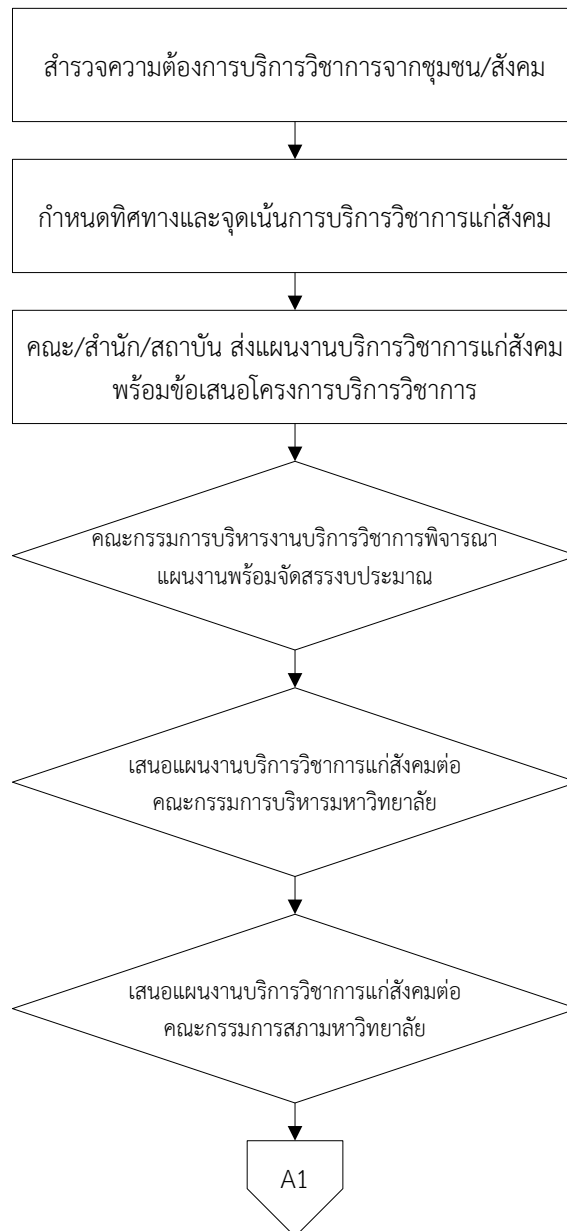
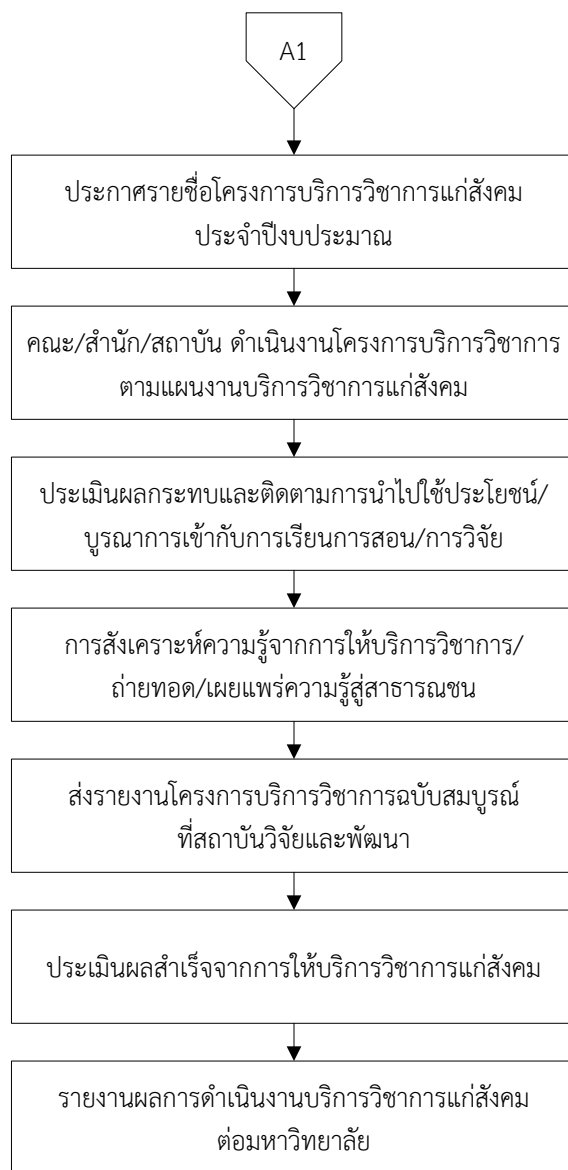


### ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม



### ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (ต่อ)



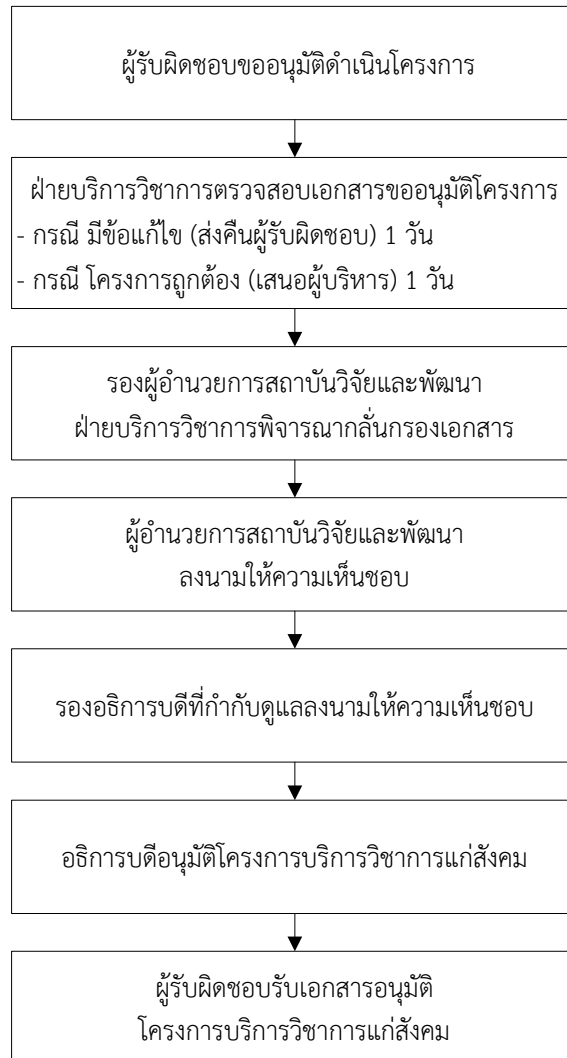
## กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้น มีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจความต้องการ บริการวิชาการจากชุมชน/ สังคม	สร้างแบบสำรวจความต้องการเพื่อสำรวจ ความต้องการการรับบริการวิชาการจาก ชุมชนและสังคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะ 5 คณะ
2	กำหนดทิศทางและจุดเน้น การบริการวิชาการแก่ สังคม	จัดการประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อกำหนด กลุ่มเรื่องและวางแผนงานบริการวิชาการแก่ สังคมเพื่อใช้เป็นทิศทางและจุดเน้นสำหรับ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะ 5 คณะ
3	คณะ/สำนัก/สถาบัน ส่งแผนงานบริการวิชาการ สังคมพร้อมข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการ	คณะ/สำนัก/สถาบัน จัดทำแผนงานบริการ วิชาการแก่สังคมของคณะพร้อมเขียนข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่ สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดเพื่อขอรับการ พิจารณาสนับสนุนงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะ 5 คณะ
4	คณะกรรมการบริหารงาน บริการวิชาการพิจารณา แผนงานบริการวิชาการแก่ สังคมพร้อมจัดสรร งบประมาณ	จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงาน บริการวิชาการเพื่อพิจารณาแผนงานบริการ วิชาการแก่สังคมพร้อมจัดสรรงบประมาณ	คณะกรรมการ บริหารงานบริการ วิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา
5	เสนอแผนงานบริการ วิชาการแก่สังคมต่อ คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมแผนงาน บริการวิชาการแก่สังคมของทุกคณะเพื่อ จัดทำเป็นแผนงานบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เสนอต่อคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอความ เห็นชอบ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
6	เสนอแผนงานบริการ วิชาการแก่สังคมต่อ คณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอแผนงานบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
7	ประกาศรายชื่อโครงการ บริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ	7.1 จัดทำประกาศรายชื่อโครงการบริการ วิชาการแก่สังคมที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน เสนอต่ออธิการบดีฯ ลงนาม 7.2 จัดทำบันทึกส่งประกาศฯ ให้คณะ/ สำนัก/สถาบัน	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 นำไปใช้ประโยชน์ภายหลังจากการดำเนินงาน 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	สถาบันวิจัยและพัฒนา

### ระบบการขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม



### รายละเอียดขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

1. ผู้รับผิดชอบโครงการเขียนแบบขออนุมัติดำเนินโครงการโดยกำหนดหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ดำเนินงาน และงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด (วบ. 001/4)
2. จัดทำบันทึกขออนุมัติและแนบแบบขออนุมัติดำเนินโครงการเสนอผ่านคณบดี 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. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมต้องสอดคล้องกับประสบการณ์และความเชี่ยวชาญหรือผลงานของบุคลากรที่รับผิดชอบ
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 หรือบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน 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 พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลโครงการ จำนวน 1 แผ่น ตามรูปแบบที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดภายใน 30 วัน



25. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและเผยแพร่สู่สาธารณชน ซึ่งความรู้ที่ให้บริการวิชาการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมทั้งผู้เรียนด้วยจัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดและเผยแพร่ ประสบการณ์ในการให้บริการผ่านทางสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลการบริการวิชาการเผยแพร่สู่สาธารณะ

### รายละเอียดขั้นตอนในการเบิก-จ่ายงบประมาณ

1. ขออนุมัติยืมเงินทรงจ่าย
  - 1.1 จัดทำสัญญายืมเงินทรงจ่าย
  - 1.2 จัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงิน + แผนสัญญายืมเงิน + แผนโครงการที่อนุมัติ
2. ดำเนินโครงการ ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด เพื่อบรรลุตามเป้าหมายของโครงการ
3. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
  - 3.1 จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายโครงการ
  - 3.2 จัดทำรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ (ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยแยกเป็นค่าตอบแทน ค่าวัสดุ หรือค่าใช้จ่ายอื่นเป็นต้น)
  - 3.3 หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ลงนามรับรองปิด จ่ายเงินทรงจ่ายแล้ว
  - 3.4 จัดส่งเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายให้ฝ่ายการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป
4. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีเงินรายได้เกิดขึ้นจากผู้รับบริการให้นำส่งที่กองคลังของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่กำหนดไว้
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 ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่งานคลังของมหาวิทยาลัยและให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด
  - 6.4 นำส่งเงินรายได้และรายงานการเงินการให้บริการทางวิชาการ กรณีมีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียน และมีรับเงินสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินสด หรือรับโอน

ทางธนาคาร จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานตามแบบของมหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้นและ  
จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน

## การจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ

### 1. ขั้นตอน/กระบวนการจัดทำข้อเสนอโครงการ

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

### 2. ข้อเสนอแนะในการเขียนข้อเสนอโครงการ

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

2.2 ผลผลิตหลัก ให้ระบุผลภายหลังการจัดโครงการ โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าเกิดผลอย่างไร

2.3 การบูรณาการโครงการกับการเรียนการสอน การวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

2.3.1 บูรณาการกับการเรียนการสอน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องระบุหลักสูตร สาขาวิชา 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 ให้ชัดเจนในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานในรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์

2.5 หลักการและเหตุผล เป็นการแสดงถึงความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ความจำเป็นที่ต้องทำ ปัญหาอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากไม่ดำเนินการโครงการ ทั้งนี้โครงการที่ได้มาจากการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือโครงการที่ดำเนินการตามเอกลักษณ์ หรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ต้องระบุหรืออ้างถึงไว้ในหลักการและเหตุผลด้วย

2.6 วัตถุประสงค์ จะต้อง มี 2 ลักษณะ คือการพัฒนาคนและการพัฒนางาน ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนและสามารถวัดได้

2.7 กลุ่มเป้าหมาย ควรระบุกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานต้นสังกัด/ชุมชนให้ชัดเจน

## 2.8 ตัวชี้วัด อาจารย์ดังนี้

**เชิงปริมาณ** ระบุผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการให้สามารถวัดค่าได้ ว่ามีค่ามากหรือน้อยซึ่งสามารถวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้

**เชิงคุณภาพ** ระบุผลข้อมูลที่ไม่สามารถวัดออกมาเป็นจำนวนได้โดยตรงแต่อธิบายลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติในเชิงคุณภาพได้

2.9 ระยะเวลา/สถานที่ดำเนินการ ต้องระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ และสถานที่จัดโครงการให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการพิจารณาและติดตามประเมินผล

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

2.11 หลักสูตรและหัวข้อในการบริการวิชาการ ควรระบุว่ามีหัวข้ออะไรบ้าง โดยจะต้องสอดคล้องกับกำหนดการและวิธีการ

2.12 งบประมาณ ให้เบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 2.13 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ด้านผลลัพธ์ หมายถึง ประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น การดำเนินงานโครงการทำให้ชุมชนมีกิจกรรม/ได้รับประโยชน์ในเรื่องอะไร

ด้านผลกระทบ หมายถึง ผลประโยชน์ที่กลุ่มสังคม หรือประชาชนโดยส่วนรวมจะได้รับ เช่น การดำเนินงานโครงการก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน เกี่ยวกับทรัพยากรอะไรในชุมชน หรือด้านอะไรของชุมชน หรือวิถีชีวิตของคนในชุมชนส่วนไหน

2.14 การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ต้องมีการติดตามประเมินผลกระทบหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นหลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้นลง 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/ฝึกอบรม) ปฏิบัติกิจกรรมตามกำหนดการ/แผนการดำเนินงานโครงการที่กำหนดไว้

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



## แนวทางการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

### แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคม

จากความสำคัญที่กำหนดให้งานบริการทางวิชาการที่ดำเนินงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีการบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย จึงมีแนวทางและกระบวนการ ที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบูรณาการกับงานทั้ง 2 ได้ดังนี้ (ภาพที่ 1)

1. จัดให้มีเครือข่ายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยร่วมกับวิทยาการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในการร่วมให้บริการทางวิชาการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือเกิดเครือข่ายและการบูรณาการแบบสหวิชาการระหว่างสาขาวิชา/ภาควิชาจนถึงคณะ

2. จัดให้มีนักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการร่วมดำเนินโครงการเพื่อการเรียนรู้ของนักศึกษาจากประสบการณ์จริง จากการให้บริการทางวิชาการและนำประสบการณ์ดังกล่าวมาต่อยอดความรู้ในชั้นเรียนในเชิงทฤษฎี

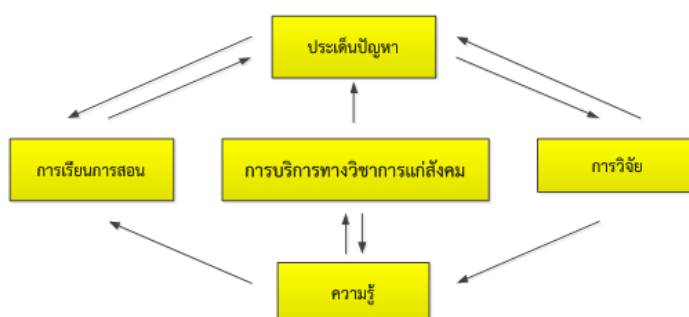
3. นำประเด็นปัญหา ความรู้ และประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมหรือจากผู้รับบริการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ในรายวิชาที่สอนหรือกำหนดเป็นหัวข้อวิจัยหรือเป็นกรณีศึกษาสำหรับนักศึกษาในชั้นเรียน

4. นำผลจากการวิจัยไปถ่ายทอดสู่การนำไปใช้ประโยชน์จริง ผ่านกระบวนการให้บริการทางวิชาการโดยใส่เนื้อหาและผลการวิจัยในเอกสารประกอบการให้บริการทางวิชาการ

5. จัดทำ มคอ.3 ระบุกิจกรรมการบริการทางวิชาการในแผนการบริหารการสอน โดยกำหนดให้นักศึกษานำองค์ความรู้จากประสบการณ์ที่ได้จากรายวิชาที่เรียนนำไปสร้างสรรค์สู่การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยไปจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุอ้างอิงถึงชื่อโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ

6. การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนต้องมีหลักฐานอย่างน้อยประกอบด้วย การประมวลการสอน การสรุปผลสิ่งที่ได้จากการบริการทางวิชาการที่จะนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ภาพถ่าย แฟ้มงาน หนังสือขอบคุณ ตลอดจนชิ้นงาน เป็นต้น

7. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับการวิจัยต้องมีหลักฐานประกอบด้วย รายงานผลการวิจัย การประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ ผลงาน/ชิ้นงาน หรือสื่ออื่น ๆ เป็นต้น



ภาพที่ 1 แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ

## แนวทางการนำงานบริการทางวิชาการแก่สังคมมาบูรณาการกับการเรียนการสอน

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน โดยให้ผู้สอนนำความรู้จากประสบการณ์จริงมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งเพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง และนำความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดสู่ชุมชนในรูปแบบการบริการวิชาการ

### 2. แนวปฏิบัติ

2.1 กำหนดให้นักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการเป็นวิทยากรผู้ช่วยผู้นำกิจกรรมตอบปัญหาและช่วยฝึกปฏิบัติหรือร่วมจัดนิทรรศการ

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

### แนวทางการนำงานบริการทางวิชาการแก่สังคมมาบูรณาการกับการวิจัย

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการวิจัยโดยสามารถนำผลงานวิจัยไปสู่การแก้ปัญหาหรือก่อให้เกิดประโยชน์กับชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อให้ผู้สอนนำองค์ความรู้หรือประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการให้บริการวิชาการ มาพัฒนาหรือสร้างเป็นโจทย์

### 2. แนวปฏิบัติ

2.1 การให้บริการวิชาการควรใส่เนื้อหาและผลงานวิจัยลงในเอกสารประกอบการบริการทางวิชาการแก่สังคม

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 ให้ทำการบินที่การประชุมการติดต่อประสานงาน ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่จริงโดยการบันทึกภาพและจัดทำรายงาน

4) ให้ชุมชน/หน่วยงาน/กลุ่มเป้าหมายที่รับบริการวิชาการจากผลงานวิจัยลงนามในบันทึกหรือทำหนังสือยืนยันการนำไปใช้ประโยชน์

5) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้จริงจากชุมชน

- ของแบบที่ 1

## 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 การจัดให้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาที่สอนโดยใช้แบบฟอร์ม วบ. 003

2. ส่วนของผู้รับบริการ จะติดตามในประเด็นของการนำไปใช้ประโยชน์จริงและสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน ผลกระทบที่ต่อเนื่องจากการเข้าร่วมโครงการ เช่น การนำไปประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้ สภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น 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

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย 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 สถานที่จัดโครงการ
- 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


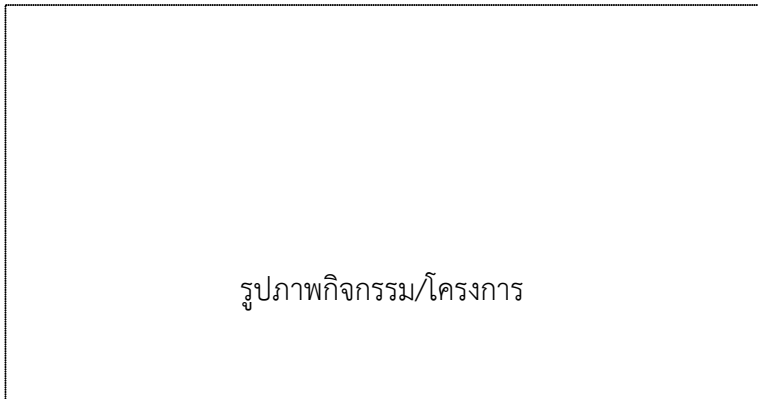
### ส่วนที่ 5 เอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ

- 5.1 แบบเสนอโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- 5.2 เอกสาร มคอ. 3 (เนื้อหารายวิชาที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการที่จัดขึ้น)
- 5.3 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากโครงการบริการวิชาการที่นำไปต่อยอดสู่งานวิจัย
- 5.4 ผลสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย  
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		
ชื่อ.....สกุล.....		ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์
สาขา.....คณะ.....		
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์		
ประจำปีงบประมาณ .....		
		1 นิ้ว

### สันปกรายงาน

1 นิ้ว

1 นิ้ว

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

ตัวปกติดขนาด 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

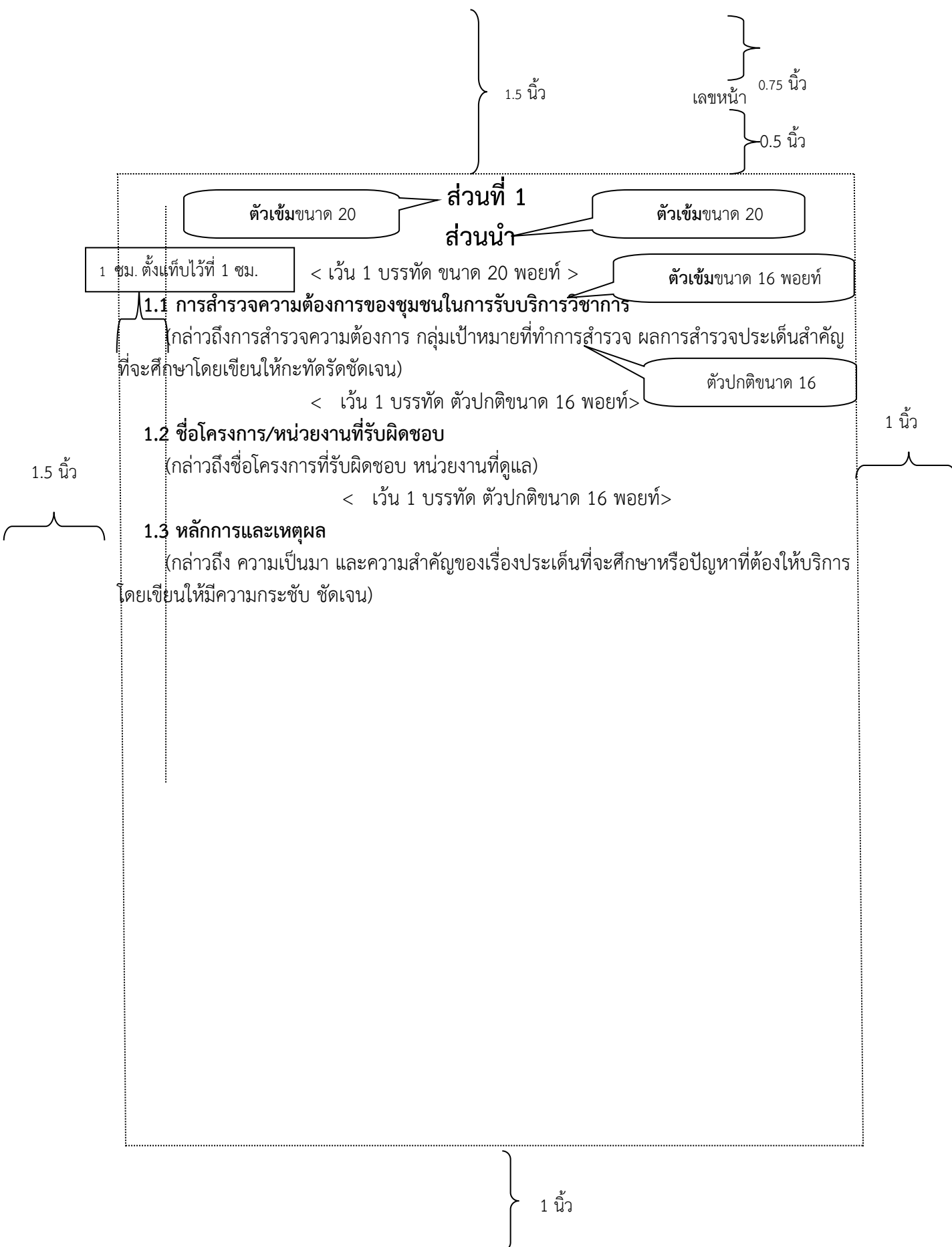
หน้า

&lt; เว้น 1 บรรทัด ขนาด 18 พอยท์ &gt;

บทสรุปผู้บริหาร.....	ก
สรุปการดำเนินงานที่มีการบูรณาการบริการวิชาการที่เข้ากับการเรียนการสอน การวิจัย หรือการ	
เรียนการสอนและการวิจัย.....	ข
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.



## ภาพประกอบกิจกรรมโครงการ

(ตัวอย่างการจัดวางรูป)

..... (เนื้อความที่บรรยายมาก่อน).....

(เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์)



ภาพที่ 1 วิทยากรบรรยายการพัฒนาผลิตภัณฑ์หัตถกรรมเครื่องตกแต่งบ้านที่ทำจากต้นกก

(เว้น 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยท์)



ภาพที่ 2 ผู้เข้าร่วมโครงการร่วมกันขนก้อนหินเพื่อทำฝายชะลอน้ำในบริเวณป่าชุมชน  
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.....ประจำงบประมาณ.....  
งบประมาณ.....บาท

#### ๖. ลักษณะความร่วมมือกับชุมชน

☐ บันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) กับ.....  
☐ ชุมชนร่วมเป็นคณะกรรมการโครงการ.....  
☐ ความร่วมมือรูปแบบอื่น ๆ โปรดระบุ.....

#### ๗. กลุ่มเป้าหมายการดำเนินโครงการ

..... จำนวน.....คน

#### ๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....



**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. เปื้อง จันดา)  
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.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

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 ..... มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิในการเข้าอบรม

๙. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

.....  
.....

๑๐. วันเวลาในการสมัคร

.....  
.....

๑๑. วิธีการสมัคร

.....  
.....

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....  
.....

หมายเหตุ : กรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินฉบับจริงไว้เพื่อนำมาแสดง ณ จุดลงทะเบียนในวันอบรม เพื่อรับ ใบเสร็จรับเงิน  
(หากผู้สมัครไม่ถึง .....คน 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.....

ลำดับ ที่	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		

## แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม



หลักสูตร.....  
ระหว่างวันที่ .....  
ณ ห้อง.....อาคาร.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

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

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
วันที่ .....

### วิธีการชำระเงิน

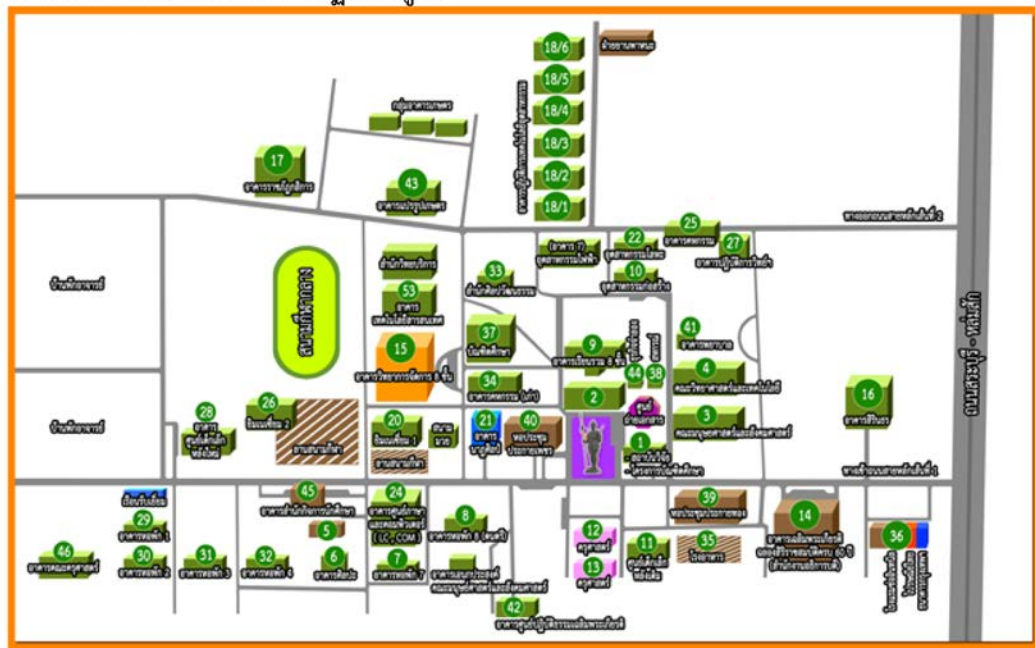
กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : .....เลขที่ : .....  
ธนาคาร : .....สาขาย่อย : .....  
หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม : .....  
กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ฝ่ายบริการวิชาการ คณะ : .....  
โทรศัพท์ : .....โทรสาร : .....E mail : .....

### หมายเหตุ:

๑. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
๒. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ [www.rajabhatphetchaburi.ac.th](http://www.rajabhatphetchaburi.ac.th) .....  
ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่  
ฝ่ายบริการวิชาการ คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
เลขที่ ๘๓ หมู่ ๑๑ ตำบลสะเตียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๒๗๐๐๐  
โทร.....โทรสาร (FAX) .....  
E-mail Address:.....

แผนที่ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



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

- |   |              |
|---|--------------|
| <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"/> 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

พัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาคำถามความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัยได้งานวิจัยเรื่อง.....

.....

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 (กรุณาระบุเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

☐ ใช่ ☐ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....  
.....  
.....

๒.๓ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปพัฒนาตนเอง/อาชีพ ให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้นในครอบครัว/ได้หรือไม่ จงอธิบาย (กรุณาระบุเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

100 卷之二

(โปรดระบุรายละเอียด).....

2.1 เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปส่งเสริมให้ชุมชนเกิดการพัฒนาหรือเกิดประโยชน์ด้านอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง (กรณีแบบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

☐ ថៃ ☐ ឆែ

(โปรดระบุรายละเอียด).....

๒.๕ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในหน่วยงานและเผยแพร่สู่สาธารณชน (กรณีงานเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

☐ ใช่ ☐ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

[illegible]

(.....)

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 ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจของท่านเกี่ยวกับโครงการนี้

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

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

**ตอนที่ 3 ปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือนมา 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  
เงิน .....บาท (.....) ตามโครงการและกำหนดการดังเอกสารที่แนบมา  
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ผู้รับผิดชอบโครงการ