



วิทยาลัยนครราชสีมา
NAKHONRATCHASIMA COLLEGE

คู่มือ

การให้บริการวิชาการแก่สังคม



สำนักบริการวิชาการ วิทยาลัยนครราชสีมา

ปีพุทธศักราช 2554

คำนำ

คู่มือการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม วิทยาลัยนครราชสีมา ปีพุทธศักราช 2554 จัดทำขึ้น โดยสำนักบริการวิชาการ โดยความร่วมมือกับสำนักวิชาการ สำนักงานวิจัยและพัฒนา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา และคณะกรรมการบริการวิชาการ วิทยาลัยนครราชสีมา เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บริการทางวิชาการให้ตรงกัน ตามพันธกิจและตัวชี้วัดของวิทยาลัย ซึ่งรายละเอียดในคู่มือประกอบด้วย

- แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ
- การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ
- ประกาศ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับบริการทางวิชาการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริการฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อทั้งบุคลากรในงานบริการ การศึกษาเอง ทำให้ภาระงานต่าง ๆ มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และต่อผู้ใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็น อาจารย์ นิสิต ตลอดจนบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ทั้งภายใน และภายนอกวิทยาลัย ได้มีความเข้าใจและมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น หากท่านมีความคิดเห็นหรือมีข้อเสนอแนะประการใด ทางคณะผู้จัดทำยินดีน้อมรับด้วยความขอบคุณยิ่ง

สำนักบริการวิชาการ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- พันธกิจ
- ลักษณะงานบริการทางวิชาการของวิทยาลัย

บทที่ 2 แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ

- กระบวนการบริการทางวิชาการ
- การจัดทำข้อเสนอโครงการ
- การประเมินความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ
- เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ

บทที่ 3 การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

- การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ
- รูปแบบการรายงานสรุปผลโครงการ

ภาคผนวก

- ตัวอย่างแบบสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย
- ประกาศ เรื่อง นโยบายและมาตรการการบริการวิชาการ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริการวิชาการ
- ระเบียบวิทยาลัยนครราชสีมา ว่าด้วย การจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2550

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

สำนักบริการวิชาการ วิทยาลัยนครราชสีมา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานตามภารกิจหลักสำคัญประการหนึ่งของวิทยาลัยในฐานะที่เป็นสถาบันอุดมศึกษา คือ การให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของวิทยาลัยที่จะนำทรัพยากรด้าน ทรัพยากรบุคคล วิทยาการ เทคโนโลยี นวัตกรรมและเครื่องมือต่างๆ ที่วิทยาลัยมีศักยภาพ ไปใช้ในการบริการวิชาการแก่สังคม โดยใช้กระบวนการทางการศึกษาเป็นหลัก เช่น การจัดฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การส่งเสริมการศึกษา รวมทั้งกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรชั้นนำการให้บริการวิชาการแก่สังคมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพึ่งตนเองได้

พันธกิจ ได้กำหนดพันธกิจหลักของวิทยาลัยไว้ 4 ประเด็น ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ และทักษะที่ได้มาตรฐาน ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
2. พัฒนาสถาบันให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
3. สร้างองค์ความรู้ใหม่ ถ่ายโอนความรู้และบริการสังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลักษณะงานบริการทางวิชาการ

ภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของวิทยาลัยนครราชสีมา คือ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยการถ่ายทอดเทคโนโลยีและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ เป็นที่พึงและแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชน สังคม ประเทศชาติ ทั้งนี้วิทยาลัยนครราชสีมา ได้ดำเนินงานและพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคมอย่างต่อเนื่อง ตามสาขาวิชาที่วิทยาลัยมีการเรียนการสอน โดยมีการให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ

เพื่อให้ข้อมูลในภาพรวมของวิทยาลัยฯ ในด้านการให้บริการวิชาการมีความครบถ้วน สำนักบริการวิชาการจึงได้รวบรวมลักษณะงานบริการวิชาการขึ้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ผู้รับบริการสามารถเลือกติดต่อขอรับบริการไปยังหน่วยงานที่ให้บริการวิชาการได้โดยตรง หรือขอรับบริการผ่านวิทยาลัยได้เช่นเดียวกัน

วิทยาลัยนครรราชสีมา มีการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การให้บริการแบบให้เปล่า กลุ่มเป้าหมาย อาทิ ชุมชน ผู้ด้อยโอกาสที่มีความต้องการรับบริการจากวิทยาลัย โดยวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณให้ทั้งหมด โดยผู้รับบริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

2. การให้บริการโดยไม่มุ่งผลกำไร กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มที่มีงบประมาณของตนเองในการดำเนินการ หรือกลุ่มที่มีงบประมาณจำกัด ซึ่งวิทยาลัยให้บริการในลักษณะร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่าย เช่น การให้บริการเกี่ยวกับการตรวจสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือให้บริการทางวิชาการด้านบุคลากร การเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ กรรมการ ที่ปรึกษา เป็นต้น

3. การให้บริการวิชาการเชิงธุรกิจ เป็นการให้บริการเพื่อหารายได้ เพื่อเลี้ยงตนเอง หรือเพื่อพัฒนาหน่วยงาน เช่น รับศึกษา สักรวจ ทำรายงาน ทดสอบ อบรมความรู้ ออกแบบและประเมินผล การแปล เป็นต้น

บทที่ 2

แนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ

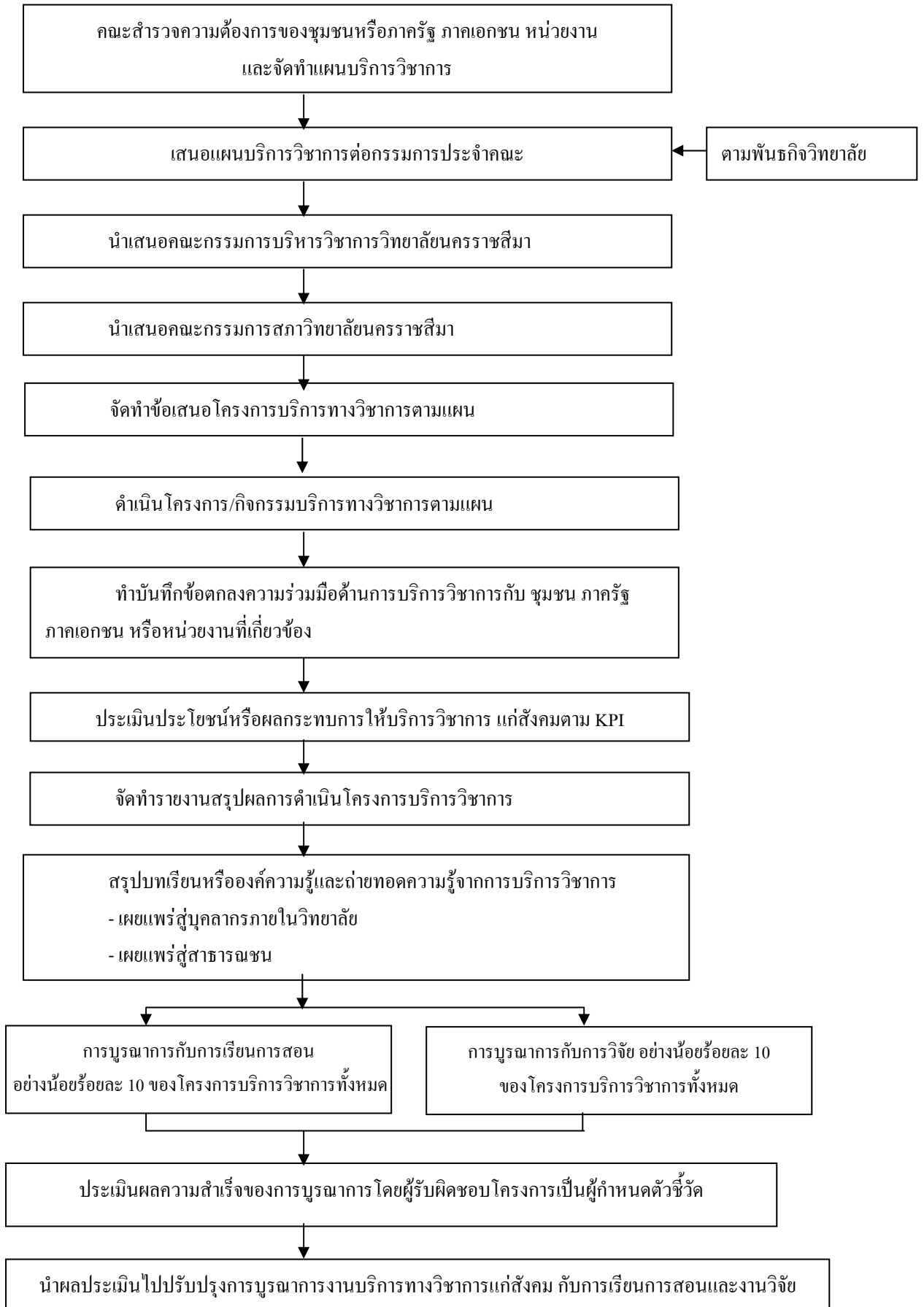
วิทยาลัยนครราชสีมา ได้วางแนวทาง ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับพันธกิจของวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

กระบวนการบริการทางวิชาการ

วิทยาลัยนครราชสีมา มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการ และได้ดำเนินการตามระบบที่วางไว้ โดยเริ่มจากการ สำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายของการเรียนรู้ แล้วนำไปจัดทำแผนการบริการทางวิชาการ เพื่อจัดหางบประมาณสนับสนุน โดยในส่วนของวิทยาลัยเองมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานประจำด้านอื่นๆ ของอาจารย์และบุคลากร เช่น การนำนักศึกษาไปจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน นอกจากนั้นแล้วยังมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย เช่น มีการนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์จริงเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมในหลายภาคส่วน ตลอดจนนำความรู้ ประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการมาพัฒนา ต่อยอดไปสู่การทำวิจัยเพื่อให้ได้ องค์ความรู้ใหม่ เป็นต้น ต่อจากนั้น วิทยาลัยได้จัดให้มีการประเมินผลสำเร็จของการบริการทางวิชาการ และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียน การสอนและการวิจัย

สรุปกระบวนการบริการทางวิชาการ ได้ตามแผนภูมิข้างล่างนี้

กระบวนการบริการทางวิชาการแก่สังคม



จากแผนภูมิ กระบวนการบริการทางวิชาการ สรุปการดำเนินการ ได้ดังนี้

1. การสำรวจความต้องการของชุมชนหรือศึกษาความต้องการของโครงการเดิม (ถ้ามี)

ในการบริการทางวิชาการนั้น จำเป็นต้องเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อนำไปจัดทำเป็นโครงการ โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และเป้าหมายร่วมกับชุมชน สำหรับแบบสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน วิทยาลัยมีแบบฟอร์มสำรวจความต้องการ ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ สามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม (ดูตัวอย่างในภาคผนวก)

2. จัดทำแผนบริการทางวิชาการ และเสนอแผนบริการทางวิชาการตามลำดับขั้นตอน

ในขั้นตอนนี้ วิทยาลัยนครราชสีมา นำเสนอแผนบริการทางวิชาการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามลำดับขั้นตอน คือ เสนอต่อกรรมการประจำคณะ ต่อจากนั้น เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ วิทยาลัย และกรรมการสภาวิทยาลัย ตามลำดับ

3. จัดทำข้อเสนอโครงการ

เมื่อแผนบริการทางวิชาการได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ โดยจัดทำเอกสารเสนอโครงการ และใช้แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแนวปฏิบัติการการเบิกจ่าย ซึ่งวิทยาลัยนครราชสีมา ดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมจะต้องยึดถือ ตามประกาศวิทยาลัยนครราชสีมา

4. การดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

ในการดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน สามารถแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ ขั้นหลังดำเนินโครงการ และนำผลการดำเนินงานมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาในการดำเนินงานครั้งต่อไป

4.1 ขั้นเตรียมการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.1.1 ประชุมเพื่อวางแผน
- 4.1.2 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและวิทยากร
- 4.1.3 เชิญวิทยากร
- 4.1.4 ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- 4.1.5 ขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกวิทยาลัย / การจัดเตรียมยานพาหนะ
- 4.1.6 ขออนุญาตใช้สถานที่
- 4.1.7 ขออนุญาตพานักศึกษาออกนอกสถานที่
- 4.1.8 ขอยืมเงินทรองจ่าย

ทั้งนี้ แต่ละโครงการอาจมีการดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ ทั้งนี้ตามลักษณะของโครงการ เช่น มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ด้านการบริการทางวิชาการระหว่างวิทยาลัย กับ ชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ระหว่างดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.2.1 ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ เพื่อปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี) เช่น ใช้แบบทดสอบก่อนเรียน เพื่อวัดความรู้ของกลุ่มเป้าหมาย
- 4.2.2 ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้
- 4.2.3 ถอดบทเรียนระหว่างดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นการสรุปความรู้ความเข้าใจของผู้รับบริการหลังปฏิบัติการของโครงการ

4.3 หลังดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.3.1 รวบรวมผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วม ความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ หรือตามตัวบ่งชี้อื่นๆ ที่กำหนดในโครงการนั้นๆ
- 4.3.2 ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร
- 4.3.3 ส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ (ภายใน 7 วันหลังจากโครงการนั้นสิ้นสุด)
- 4.3.4 การสรุปและถอดบทเรียน ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้น

4.4 การนำผลการดำเนินงานมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาในการดำเนินงาน มีการดำเนินการ ดังนี้

- 4.4.1 ประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค วิธีการปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป
- 4.4.2 แนวทางการพัฒนาโครงการในครั้งต่อไป ปีถัดไป

5. ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ในการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทำการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการภายใน 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน

6. สรุปผล ประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และการจัดทำรายงาน

เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปผล ประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดไว้ ซึ่งจะต้องมีการประเมินให้เห็นถึงผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย และจัดทำสรุปผลโครงการในรูปเล่มรายงานเพื่อเป็นหลักฐาน โดยจัดส่งเล่มรายงานผลให้วิทยาลัย จำนวน 2 ชุด (โดยรายงานสำนักบริการวิชาการและสำนักประกันคุณภาพการศึกษา)

7. นำผลการประเมินไปปรับปรุง

นำผลการประเมินโครงการไปปรับปรุง เช่น ปรับปรุงหลักสูตร / กิจกรรม / งบประมาณ / คณะ
หน่วยงานดำเนินงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของการให้บริการ พัฒนาแผน พัฒนากระบวนการ

8. นำความรู้จากการบริการวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

ในการนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอน
หรือการวิจัยนั้น สามารถทำในแนวทางต่อไปนี้

8.1 พัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย / โจทย์วิจัย เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการ
มาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ผ่านกระบวนการวิจัย

8.2 จัดทำหลักสูตรระยะสั้น

8.3 จัดทำ มคอ. 3 ซึ่งมีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน
เช่น กำหนดให้นักศึกษานำความรู้ไปจัดทำเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน
โดยระบุชื่อโครงการบริการวิชาการ

8.4 จัดทำ มคอ.5 โดยการรายงานผลการจัดการเรียนการสอนตาม มคอ. 3

9. เผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

คณะ / หน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ
โดยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในหน่วยงาน และสู่สาธารณะ ซึ่งทำโดย
การสื่อสารผ่านวิธีต่าง ๆ อาทิ จัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ทาง website ฯลฯ

กล่าวโดยสรุปวิทยาลัยนครราชสีมา ได้พัฒนากระบวนการบริการทางวิชาการ โดยวาง
แนวทาง/ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของวิทยาลัยที่มีการบริการทางวิชาการ
เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ท้องถิ่น และเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

การจัดทำการเสนอโครงการ

ในการจัดทำการเสนอโครงการเพื่อขอดำเนินโครงการตามแผนนั้น วิทยาลัยได้กำหนดแบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ มีรูปแบบรายละเอียดดังนี้

แบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ



วิทยาลัยนครราชสีมา
NAKHONRATCHASIMA COLLEGE

สมศ.ข้อที่.....

องค์ประกอบ.....ตัวบ่งชี้.....

วิทยาลัยนครราชสีมา

โครงการตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา

- ชื่อโครงการ
- ยุทธศาสตร์ที่
- แผนงานที่
- สถานภาพของโครงการ
- ประเภทของโครงการ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- หน่วยงานภายในที่ร่วมโครงการ
- หน่วยงานภายนอกที่ร่วมโครงการ
- เผยแพร่โครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดย (สอดคล้องกับ สกอ. 5.2 ข้อที่ 5)
 - การประชุม / สัมมนา / อบรม / อบรมเชิงปฏิบัติการ
 - การบริการข้อมูล
 - การให้คำปรึกษา
 - รายงานผลการดำเนินโครงการ
 - ข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์
 - อื่นๆ (ระบุ)
- องค์ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการที่ให้บริการวิชาการ (สอดคล้องกับ สกอ. 5.2 ข้อที่ 5)
.....
.....

และมีการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย ดังนี้

(สอดคล้องกับ สกอ. 5.2 ข้อที่ 2 และ 3)

รายวิชา

การวิจัยเรื่อง.....

11. หลักการและเหตุผล(แนวคิดหลักที่ใช้ในการทำโครงการ และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องทำโครงการ)

.....
.....

12. วัตถุประสงค์ (ผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการทำโครงการ)

.....
.....

13. เป้าหมาย

13.1 เชิงปริมาณ (หน่วยงาน / สถานศึกษา / ชุมชน/ หมู่บ้าน / อำเภอ / จังหวัด)

.....
.....

13.2 เชิงคุณภาพ

.....
.....

14. กลุ่มบุคคลผู้รับบริการ (เพิ่มความชัดเจนของกลุ่มเป้าหมาย)

○ภายนอกวิทยาลัย

- | | | |
|---|-------|----|
| <input type="checkbox"/> นักเรียน นักศึกษา | ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> ผู้พิการ / ผู้ด้อยโอกาส | ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการ / ครูผู้สอนสถานศึกษา | ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> พนักงานบริษัทเอกชน | ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) คน รวมทั้งสิ้น | ..... | คน |

○ภายในวิทยาลัย

- | | | |
|---------------------------------------|-------|----|
| <input type="checkbox"/> นักศึกษา | ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> บุคลากร | ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> อาจารย์ | ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) | ..... | คน |
| รวมทั้งสิ้น | ..... | คน |

15. รูปแบบการจัดกิจกรรม

.....

.....

16. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

17. วิธีดำเนินงาน (PDCA)

ขั้นตอน / กิจกรรม	เดือน			
1.....				
2.....				
3.....				

18. สถานที่ดำเนินการ

.....

19. งบประมาณ

รายการ	จำนวน	งบประมาณ	หมายเหตุ
1. ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/ อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน)			
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร			
1.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
2. ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/ อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย)			
2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก			
2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม			
2.3 ค่าอาหารกลางวัน			
2.4 ค่าจ้างเหมาบริการ			
2.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ			
3. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)			
3.1 วัสดุสำนักงาน			
3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			

รายการ	จำนวน	งบประมาณ	หมายเหตุ
3.3 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			
3.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			

20. ผลที่คาดว่าจะได้รับเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

(ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เช่น การเรียนการสอน / การต่อยอดสู่บทความวิจัย / ต่อยอดสู่หนังสือ ตำรา งานวิจัย / ชุมชนหรือองค์กรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรมีความเข้มแข็ง)

20.1 ด้านผลผลิต (Output)

.....

20.2 ด้านผลลัพธ์ (Outcome)

.....

20.3 ด้านผลกระทบ (Impact)

.....

21. วิธีการประเมินผล

.....

22. แนวทางการพัฒนาชุมชน / สังคม หรือองค์กรภายนอก (สอดคล้องกับ สมศ. ข้อที่ 9 (4))

(การเรียนรู้ของชุมชน การพัฒนาตนเองและคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม หรือองค์กรภายนอก การเกิดผลกระทบในการสร้างคุณค่าต่อสังคม/ชุมชน หรือองค์กรภายนอก)

.....

23. ความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอก (สอดคล้องกับ สมศ. ข้อที่ 8)

23.1 การนำความรู้และประสบการณ์จากบริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

- นำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
- บทความวิชาการ
- หนังสือ หรือตำรา หรืองานวิจัย

23.2 การเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (สอดคล้องกับ สมศ. ข้อที่ 9)

- มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วม ร่วมของชุมชน/องค์กร
- ชุมชน/องค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนิน กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
- ชุมชน/องค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร

- มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคมหรือชุมชน/ องค์กรมีความเข้มแข็ง

24. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)

(หลักฐานที่เป็นรูปธรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้ ที่แสดงว่า ได้เกิดผลตามวัตถุประสงค์แล้ว)

24.1 ผลลัพธ์

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ (ร้อยละของผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)

.....

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

.....

24.2 ผลผลิต

ผลผลิตเชิงปริมาณ (จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม ที่มีการติดตามความต้องการของชุมชนภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ)

.....

ผลผลิตเชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ)

.....

24.3 ผลกระทบ

ผลกระทบเชิงปริมาณ (ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่นำไปใช้ประโยชน์)

.....

ผลกระทบผลิตเชิงคุณภาพ (.....)

.....

หมายเหตุ เงื่อนไขภายใต้การดำเนินงานเสร็จสิ้น จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น

- 1) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการ
- 3) ใบลงนามของผู้เข้ารับบริการวิชาการ โดยแยกประเภทบุคคลภายในและบุคคลภายนอก
- 4) ประมวลภาพกิจกรรม
- 5) การประเมินผล (ให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในและภายนอก)
- 6) สรุปผลโครงการ แนวทางในการนำผลมาปรับปรุง
- 7) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....
.....

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ณ วันที่.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

.....
.....

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

.....
.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

อธิการบดี

...../...../.....

การประเมินความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ

การพิจารณาความสำเร็จของโครงการบริการทางวิชาการ มีการประเมิน 4 มิติ ได้แก่

1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
2. ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการทางวิชาการ
3. ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายและ
4. ผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคมหรือการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

เป้าหมายของความสำเร็จจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งอาจแสดงค่าเป็นร้อยละ หรือคะแนนเฉลี่ย ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นร้อยละ

มิติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/ นิสิต นักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100*	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
2. ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
3. ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
4. ผลกระทบของการให้บริการวิชาการ ต่อสังคมหรือการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65

หมายเหตุ ในแต่ละสาขาต้องมีโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการเรียนการสอนร้อยละ 10 ของโครงการบริการวิชาการทั้งหมด และต้องมีโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการวิจัยร้อยละ 10 ของโครงการบริการวิชาการทั้งหมด

ตารางที่ 2 ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นค่าเฉลี่ย

มิติการประเมิน	กลุ่มเป้าหมาย	
	ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/ นิสิต นักศึกษา	ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม
1. ความรู้ความเข้าใจของ กลุ่มเป้าหมาย	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
2. ความพึงพอใจของ กลุ่มเป้าหมาย	คะแนนความพึงพอใจโดยรวม เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จาก คะแนนเต็ม 5	คะแนนความพึงพอใจโดยรวม เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จาก คะแนนเต็ม 5
3. การนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับการนำ ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มี คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	ข้อคำถามย่อยเกี่ยวกับการนำ ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์มี คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เครื่องมือประเมินโครงการบริการทางวิชาการ

ในคู่มือนี้ ขอนำเสนอตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ตัวอย่างแบบประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย และตัวอย่างแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย โดยคณะผู้จัดทำได้นำตัวอย่างจากคู่มือการให้บริการวิชาการแก่สังคม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ซึ่งแต่ละหน่วยงานสามารถนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม

1. ตัวอย่างการประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย

การประเมินความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย นิยมการประเมินแบบก่อน-หลัง โดยออกแบบให้มีข้อคำถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย แต่อาจหลีกเลี่ยงการใช้ชื่อแบบวัดในลักษณะตรง ๆ ดังตัวอย่างข้างล่างนี้

การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

รายการประเมิน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่แน่ใจ
1. โครงการหนึ่ง ๆ ควรมีวัตถุประสงค์หลาย ๆ ข้อ เพื่อจะได้ครอบคลุมครบถ้วน					
2. โครงการจะต้องมีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน					
3. หลักการและเหตุผลของโครงการคือ คำตอบของคำถาม “ทำไมต้องทำ”					
4. ตัวชี้วัด คือ สิ่ง que แสดงอย่างเป็นทางการว่าผลที่ต้องการได้เกิดขึ้น					
5. การเขียนวัตถุประสงค์ คือ การบอกว่าเราต้องทำอะไร					
6. เป้าหมาย คือ จุดตัดสินว่าโครงการนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่					
7. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เป็นคนละเรื่อง ไม่เกี่ยวข้องกัน					
8. คำถาม “รู้ได้อย่างไรว่าทำสำเร็จหรือไม่” คำตอบ คือ วิธีการดำเนินงาน”					
9. งบประมาณ คือ ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในรูปตัวเงิน					
10. การเขียนวิธีดำเนินการ โครงการ จะเริ่มด้วยกิจกรรม “ขออนุมัติโครงการ”					

การอบรมหัวข้อ แนวทางจัดทำโครงการอย่างง่าย

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับคำถามต่อไปนี้

รายการประเมิน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่แน่ใจ
1. โครงการหนึ่ง ๆ ควรมีวัตถุประสงค์หลาย ๆ ข้อ เพื่อจะได้ครอบคลุมครบถ้วน					
2. โครงการจะต้องมีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน					
3. หลักการและเหตุผลของโครงการคือ คำตอบของคำถาม “ทำไมต้องทำ”					
4. ตัวชี้วัด คือ สิ่งที่แสดงอย่างเป็นรูปธรรมว่าผลที่ต้องการได้เกิดขึ้น					
5. การเขียนวัตถุประสงค์ คือ การบอกว่าเราต้องทำอะไร					
6. เป้าหมาย คือ จุดตัดสินว่าโครงการนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่					
7. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เป็นคนละเรื่องไม่เกี่ยวข้องกัน					
8. คำถาม “รู้ได้อย่างไรว่าทำสำเร็จหรือไม่” คำตอบ คือ วิธีการดำเนินงาน”					
9. งบประมาณ คือ ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในรูปตัวเงิน					
10. การเขียนวิธีดำเนินการโครงการ จะเริ่มด้วยกิจกรรม “ขออนุมัติโครงการ”					

จากตัวอย่างที่ยกมานี้ เป็นการวัดความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งหลีกเลี่ยงวิธีการถาม
 ในลักษณะที่ทำให้ผู้ตอบรู้สึกว่าคุณทดสอบโดยเลี่ยงไปใช้ถามว่า “ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับ
 คำกล่าวต่อไปนี้” แทนการใช้ชื่อแบบทดสอบตรง ๆ ว่า “แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ” และใช้
 ตัวเลือก “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” แทนการให้เลือกว่า ข้อใดถูก หรือ ผิด ส่วน ตัวเลือก “ไม่แน่ใจ”
 ก็หมายถึงผู้ตอบไม่ทราบนั่นเอง แต่เขาจะรู้สึกสบายใจที่จะตอบ โดยไม่รู้สึกรู้สีกว่าถูกบังคับให้ตอบในเรื่อง
 ที่เขาไม่มีความรู้ การวัดความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายนี้ จะทำการวัดก่อน และหลังดำเนิน
 กิจกรรม (pretest - post test) โดยให้ผู้ร่วมกิจกรรมกำหนดรหัสอะไรก็ได้ของตนเอง แทนการระบุ
 ชื่อของตน โดยให้ใช้รหัสเดียวกันในการตอบคำถามก่อน และหลัง เพื่อให้ผู้ดำเนินกิจกรรมสามารถ
 เปรียบเทียบผลความรู้ที่เกิดขึ้นหลังจากการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคลได้ โดยไม่ต้อง
 ให้ผู้ตอบรู้สึกเสียหน้า หรือไม่สบายใจว่าตอบได้คะแนนน้อย หรือตอบผิด

2. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริการทางวิชาการ

ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....

วัน.....ที่ เดือน พ.ศ. ณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าประชุม

1. เพศ ชาย หญิง
2. ระดับการศึกษา
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
3. กลุ่มอาชีพ

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

คำชี้แจง ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมิน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ แน่ใจ
1. ด้านการเตรียมการ					
2. ด้านวิทยากรถ่ายทอด					
3. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
4. ด้านสื่อและสิ่งอำนวยความสะดวก					
5. สาระที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม					
6. ด้านผลของการรับบริการที่ตรงตามที่คาดหวัง					
7. ภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม					
8. การจัดบรรยากาศช่วยส่งเสริมการเรียนรู้					
9. ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้					
10. ประโยชน์ของเอกสารที่แจก					
11. ความเหมาะสมของระยะเวลาจัดการประชุม					
12. ความเหมาะสมของสถานที่จัดการประชุม					
13. การอำนวยความสะดวกในการประชุม					
14. ความพึงพอใจต่อการอบรมในภาพรวม					

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น

ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรในการทำกิจกรรมครั้งนี้

.....

.....

3. ตัวอย่าง การประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

ในการประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรทิ้งระยะเวลาหลังจากการดำเนินกิจกรรมประมาณ 1 เดือน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้นำความรู้ที่ได้รับจากการบริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์จริง

แบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

วัน.....ที่ เดือน พ.ศ.

ณ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม.....ไปใช้ประโยชน์

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้จริง					
ได้รับความรู้ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน					
สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปถ่ายทอดขยายผลต่อกลุ่มอาชีพอื่น ๆ ได้					
สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงรูปแบบลักษณะการจัดทำบัญชีของกลุ่มอาชีพได้					

4. ตัวอย่างแบบติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับครูผู้สอน

โรงเรียน.....กลุ่มโรงเรียน.....สปอ.

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลโครงการฝึกอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

โดยแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

ตอนที่ 3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

ตอนที่ 4 ความพร้อมของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนแก้ไขปัญหาในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อภาระปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใดและจะวิเคราะห์ข้อมูลโดยภาพรวมเท่านั้น จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริงและขอขอบคุณที่ท่านได้สละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง
2. อายุ.....ปี
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด
 - 1)ปริญญาตรี สาขา.....
 - 2)ปริญญาโท สาขา.....
 - 3) อื่นๆ (ระบุ)
4. ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
5. ระยะเวลาที่ทำงานในสถานศึกษาแห่งนี้.....ปี
6. ระดับชั้นที่สอน.....วิชา/กลุ่มสาระที่สอน.....
7. ท่านได้สอนตรงกับสาขาวิชาเอก/วิชาที่ท่านถนัดหรือไม่
 - 1) ใช่ 2) ไม่ใช่
8. ท่านเป็นวิทยากรแกนนำระดับอำเภอหรือไม่
 - 1) ใช่ กลุ่มสาระ..... 2) ไม่ใช่
9. ท่านผ่านการอบรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาในกลุ่มสาระ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ในขณะที่สถานศึกษาของท่านได้ปฏิบัติตามภารกิจต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติจริง

- 5 หมายถึง ปฏิบัติเสร็จสมบูรณ์ 100%
- 4 หมายถึง ปฏิบัติแล้วเสร็จประมาณ 50 % ขึ้นไป แต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์
- 3 หมายถึง ปฏิบัติแล้วเสร็จไปบางส่วน ไม่ถึง 50%
- 2 หมายถึง มีการวางแผนไว้แล้วแต่ยังไม่ได้ปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ทราบว่าจะต้องมีการปฏิบัติในเรื่องนี้

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1. การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา					
1.1 ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่นบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน					
1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการเพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1.3 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนรับทราบ					
1.4 ขอความร่วมมือจากนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.5 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
1.6 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือธรรมนูญโรงเรียน					
1.7 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้					
2. การจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษา					
2.1 ศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.2 ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น					
2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมีการร่วมมือกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน					
2.4 นำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนและชุมชนมาใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์					
2.5 กำหนดโครงสร้างหลักสูตรแต่ละช่วงชั้น และจัดสัดส่วนเวลาเรียน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา และโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.6 กำหนดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น					
2.7 ตรวจสอบความสอดคล้องของสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมกับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
2.8 กำหนดสาระกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งกิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมแนะแนว					
2.9 วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นมากำหนดเป็นผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง รายปี/ รายภาค ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครอบคลุมทุกช่วงชั้น					

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
2.10 วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/รายภาค มากำหนดสาระการเรียนรู้รายปี/รายภาค ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.11 จัดทำคำอธิบายรายวิชาทั้ง 8 กลุ่มสาระ ครบทุกช่วงชั้น					
2.12 จัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยบูรณาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระ					
2.13 จัดทำแผนการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้					
2.14 จัดเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้					
2.15 จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
2.16 จัดทำเอกสารหลักฐานประเมินผลการเรียนของผู้เรียน					
2.17 เรียบเรียงและจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา					
2.18 ตรวจสอบความเชื่อมโยงและความสอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					
3. การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
3.1 การบริหารการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวางแผนการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การวางแผนสอนซ่อมเสริมและการประเมินผลตามสภาพจริง					
3.2 การบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การวางแผนให้ครูทุกคนสามารถแนะแนวผู้เรียนได้ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ และปัญหาอื่น ๆ การพัฒนาระบบแนะแนวโดยกำหนดให้มีภารกิจระหว่างบ้านและชุมชน					
3.3 การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการทั้งในและนอกสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน					
4. การนิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
4.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา					
4.2 วางแผนการนิเทศ					

ภารกิจการบริหารจัดการหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
4.3 ดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ สรุป และจัดทำรายงาน					
5. การปฏิบัติการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
5.1 ปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ 5.2 ปฏิบัติงานตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
5.3 ปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
6. สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
6.1 เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน					
6.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน					

ตอนที่ 3 บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้ มีส่วนร่วมใน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษามากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

3.1 ท่าน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน

4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน

3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน

2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ

1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
1 ร่วมศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2 ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3 ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					

รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
4 ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
5 ประสานสัมพันธ์กับครูในระดับชั้นเดียวกันในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้/ รายวิชาและกำหนดเป็นหลักสูตร					
6 ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสภาพปัญหา/ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
7 ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐาน สัดส่วนเวลา และหน่วยการเรียนรู้					
8 ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
9 นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติและ ความสนใจของผู้เรียน					
11 ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย					
12 ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					

3.2 ผู้บริหาร มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
1 จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา					
2 ประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษาให้นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนรับทราบ					
3 สนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้					
4 ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน					
5 กำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสรรส่วนเวลาดูเรียน					
6 ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษา					
7 จัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
8 ปรับโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
9 กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรแต่ละฝ่ายไว้อย่างชัดเจน					
10 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
11 ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา					
12 ส่งเสริมครูผู้สอนทำวิจัยในชั้นเรียน					
13 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอน					
14 ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย					
15 วางแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
16 ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					

3.3 ครูผู้สอน ที่ให้ความร่วมมือทำกิจกรรมต่อไปนี้มีจำนวนไม่น้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง ครูทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม
- 4 หมายถึง 80 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ครบทุกคน
- 3 หมายถึง 50 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ถึง 80 %
- 2 หมายถึง 10 % ขึ้นไปแต่ยังไม่ถึง 50 %
- 1 หมายถึง ไม่เกิน 10 %

รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
1 ร่วมศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบ เนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจ					
2 ร่วมศึกษาหลักการ และวิธีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาจนเข้าใจ					
3 ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
4 ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
5 มีการประสานสัมพันธ์ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชาแต่ละชั้นปีและกำหนดเป็นหลักสูตร โดยครูแต่ละระดับชั้น					
6 ร่วมตรวจสอบความสอดคล้องสัมพันธ์กันระหว่างสาระเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสภาพปัญหา/ความต้องการของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น กับมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระและมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
7 ร่วมวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามขอบข่ายเนื้อหาสาระ มาตรฐาน สัดส่วนเวลา และหน่วยการเรียนรู้					
8 ร่วมจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
9 นำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน					
10 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ ธรรมชาติและความสนใจของผู้เรียน					
11 ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย					
12 ตรวจสอบความเชื่อมโยง สอดคล้องโดยภาพรวมของหลักสูตรสถานศึกษา					

3.4 นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและปฏิบัติอย่างเต็มที่ทุกขั้นตอน
- 4 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่แต่ยังไม่ครบทุกขั้นตอน
- 3 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติบ้างในบางขั้นตอน
- 2 หมายถึง มีส่วนร่วมวางแผนแต่ไม่ได้ร่วมปฏิบัติ
- 1 หมายถึง ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม

รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
1 นักเรียนมีส่วนร่วมวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้					
2 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกำหนดแผนการเรียนรู้ของนักเรียน					
3 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
4 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
5 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
6 ผู้ปกครองส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา					
7 ผู้ปกครองให้การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษาตามความเหมาะสม					
8 ผู้ปกครองร่วมมือกับครูและผู้เกี่ยวข้องประสานงาน ป้องกัน และแก้ไขปัญหาลักษณะ อันพึงประสงค์ของนักเรียน					
9 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน					
10 ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					
11 ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา/ธรรมนูญโรงเรียน					
12 ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
13 ชุมชนให้การสนับสนุนเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน					
14 ชุมชนให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของสถานศึกษา					
15 ชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา					

3.5 ศึกษานิเทศก์ มาติดตามและให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมต่อไปนี้นาน้อยเพียงใด

- 5 หมายถึง มาให้คำแนะนำและร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- 4 หมายถึง มาให้คำแนะนำและร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษาเป็นครั้งคราว
- 3 หมายถึง มาให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ แต่ไม่ได้ร่วมทำกิจกรรมกับสถานศึกษา
- 2 หมายถึง มาให้คำแนะนำบ้างเป็นครั้งคราว แต่ไม่ได้ร่วมทำกิจกรรม
- 1 หมายถึง มาให้คำแนะนำเบื้องต้นในช่วงแรกเท่านั้น

รายการ	ระดับการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
1 การเตรียมความพร้อมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
2 การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียน					
3 การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรและการจัดสัดส่วนเวลาเรียน					
4 การจัดทำสาระการ เรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระของหลักสูตรสถานศึกษา					
5 การจัดเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้					
6 การจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียน					
7 การเรียบเรียงและจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา					
8 การตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรสถานศึกษาในภาพรวม					
9 การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
10 การวางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตามผลการ ใช้หลักสูตรสถานศึกษา					

ตอนที่ 4 ความพร้อมของสถานศึกษาในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

4.1 โดยภาพรวมสถานศึกษาของท่านมีความพร้อมในการ ใช้หลักสูตรสถานศึกษาในปีการศึกษา 2546 อยู่ในระดับใด

- ยังไม่พร้อม เพราะ.....
- พร้อมบางส่วนไม่ถึง 50% เพราะ.....
- พร้อมประมาณ 50-79% เพราะ.....
- พร้อมประมาณ 80%ขึ้นไป เพราะ.....
- พร้อม 100% เพราะ.....

4.2 ปัญหาในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่.....

4.3 ความช่วยเหลือที่สถานศึกษาต้องการ ได้แก่.....

ขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

5. ตัวอย่างแบบประเมินผลกระทบ/ประโยชน์ของโครงการบริการวิชาการ

ณ

คณะวิชา.....วิทยาลัยนครราชสีมา

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ.....ปี

3. หน่วยงาน

1) องค์กรบริหารส่วนตำบล

2) สาธารณสุขตำบล

3) อื่นๆ.....

ตอนที่ 2 แบบประเมินผลกระทบ/ประโยชน์ที่มีต่อท่านและชุมชนของท่านในโครงการบริการวิชาการ

ประเด็นการพิจารณา	ระดับผลกระทบ/ประโยชน์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การได้รับความรู้ทางด้านสุขภาพเพิ่มเติม					
2. สามารถนำความรู้ทางด้านสุขภาพที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้					
3. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปเผยแพร่ทำให้เกิดผลกระทบที่ดีขึ้นต่อชุมชน					
4. ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์ต่อการพัฒนาการด้านสาธารณสุขของชุมชน					
5. หลังเข้าร่วมโครงการแล้วท่านมีการดูแลด้านสุขภาพของชุมชน					
6. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการไปพัฒนาและส่งเสริมชุมชนได้					
7. สามารถนำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการไปใช้ประโยชน์ได้					
7.1 ต่อตนเอง					
7.2 ต่อหน่วยงาน					
7.3 ต่อสังคมและชุมชน					

ในครั้งต่อไปท่านต้องการให้มีการจัดโครงการรูปแบบนี้หรือไม่

() ต้องการ () ไม่ต้องการ

หากต้องการท่านคิดว่าควรเพิ่มเติม

.....
.....

ขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

บทที่ 3

การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ

เพื่อให้การรายงานผลโครงการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน คณะผู้จัดทำ ได้กำหนดหัวข้อการรายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริการวิชาการ เพื่อให้ครอบคลุมเกณฑ์มาตรฐานในการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดยรายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริการวิชาการจะต้องประกอบด้วยเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1

- 1.1 ปก
- 1.2 คำนำ
- 1.3 สารบัญ

ส่วนที่ 2

- 2.1 โครงการบริการวิชาการ

ส่วนที่ 3

- 3.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริการวิชาการ

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

- 4.1 ภาคผนวก

รูปแบบรายงานสรุปผลโครงการ



รายงานสรุปโครงการ

ชื่อโครงการ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

สำนักบริการวิชาการ

วิทยาลัยนครราชสีมา 290 ม. 2 ถ. มิตรภาพ ต.บ้านใหม่ อ.เมือง

จ.นครราชสีมา โทร 0-4446-6111 โทรสาร 0-4446-5668

คำนำ

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

.....

หัวหน้าโครงการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

โครงการ

สรุปผลการดำเนินงาน

ภาคผนวก

1

2

3



สมศ. ข้อที่.....

องค์ประกอบ.....ตัวบ่งชี้.....

วิทยาลัยนครราชสีมา

โครงการตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา

1. ชื่อโครงการ
2. ยุทธศาสตร์ที่
3. แผนงานที่
4. สถานภาพของโครงการ
5. ประเภทของโครงการ
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. หน่วยงานภายในที่ร่วมโครงการ
8. หน่วยงานภายนอกที่ร่วมโครงการ
9. เผยแพร่โครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดย (สอดคล้องกับ สกอ. 5.2 ข้อที่ 5)
 - การประชุม / สัมมนา / อบรม / อบรมเชิงปฏิบัติการ
 - การบริการข้อมูล
 - การให้คำปรึกษา
 - รายงานผลการดำเนินโครงการ
 - ข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์
 - อื่นๆ (ระบุ)

10. องค์ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการที่ให้บริการวิชาการ (สอดคล้องกับ สกอ. 5.2 ข้อที่ 5)
.....
.....

และมีการบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย ดังนี้
(สอดคล้องกับ สกอ. 5.2 ข้อที่ 2 และ 3)

รายวิชา

การวิจัยเรื่อง.....

11. หลักการและเหตุผล(แนวคิดหลักที่ใช้ในการทำโครงการ และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องทำโครงการ)

.....
.....
12. วัตถุประสงค์ (ผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการทำโครงการ)

.....
.....
13. เป้าหมาย

13.1 เชิงปริมาณ (หน่วยงาน / สถานศึกษา / ชุมชน/ หมู่บ้าน / อำเภอ / จังหวัด)

.....
.....
13.2 เชิงคุณภาพ

.....
.....
14. กลุ่มบุคคลผู้รับบริการ (เพิ่มความชัดเจนของกลุ่มเป้าหมาย)

ภายนอกวิทยาลัย

- นักเรียน นักศึกษา คน
- ผู้พิการ / ผู้ด้อยโอกาส คน
- ข้าราชการ / ครูผู้สอนสถานศึกษา คน
- พนักงานบริษัทเอกชน คน
- อื่นๆ (ระบุ) คน รวมทั้งสิ้น คน

ภายในวิทยาลัย

- นักศึกษา คน
- บุคลากร คน
- อาจารย์ คน
- อื่นๆ (ระบุ) คน
- รวมทั้งสิ้น คน

15. รูปแบบการจัดกิจกรรม

.....
.....
16. ระยะเวลาดำเนินการ

17. วิธีดำเนินงาน (PDCA)

ขั้นตอน / กิจกรรม	เดือน			
1.....				
2.....				
3.....				

18. สถานที่ดำเนินการ

.....

19.งบประมาณ

รายการ	จำนวน	งบประมาณ	หมายเหตุ
1. ค่าตอบแทน (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/ อัตราที่ขอตั้งค่าตอบแทน)			
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร			
1.2 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
2. ค่าใช้สอย (ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนวัน/ อัตราที่ขอตั้งค่าใช้สอย)			
2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก			
2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม			
2.3 ค่าอาหารกลางวัน			
2.4 ค่าจ้างเหมาบริการ			
2.5 ค่าใช้สอยอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ			
3. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)			
3.1 วัสดุสำนักงาน			
3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			
3.3 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			
3.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			

20. ผลที่คาดว่าจะได้รับเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

(ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เช่น การเรียนการสอน / การต่อยอดสู่บทความวิจัย / ต่อยอดสู่หนังสือ ตำรา งานวิจัย / ชุมชนหรือองค์กรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรมีความเข้มแข็ง)

20.1 ด้านผลผลิต (Output)

.....

20.2 ด้านผลลัพธ์ (Outcome)

.....

20.3 ด้านผลกระทบ (Impact)

.....

21. วิธีการประเมินผล

.....

22. แนวทางการพัฒนาชุมชน / สังคม หรือองค์กรภายนอก (สอดคล้องกับ สมศ. ข้อที่ 9 (4))

(การเรียนรู้ของชุมชน การพัฒนาตนเองและคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชน สังคม หรือองค์กรภายนอก การเกิดผลกระทบในการสร้างคุณค่าต่อสังคม/ชุมชน หรือองค์กรภายนอก)

.....

23. ความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอก (สอดคล้องกับ สมศ. ข้อที่ 8)

23.1 การนำความรู้และประสบการณ์จากกรบริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

- นำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
- บทความวิชาการ
- หนังสือ หรือตำรา หรืองานวิจัย

23.2 การเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (สอดคล้องกับ สมศ. ข้อที่ 9)

- มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วม ร่วมของชุมชน/องค์กร
- ชุมชน/องค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนิน กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
- ชุมชน/องค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร

- มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคมหรือชุมชน/ องค์กรมีความเข้มแข็ง

24. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)

(หลักฐานที่เป็นรูปธรรมที่สามารถสังเกตและวัดได้ ที่แสดงว่า ได้เกิดผลตามวัตถุประสงค์แล้ว)

24.1 ผลลัพธ์

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ (ร้อยละของผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)

.....

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

24.2 ผลผลิต

ผลผลิตเชิงปริมาณ (จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม ที่มีการติดตามความต้องการของชุมชนภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ)

ผลผลิตเชิงคุณภาพ (ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ)

24.3 ผลกระทบ

ผลกระทบเชิงปริมาณ (ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่นำไปใช้ประโยชน์)

ผลกระทบผลิตเชิงคุณภาพ (.....)

หมายเหตุ เงื่อนไขภายหลังจากเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น

- 1) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการ
- 3) ใบลงนามของผู้เข้ารับบริการวิชาการ โดยแยกประเภทบุคคลภายในและบุคคลภายนอก
- 4) ประมวลภาพกิจกรรม
- 5) การประเมินผล (ให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในและภายนอก)
- 6) สรุปผลโครงการ แนวทางการนำผลมาปรับปรุง
- 7) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....
.....

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ณ วันที่.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

.....
.....

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

.....
.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

อธิการบดี

...../...../.....



วิทยาลัยนครราชสีมา

สรุปรายงานผลการดำเนินงานการบริการทางวิชาการ ประจำปีการศึกษา

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
2. ยุทธศาสตร์ที่.....
3. แผนงานที่.....
4. สถานภาพของโครงการ.....
5. ประเภทของโครงการ.....
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
7. หน่วยงานภายในที่ร่วมโครงการ.....
8. รูปแบบการจัดกิจกรรม

9. ระยะเวลาการดำเนินงาน

10. วัตถุประสงค์

11. การดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน/องค์กร (สอดคล้องกับ
สมศ. ข้อที่ 9(1))

ถ้า มี โปรดระบุวิธีการดำเนินการ เช่น การมีส่วนร่วมจากทุกส่วนงาน โดยการดำเนินการ
ประกอบด้วย 1) การประชุมคณะกรรมการ(P) 2) จัดทำแผนปฏิบัติการ (D) และรายสรุปผลการ
ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (C) ซึ่งคณะกรรมการได้นำผลการดำเนินงานมาพิจารณาเพื่อจัดทำ
แผนงาน/โครงการในปีการศึกษาถัดไป (A) (พร้อมแนบหลักฐานตาม PDCA)

12. การสำรวจความต้องการการรับบริการของโครงการ/กิจกรรม

มี ไม่มี

ถ้า มี โป้รตระบุนว้การสำรวจ เช่น (สอคค้ล้องกั้บ สกอ. 5.2 ค้ล้ที่ 1)

1) แจกแบบสำรวจความต้องการ.....ระหว้างวันท้.....ถ้ถึงวันท้.....

ให้กลุ่มเป้้าหมาย.....คน ผลการสำรวจพบว้า.....

2) ใช้ข้อมูลการสำรวจจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

3) ในกรณีท้การให้บริการวิชาการท้ดำเนินการโดยผู้รับบริการมาขอรับบริการจากหน่วยงานเอง

ไม่ต้องระบุนว้การสำรวจ อาทิเช่น การให้บริการตรวจสอบ การทดสอบ เป็นต้น

.....
.....

13.การบูรณาการกั้บการเร้ยนการสอาน มี ไม่มี (สอคค้ล้องกั้บ สกอ.5.1 ค้ล้ที่ 2)

13.1 ถ้า มี โป้รตระบุนว้การด้วยว้ามีการบูรณาการกั้บการเร้ยนการสอานกั้บนักศ้กษา
หลักสุตร.....รายวิชา.....โดยว้ีการ.....

.....
.....

13.2 การประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการกั้บการเร้ยนการสอาน

(ให้อธิบายว้ีการและยกตัวอย้างประกอบมาพอสังเขป) (สอคค้ล้องกั้บ สกอ.5.1 ค้ล้ที่ 4)

.....
.....

13.3 การนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการบริการวิชาการกั้บการเร้ยนการสอาน

(ให้อธิบายว้ีการและยกตัวอย้างประกอบมาพอสังเขป) (สอคค้ล้องกั้บ สกอ.5.1 ค้ล้ที่ 5)

.....
.....

14.การบูรณาการกั้บการว้ิจัย มี ไม่มี (ให้ระบุด้วยว้ามีการบูรณาการกั้บการว้ิจัย
โครงการใด) (สอคค้ล้องกั้บ สกอ.5.1 ค้ล้ที่ 3)

14.1 ถ้า มี โป้รตระบุนว้ีการ

(ระบุช้ื่อโครงการ).....โดยว้ีการ.....

.....
.....

14.2 การประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการการบริการวิชาการกั้บการว้ิจัย

(ให้อธิบายว้ีการและยกตัวอย้างประกอบมาพอสังเขป) (สอคค้ล้องกั้บ สกอ.5.1 ค้ล้ที่ 4)

.....
.....

14.3 การนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการบริการวิชาการกั้บการว้ิจัย

(ให้อธิบายว้ีการและยกตัวอย้างประกอบมาพอสังเขป) (สอคค้ล้องกั้บ สกอ.5.1 ค้ล้ที่ 5)

.....
.....

.....
.....
15.โครงการนี้มีความร่วมมือกับ (สอดคล้องกับ สกอ.5.2 ข้อที่ 2)

(ระบุชื่อหน่วยงาน)

วัตถุประสงค์

.....
.....

16. การประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการบริการทางวิชาการต่อสังคม

มี ไม่มี

16.1 ถ้า มี โปรดระบุวิธีการและผลการประเมินฯ พอสังเขป (สอดคล้องกับ สกอ.5.2 ข้อที่ 3)

.....
.....

16.2 การนำผลการประเมินไปพัฒนาระบบและกลไกหรือกิจกรรมการให้บริการวิชาการทาง
วิชาการ(สอดคล้องกับ สกอ.5.2 ข้อที่ 4)

.....
.....

17. การติดตามผู้นำ/สมาชิกที่ผ่านการบริการวิชาการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อเนื่อง

มี ไม่มี

ถ้า มี โปรดระบุวิธีการและผลการติดตามผู้นำ/สมาชิกพอสังเขป(พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ; สมศ.ข้อ 9-3) (สอดคล้องกับ สมศ.ข้อ 9 (3))

.....
.....

**18. การส่งเสริมชุมชน/องค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยคงอัต
ลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร**

มี ไม่มี

ถ้า มี โปรดระบุวิธีการและวิธีการส่งเสริม เช่น การตั้งคณะกรรมการของหมู่บ้าน ชุมชน องค์กร
หรือการจัดทำนโยบายส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ พอสังเขป(พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ; สมศ.ข้อ 9-4) (สอดคล้องกับ สมศ.ข้อ 9 (4))

.....
.....

19. การพัฒนาความรู้ที่ได้จากโครงการ/การจัดกิจกรรมไปถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในวิทยาลัยและ
เผยแพร่สู่สาธารณชน (สอดคล้องกับ สกอ.5.2 ข้อที่ 5)

(ให้อธิบายวิธีการดำเนินงานพอสังเขปพร้อมแนบเอกสาร)

.....

.....

20. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานของโครงการ/การจัดกิจกรรม (สอดคล้องกับ สมศ.9 (5))

(ให้ระบุประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมมาพอสังเขป)

.....

.....

21. สรุปผลการดำเนินงาน

21.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเภท	กลุ่มเป้าหมาย	เข้าร่วมโครงการจริง	
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	ร้อยละ (เทียบกับกลุ่มเป้าหมาย)
รวม			

21.2 งบประมาณ

งบประมาณ	จำนวนเงิน	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ (เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จริง กับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ)
งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ		
งบประมาณที่ใช้จริง		
งบประมาณคงเหลือ		

21.3 สภาพความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	บรรลุเป้าหมาย	ไม่บรรลุเป้าหมาย	หมายเหตุ
รวม			

ส่วนนี้สำหรับผู้ประเมินโครงการ

22. สรุปผลการประเมินภาพรวม

คะแนน	1	2	3
เกณฑ์ประเมิน	ไม่บรรลุเป้าหมาย ของ KPI	บรรลุเป้าหมาย ของ KPI บางข้อ	บรรลุเป้าหมาย ของ KPI ทุกข้อ
ผลการประเมิน			✓

23. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม

(ให้ระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ/การจัดกิจกรรมมาพอสังเขป)

.....
.....

24. แนวทางการดำเนินการแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

ให้ระบุแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ/
กิจกรรม ในครั้งต่อไปพอสังเขป

.....
.....

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....
.....

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

ณ วันที่.....

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

.....
.....

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา

...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

.....
.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

อธิการบดี

...../...../.....

ภาคผนวก

ตัวอย่าง แบบสำรวจความต้องการรับบริการของชุมชนเป้าหมาย



แบบสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการทางวิชาการของชุมชน

โดย คณะ..... วิทยาลัยนครราชสีมา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลชุมชน

- 1.1 ชื่อชุมชน / หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- 1.2 ชื่อผู้นำ.....
- 1.3 จำนวนสมาชิกในชุมชน..... คน
- 1.4 อาชีพของสมาชิก
- อาชีพหลัก..... คิดเป็นร้อยละ.....
 - อาชีพรอง..... คิดเป็นร้อยละ.....
 - อาชีพเสริม..... คิดเป็นร้อยละ.....
- 1.5 รายได้เฉลี่ย / เดือน ของสมาชิกและครัวเรือน
- น้อยกว่า 5,000 บาท
 - มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
 - เกินกว่า 10,000 บาท
- 1.6 ปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพของชุมชน
- น้ำดื่มการอุปโภคบริโภค..... มี ไม่มี
- ไฟฟ้า..... มี ไม่มี
- 1.7 อธิบายลักษณะทรัพยากรของชุมชน.....
- 1.8 หน่วยราชการที่ดูแลชุมชนในปัจจุบัน.....
- 1.9 ผลิตภัณฑ์ของชุมชน.....

ส่วนที่ 2 ความต้องการรับบริการ

- 2.1 ชื่อกลุ่ม (ถ้ามี).....
- 2.2 ชื่อหัวหน้ากลุ่ม.....
- 2.3 จำนวนสมาชิกในกลุ่ม.....คน (โปรดแนบรายชื่อสมาชิกเท่าที่ทราบ)
- 2.4 ประเด็นปัญหา / ความจำเป็นที่ต้องการ หรือความช่วยเหลือ.....
- 2.5 บริการวิชาการที่ต้องการ หรือปัญหาที่ต้องการให้ช่วยเหลือ
- ก) ต้องการคำปรึกษา เรื่อง.....
- ข) ต้องการให้ฝึกอบรม เรื่อง.....
- ค) อื่นๆ (ระบุ).....
- 2.6 หมายเหตุ / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
 (.....) (.....)
 ผู้ให้ข้อมูล ผู้สำรวจข้อมูล
 วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....



วิทยาลัยนครราชสีมา
NAKHONRATCHASIMA COLLEGE

ประกาศวิทยาลัยนครราชสีมา

เรื่อง นโยบายและมาตรการ การบริการวิชาการ

เพื่อให้การให้บริการวิชาการของวิทยาลัยนครราชสีมา มีความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พ.ศ.๒๕๕๓ และการประเมินคุณภาพ ภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินผล (สมศ.) พ.ศ.๒๕๕๓ ที่เน้นกระบวนการ ดำเนินงานการให้บริการวิชาการที่มีคุณภาพ เป็นประโยชน์แก่สังคม และสามารถนำมาบูรณาการกับ การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษาและเป็นการสร้างรายได้ของวิทยาลัยจากการให้บริการวิชาการ จึงเห็นควร กำหนดนโยบายและมาตรการการบริการวิชาการ เพื่อให้ส่วนงานที่ให้บริการวิชาการมีกระบวนการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงกำหนดนโยบายและมาตรการการบริการวิชาการ ไว้ดังนี้

๑. ให้ส่วนงานจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการให้บริการวิชาการของวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการให้บริการวิชาการให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีมาตรการในการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการ ดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการวิชาการของส่วนงานเพื่อ ทำหน้าที่กำกับดูแล จัดทำแผนการให้บริการวิชาการ แผนการบูรณาการการให้บริการวิชาการกับการเรียน การสอน การวิจัย ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานด้านการให้บริการวิชาการของส่วนงานต่อ วิทยาลัย

(๒) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกโครงการ

๒. ให้ส่วนงานส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการที่ใช้ความรู้ความสามารถทาง วิชาการตามภารกิจหลักและศักยภาพของส่วนงาน โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานวิชาชีพ โดยมีมาตรการในการปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการ ดังนี้

(๑) จัดให้มีการสำรวจความต้องการการรับบริการวิชาการจากชุมชน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการวิชาการของส่วนงานเป็นประจำทุกปี

(๒)ให้นำผลจากการสำรวจความต้องการตาม (๑) มาจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการ การให้บริการวิชาการของส่วนงาน แล้วเสนอให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) รายงานผลการสำรวจและแผนงาน/โครงการ การให้บริการวิชาการของส่วนงาน ต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการของวิทยาลัยเพื่อจัดทำแผนการให้บริการวิชาการของวิทยาลัยเสนอ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

๓. ให้ส่วนงานส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิชาการ มีการบูรณาการการให้บริการ วิชาการกับการเรียนการสอน การวิจัย และการปฏิบัติงานประจำด้านอื่นๆ ของอาจารย์ และบุคลากร อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน โดยมีมาตรการในการปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการบูรณาการ การให้บริการวิชาการกับการเรียนการสอน และการวิจัยเสนอ คณะกรรมการบริหารวิชาการของวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ดำเนินการติดตามประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการการให้บริการวิชาการกับการเรียน การสอน การวิจัย ตามแผนการบูรณาการของส่วนงานในรอบปีการศึกษา ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ รายงานผลการบูรณาการ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม

ครั้งที่ ๒ รายงานผลการบูรณาการ ภาคการศึกษาที่ ๒ ภายในเดือนเมษายน

(๓) นำผลการประเมินความสำเร็จไปปรับปรุงการบูรณาการการให้บริการวิชาการ กับการเรียนการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้ส่วนงานนำระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพทุกกิจกรรมและมีการพัฒนาระบบคุณภาพให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๕. ให้ส่วนงานที่ให้บริการวิชาการ ดำเนินการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม ในปีต่อๆ ไป

๖. ให้ส่วนงานสร้างความร่วมมือด้านการให้บริการวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพการให้บริการ วิชาการให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรการในการปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการ ดังนี้

(๑) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ วิชาชีพที่จะให้บริการวิชาการเข้ามามีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการ ในลักษณะการสร้างเครือข่ายให้มี คุณภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๒) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากชุมชนภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ วิชาชีพที่จะให้บริการวิชาการเข้ามามีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของชุมชน

(๓) จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ เพื่อรับทราบปัญหา ของชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการวิชาการของวิทยาลัยอันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของชุมชนให้มีความ เข้มแข็งต่อไป

๗. ให้ส่วนงานเผยแพร่การให้บริการวิชาการให้มีความหลากหลายและเข้าถึงผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยมีมาตรการในการปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการ ดังนี้

- (๑) เชื่อมโยงเว็บไซต์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับบริการวิชาการส่วนงาน
- (๒) เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการวิชาการในสื่อโฆษณาต่างๆ เพิ่มขึ้น
- (๓) จัดให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้และประสบการณ์จากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการให้บริการวิชาการ เช่น เขียนบทความถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านการให้บริการวิชาการในเว็บบอร์ดการจัดการความรู้ของวิทยาลัย เป็นต้น

๘. ให้คณะ/หน่วยงานที่ให้บริการวิชาการมีความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพตามมาตรฐานสากล โดยมีมาตรการในการปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการพัฒนามูลฐานด้านการบริการวิชาการให้มีความเชี่ยวชาญตามมาตรฐานสากล
- (๒) ให้บุคลากรที่ให้บริการวิชาการได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) ให้มีการประเมินผลด้านการบริการวิชาการ เพื่อนำมาปรับปรุงแผนการพัฒนามูลฐานอย่างต่อเนื่อง

๙. วิทยาลัยมีนโยบายสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบริการวิชาการ สามารถให้บริการวิชาการอย่างเต็มความสามารถ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน ดังนี้

- (๑) การให้บริการวิชาการ ถือเป็นส่วนหนึ่งของภาระงาน
- (๒) บุคลากรที่ให้บริการวิชาการสามารถนำผลงานการให้บริการวิชาการไปเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔



(นายฉลอม อินทกุล)

อธิการบดี



วิทยาลัยนครราชสีมา
NAKHONRATCHASIMA COLLEGE

คำสั่งวิทยาลัยนครราชสีมา

ที่ 274/2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ

เพื่อให้ภารกิจด้านบริการวิชาการของวิทยาลัยนครราชสีมา เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความมาตรา 43 (1) (2) (4) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ ดังรายนามต่อไปนี้

1. อธิการบดี (ร.อ.นพ.สร้อย อินทกุล)	ประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (อาจารย์ ดร.ชนวรรณ อิ่มสมบูรณ์)	กรรมการ
3. ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาการกรุงเทพ (อาจารย์ ดร.กรรณิกา เจิมเทียนชัย)	กรรมการ
4. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ศ.พิเศษ บันลือ คำวชิรพิทักษ์)	กรรมการ
5. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ (อาจารย์ธนวัฒน์ ธนพรธณสิน/รักษาการ)	กรรมการ
6. คณบดีคณะนิติศาสตร์ (ผศ.ปัญญา วิษยอนันต์รักษาการ)	กรรมการ
7. คณบดีคณะสารสนเทศศาสตร์ (อาจารย์กนก โพธิ์เวส)	กรรมการ
8. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (อาจารย์นิษฐา สีนะขุนางกูร/รักษาการ)	กรรมการ
9. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ (อาจารย์พิธาน พงษ์นุรักษ์/รักษาการ)	กรรมการ
10. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ฯ (อาจารย์เจต ปฏิเวทธิบุญ)	กรรมการ
11. คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์ (รศ.สุวรรณา ไวนอมสัตร์/รักษาการ)	กรรมการ
12. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ	กรรมการ
13. ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป (อาจารย์ธนเศรษฐ ชะวงกลาง/รก.)	กรรมการ
14. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ (อาจารย์กนก โพธิ์เวส)	กรรมการ
15. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา (อาจารย์ ดร.วิเชียร พันธุ์เครือบุตร /รก.)	กรรมการ
16. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ (อาจารย์รสสุคนธ์ สีโรเวฐน์/แทน)	กรรมการ
17. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ (อาจารย์พัฒนศิลป์ สำเร็จรัมย์ /รก.)	กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานของสำนักบริการวิชาการ
2. จัดวางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริการวิชาการ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อสภาวิทยาลัย
3. พิจารณาและเสนอแนะแนวทางการบริการวิชาการแก่สังคม ชุมชน
4. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

สั่ง ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ร.อ.นพ.

(สร้อย อินทกุล)

อธิการบดี



วิทยาลัยนครราชสีมา
NAKHONRATCHASIMA COLLEGE

คำสั่งวิทยาลัยนครราชสีมา

ที่ 275 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ

เพื่อให้ภารกิจด้านบริการวิชาการของวิทยาลัยนครราชสีมา เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความมาตรา 43 (1) (2) (4) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ ดังรายนามต่อไปนี้

1. ร.อ.นพ.สรณ์ย์ อินทกุล	ประธานคณะกรรมการ
2. ดร.วิเชียร พันธุ์เครือบุตร	คณะกรรมการ
3. อาจารย์สุรชน มาตรวิจิตร	คณะกรรมการ
4. อาจารย์ศิริวัฒน์ โทศิริกุล	คณะกรรมการ
5. อาจารย์ชนินฐา แก้วเอียด	คณะกรรมการ
6. อาจารย์เจษฎา ทิพยะสุขศรี	คณะกรรมการ
7. อาจารย์สุรสิทธิ์ สุวรรณสินธุ์	คณะกรรมการ
8. อาจารย์พรทิพย์ รอดพันธ์	คณะกรรมการ
9. อาจารย์ปราโมทย์ อินทกุล	คณะกรรมการ
10. อาจารย์พัฒน์สิน สำเร็จรัมย์	คณะกรรมการและเลขานุการ
11. นางวิไลลักษณ์ เชาว์พลกรัง	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

ดำเนินกิจกรรมในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม ประสานงานในระดับสาขาวิชา ระดับหลักสูตร และคณะวิชาตลอดจนพื้นที่ในการรับบริการทางวิชาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

สั่ง ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ร.อ.นพ.

(สรณ์ย์ อินทกุล)

อธิการบดี



ระเบียบวิทยาลัยนครราชสีมา
ว่าด้วย การจัดโครงการบริการวิชาการ
พ.ศ. 2550

เพื่อให้การดำเนินงาน การจัดบริการวิชาการของวิทยาลัยนครราชสีมา ได้ดำเนินไปเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน และประเทศ และเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (24) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 สภาวิทยาลัยนครราชสีมาในการประชุมครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2550 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2550 จึงมีมติให้วางระเบียบวิทยาลัยนครราชสีมา ว่าด้วยการจัดโครงการบริการวิชาการ ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยนครราชสีมา ว่าด้วย การจัดโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2550”
- ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง และวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- ข้อ 5 ในระเบียบนี้
- | | | |
|------------------------|-------------|---|
| “วิทยาลัย” | หมายความว่า | วิทยาลัยนครราชสีมา |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า | อธิการบดีวิทยาลัยนครราชสีมา |
| “โครงการบริการวิชาการ” | หมายความว่า | โครงการฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการและหลักสูตรระยะสั้นที่จัดโดยอาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัยนครราชสีมา |
| “โครงการ” | หมายความว่า | โครงการบริการวิชาการ |
- ข้อ 6 โครงการบริการวิชาการที่จัดโดยอาจารย์หรือบุคลากร แบ่งเป็น 3 ประเภท
- 6.1 โครงการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบเก็บค่าลงทะเบียน
 - 6.2 โครงการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบไม่เก็บค่าลงทะเบียน

- 6.3 โครงการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการในลักษณะการว่าจ้างให้จัดดำเนินการ
- ข้อ 7 วิธีการดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการ ให้ดำเนินการดังนี้
- 7.1 การจัดโครงการ แบบเก็บค่าลงทะเบียน
- 7.1.1 ผู้ประสงค์จะจัดโครงการต้องคำนวณรายรับ รายจ่าย โดยต้องเป็นโครงการที่มีรายรับเหนือรายจ่าย หรือเมื่อหักค่าใช้จ่ายแล้วต้องไม่เป็นการแก่วิทยาลัย
- 7.1.2 ให้ผู้ประสงค์จะจัดโครงการเสนอขออนุมัติโครงการต่ออธิการบดีโดยผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน และแนบรายละเอียดที่เกี่ยวกับกำหนดการ งบประมาณ ระเบียบวิทยากร คณะทำงาน และสถานที่จัดโครงการ
- 7.1.3 เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดและดำเนินการจัดโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการต้องนำรายได้ที่หักค่าใช้จ่ายแล้วดังนี้
- มอบให้วิทยาลัยเป็นจำนวนร้อยละ 40
 - จัดสรรเป็นงบดำเนินการพิเศษของส่วนงานที่รับผิดชอบโครงการ ร้อยละ 20
 - จัดเป็นค่าบริหารจัดการโครงการของคณะทำงานร้อยละ 40
- โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน
- 7.2 การจัดโครงการแบบไม่เก็บค่าลงทะเบียน
- 7.2.1 โครงการบริการวิชาการแบบไม่เก็บค่าลงทะเบียนจำแนกได้ดังนี้
- 1) โครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากองค์กรหรือบุคคลภายนอกวิทยาลัย
 - 2) โครงการที่วิทยาลัยให้ทุนสนับสนุน
 - 3) โครงการที่ส่วนงานผู้รับผิดชอบมีงบดำเนินการพิเศษ
- 7.2.2 ผู้ประสงค์จะจัดโครงการเสนอขออนุมัติ เช่นเดียวกับข้อ 7.1.2
- 7.2.3 เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดและดำเนินการจัดโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการต้องสรุปค่าใช้จ่ายเสนอต่ออธิการบดีภายในระยะเวลา 1 เดือน
- 7.3 การจัดโครงการในลักษณะการว่าจ้างให้ดำเนินการ
- 7.3.1 โครงการที่มีหน่วยงาน องค์กรหรือบุคคลภายนอกมาว่าจ้างให้วิทยาลัยดำเนินการ ถ้าหน่วยงานภายนอกระบุชื่อส่วนงานหรือบุคคลที่ประสงค์จะ

ให้รับผิดชอบโครงการ ผู้ที่รับผิดชอบต้องเสนอขออนุมัติโครงการต่อ
อธิการบดี

- 7.3.2 โครงการที่มีหน่วยงาน องค์กรหรือบุคคลภายนอกมาว่าจ้างให้วิทยาลัย
ดำเนินการ ถ้าไม่ระบุชื่อส่วนงาน หรือบุคคลที่ประสงค์จะให้รับผิดชอบ
อธิการบดีจะเป็นผู้พิจารณามอบหมายหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการ
- 7.3.3 ให้หน่วยงานหรือบุคคลผู้ที่ได้รับอนุมัติ หรือได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการ จัดทำโครงการเสน่อธิการบดี ตามข้อ 7.1.2
- 7.3.4 เมื่อดำเนินการจัดโครงการแล้ว ให้จัดสรรรายได้ของโครงการภายหลังหัก
ค่าใช้จ่าย ตามข้อ 7.1.3

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2550



(นายฉลอม อินทกุล)

นายกสภาวิทยาลัยนครราชสีมา