที่ นั้น มอบหมายให้คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน.....
รับผิดชอบโครงการ.....

คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน.....ได้ดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการโดย
ละเอียดตามที่คณะกรรมการงานบริการวิชาการกำหนด เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งโครงการเพื่อขออนุมัติและ
ดำเนินการตามโครงการดังกล่าว

โดยขออนุญาต ใช้สถานที่และงบประมาณแผ่นดิน ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการเป็นจำนวน
เงินบาท (.....) ตามโครงการและกำหนดการตั้งเอกสารที่แนบมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ผู้รับผิดชอบโครงการ

