



**คู่มือ**  
**การบริการวิชาแก่สังคม**  
**คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**



**จัดทำโดย**  
**งานบริการวิชาการแก่สังคม**  
**คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

## คำนำ

การบริการวิชาการแก่สังคม เป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อต้องเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนให้ คณะ หน่วยงานต่าง ดำเนินการให้บริการวิชาการแก่สังคมตามความถนัด ตามความเชี่ยวชาญ และตามบริบทของแต่ละ คณะ หน่วยงาน ที่ครอบคลุมในพื้นที่ให้บริการของมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ว่า "การเป็นที่พึ่งของสังคมและชุมชน"

ดังนั้นเพื่อให้การบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปในทิศทางและรูปแบบที่เดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และเพื่อลดปัญหาในการดำเนินงานบริการวิชาการของ คณะ หน่วยงานต่าง ที่มีการดำเนินงานแล้วแต่หลักฐานที่ใช้ในการประเมินการประกันคุณภาพไม่สามารถนำมาใช้เพื่อรับการประเมินได้อย่างถูกต้องและเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการวิชาการแก่สังคมขึ้น เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการใช้เป็นแนวทางในการให้บริการวิชาการ

โดยคู่มือการให้บริการวิชาการที่จัดทำขึ้นฉบับนี้ ประกอบด้วยเนื้อหาสาระเกี่ยวกับ กระบวนการการบริการวิชาการแก่สังคม ที่แสดงให้เห็นถึงระบบ กลไก กระบวนการ และขั้นตอนการบริการวิชาการแนวทางและกระบวนการในการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย การสำรวจความต้องการของชุมชน การจัดทำแผน การจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินงานโครงการ การประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ การติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการ ตลอดจนแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามระบบ กลไก และขั้นตอนในการบริการวิชาการ

คณะผู้จัดทำคู่มือการบริการวิชาการแก่สังคม คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะประโยชน์ชนแกหวนรงาน บุคลากร ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการวิชาการแก่สังคม ทั้งนี้หากมีข้อผิดพลาดประการใด กรุณาแจ้งกลับมายังคณะผู้จัดทำคู่มือ คือ งานบริการวิชาการแก่สังคม คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป ขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

งานบริการวิชาการแก่สังคม  
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
<b>บทที่ 1 : บทนำ</b>	
ความนำ	1
วิสัยทัศน์ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2
อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2
พันธกิจของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	3
ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	3
นโยบายการบริการวิชาการแก่สังคมของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	5
กรอบแนวคิดการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม	5
<b>บทที่ 2 : กระบวนการการบริการวิชาการแก่สังคม</b>	
ความหมายการบริการวิชาการแก่สังคม	7
ลักษณะงานบริการทางวิชาการของสถาบันการศึกษา	7
ลักษณะงานบริการทางวิชาการของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	7
ลักษณะโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม	8
ระบบ กลไก และกระบวนการการบริการวิชาการแก่สังคม	8
<b>บทที่ 3 : แนวทางและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และการวิจัย</b>	
แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ	13
แนวทางการนำงานบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอน	14
แนวทางการนำงานบริการวิชาการบูรณาการกับการวิจัย	17
<b>บทที่ 4 : การสำรวจความต้องการของชุมชน</b>	
แนวทางที่ 1 หน่วยงานจัดทำโครงการสำรวจความต้องการของชุมชน	19
แนวทางที่ 2 ชุมชน/องค์กร/หน่วยงาน ผู้รับบริการแจ้งความต้องการมายังหน่วยงาน	20
แนวทางที่ 3 หน่วยงานศึกษาความต่อเนื่องของโครงการเดิม	20

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 5 : การจัดทำแผนบริการวิชาการ จัดทำข้อเสนอโครงการ และดำเนินงานโครงการ</b>	
การจัดทำแผนการบริการวิชาการแก่สังคม	21
การจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ	22
- ขั้นตอน/กระบวนการจัดทำข้อเสนอโครงการ	22
- ข้อเสนอแนะในการเขียนข้อเสนอโครงการ	23
- หลักเกณฑ์การจัดตั้งงบประมาณโครงการ	25
การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	26
<b>บทที่ 6 : การประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ</b>	
การประเมินผลโครงการ	28
การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	29
ข้อเสนอแนะการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	30
<b>บทที่ 7 : การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการ</b>	
การติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการ	36
การสรุปและจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการฯ	38
ติดตามผลความต่อเนื่องการเชื่อมโยงจากการบริการวิชาการแก่สังคม/ชุมชน	39
<b>ภาคผนวก : แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง</b>	40
ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการบริการวิชาการของชุมชน	
ภาคผนวก 2 แบบฟอร์มแผนบริการวิชาการแก่สังคมระดับหน่วยงาน	
ภาคผนวก 3 แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ	
ภาคผนวก 4 แบบฟอร์มรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการบริการวิชาการ	
ภาคผนวก 5 แบบฟอร์มประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ 3 มิติ	
ภาคผนวก 6 แบบฟอร์มประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ	
ภาคผนวก 7 แบบฟอร์มแผนการติดตามและประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการฯ	
ภาคผนวก 8 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการ	
ภาคผนวก 9 แบบฟอร์มหนังสือรับรองการเชื่อมโยงงานบริการวิชาการจากหน่วยงาน	

ภายนอก

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ระบบ กลไก และกระบวนการการบริการวิชาการแก่สังคม	9
2	แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ	14
3	กระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน แบบที่ 1	16
4	กระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน แบบที่ 2	17
5	กระบวนการสำรวจความต้องการของชุมชนระดับหน่วยงาน	19
6	กระบวนการดำเนินงานกรณีผู้รับบริการแจ้งความต้องการมายังหน่วยงาน	20
7	กระบวนการจัดทำและเสนอแผนบริการวิชาการแก่สังคม	22
8	กระบวนการจัดทำและเสนอขอเสนอโครงการ	23
9	กระบวนการประเมินผลจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการและเผยแพร่ผลงาน	29
10	กระบวนการการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของโครงการ	37

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๔ กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาขึ้นตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา โดยกำหนดมาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษาขึ้น ๔ ด้าน คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งจากข้อกำหนดของพระราชบัญญัติทำให้หน่วยงานประเมินการประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษา คือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. ได้กำหนดต้องประกอบและตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินสถาบันอุดมศึกษา ที่ครอบคลุมพันธกิจทั้ง ๔ ดานดังกล่าว

จากข้อกำหนดดังกล่าว ทำให้สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินงานตามพันธกิจที่สำคัญประการหนึ่งคือการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ชุมชน และประเทศชาติ ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัดและในด้านที่สถาบันมีความเชี่ยวชาญ รวมถึงการมีศักยภาพที่เพียงพอของบุคลากรและทรัพยากรของสถาบันและควรเป็นเรื่องที่มีความทันสมัย เหมาะสม หรือสอดคล้องกับบริบทตามความต้องการของชุมชน สังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง และความยั่งยืนของชุมชน สังคม และประเทศชาติ

โดยการให้บริการวิชาการแก่สังคม อาจดำเนินการในลักษณะการให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรืออาจคิดค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างรายได้ให้กับสถาบันอุดมศึกษาได้ตามความเหมาะสม และสามารถให้บริการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานอิสระ หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน และประชาชน โดยกว้าง ผ่านรูปแบบการให้บริการที่หลากหลาย เช่น การให้คำปรึกษา การศึกษาวิจัย การค้นคว้าเพื่อแสวงหาคำตอบให้กับสังคม การให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นต่าง ๆ การจัดให้มีการศึกษาต่อเนื่องบริการแก่ประชาชนทั่วไป การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพยากรของสถาบันเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ การจัดประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

จากรูปแบบต่างๆ ในการให้บริการวิชาการ นับได้ว่าสถาบันอุดมศึกษาได้ทำประโยชน์ให้กับสังคมและในทางกลับกันสถาบันยังได้รับประโยชน์ในลักษณะข้อมูลย้อนกลับมาพัฒนาและปรับปรุง เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ รวมทั้งช่วยเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์ อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร มีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย การพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์

ได้มีโอกาสสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนิสิตและเป็นการสร้างรายได้ของสถาบันจากการให้บริการวิชาการด้วย

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัย รวมทั้งยังเป็นส่วนหนึ่งที่ระบุไว้ในเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งการบริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่นมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ผ่านหน่วยงานต่างๆ ทั้งระดับคณะ สถาบัน/สำนัก และศูนย์ ตามความถนัด ความเชี่ยวชาญของแต่ละหน่วยงาน ที่มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน โดยมีกลไก กระบวนการ และขั้นตอนการให้บริการวิชาการที่หลากหลาย สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้อาสาที่จะทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนงานด้านบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดแนวทาง รูปแบบ ระบบและกลไกการบริการวิชาการ ตลอดจนจัดทำแบบฟอร์มต่างๆ วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบริการวิชาการของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามแผนและบรรลุมิติวัตถุประสงค์ที่วางไว้รวมทั้งจะทำให้การดำเนินงานด้านเอกสารในการให้บริการวิชาการดำเนินการอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

#### วิสัยทัศน์ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะนิติศาสตร์มีความเป็นเลิศทางวิชาชีพ และเป็นที่พักพิงของชุมชนและสังคม

#### อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. อัตลักษณ์ คือ “นักกฎหมายผู้มีจิตอาสาเป็นที่พึ่งพาของชุมชน”
๒. เอกลักษณ์ คือ “เป็นที่พึ่งพาของสังคมและชุมชน”

#### พันธกิจของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภาษาต่างประเทศ
๒. สร้างองค์ความรู้ทางนิติศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบททางสังคมไทย
๓. พัฒนาคณะนิติศาสตร์ให้เป็นชุมชนวิชาการและบริการสังคม
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานบำรู้งศิลปะวัฒนธรรม

## วัตถุประสงค์ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติผ่านการรับรองของสภาวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานและการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก
๒. คุณลักษณะของบัณฑิตคณะนิติศาสตร์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานและสังคมมีศักยภาพในการแข่งขันในสังคมโลก
๓. เพื่อให้บัณฑิตของคณะนิติศาสตร์เป็นพลเมืองดีของสังคมไทยและสังคมโลก เป็นผู้มีความรู้วัฒนธรรมทางสังคม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของนิสิตมหาวิทยาลัย
๔. คณะนิติศาสตร์ต้องมีต้องมีหน่วยวิจัยและผลงานที่มีความโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์แตกต่างจากสถาบันอื่น
๕. การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการวิจัยของอาจารย์และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และการมีเครือข่ายการวิจัยร่วมกับนักวิจัยภายนอกทั้งในหรือต่างประเทศ
๖. คณะนิติศาสตร์ต้องแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (University Social responsibility) ด้วยการเป็นที่พึ่งทางวิชาการของสังคมและชุมชน ด้วยการส่งเสริมให้อาจารย์และนิสิตนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติในชุมชน
๗. คณะนิติศาสตร์ต้องอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ พัฒนาศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นและผสมผสานวัฒนธรรมในระดับชาติและสากล
๘. คณะนิติศาสตร์มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องตามเอกลักษณ์ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยบริหารตามหลักธรรมาภิบาล
๙. บุคลากรของคณะนิติศาสตร์ต้องมีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น และมีศักยภาพและขีดความสามารถในการพัฒนามหาวิทยาลัยและการแข่งขัน
๑๐. คณะนิติศาสตร์มีระบบบริหารการเงินการคลังที่มั่นคงยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ
๑๑. คณะนิติศาสตร์มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยครบถ้วนถูกต้อง เชื่อมโยงครอบคลุมพันธกิจ รองรับการบริหารจัดการขององค์กร และการประกันคุณภาพการศึกษา
๑๒. คณะนิติศาสตร์มีคุณภาพการจัดการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในและภายนอก และนำไปสู่การจัดอันดับสถาบันในระดับนานาชาติ
๑๓. เป็นคณะนิติศาสตร์ที่ได้รับการจัดอันดับ หรือการประเมินคุณภาพในระดับสากล
๑๔. คณะนิติศาสตร์ต้องมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานมหาวิทยาลัยสีเขียวและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพภายใต้การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ทันสมัยตามเกณฑ์มาตรฐานของชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านกฎหมายและบูรณาการให้กับชุมชนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และบริการวิชาการด้านกฎหมายแก่ชุมชนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาท้องถิ่นไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนกับชุมชนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมภาพลักษณ์หน่วยงานให้ได้รับการยอมรับในระดับสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

จะเห็นได้ว่าการบริการวิชาการแก่สังคม ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ให้ความสำคัญ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของการพัฒนาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้มีความเชี่ยวชาญและมีทักษะในการปฏิบัติงาน มีจิตสำนึกรับผิดชอบและมีคุณธรรม โดยจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความต่อเนื่องและเป็นระบบ จัดตั้งกองทุนพัฒนาบุคลากร ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาโทและเอก ตลอดจนการพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

๓. เสริมสร้างการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อเป็นแหล่งความรู้ทางวิชาการในด้านต่าง ๆ โดยการจัดตั้งศูนย์ศึกษาวิจัยและพัฒนาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

๔. พัฒนาให้เป็ศูนย์กลางการเรียนรู้ของนักศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของประชาชน โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการให้บริการ

๕. ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาไปสู่ระดับสากล

๖. พัฒนาหลักสูตรในการให้การอบรมแก่บุคลากรในท้องถิ่น

## นโยบายการบริการวิชาการแก่สังคมของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ส่งเสริมให้คณาจารย์และบุคลากรพัฒนาศักยภาพและคุณภาพตนเอง ให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคม ในการบริการวิชาการ
๒. มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ตามความถนัดหรือตามศาสตร์หรือความเชี่ยวชาญของแต่ละคณะ ไปบริการวิชาการอย่างมีคุณภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ชุมชนและสังคม
๓. ใช้โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ เป็นฐานในการบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และการวิจัย
๔. ส่งเสริมให้ชุมชนหรือสังคมใช้ประโยชน์จากทรัพยากรของมหาวิทยาลัย เป็นแหล่งเรียนรู้และอ้างอิงทางวิชาการ
๕. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
๖. มุ่งพัฒนาการบริการวิชาการให้เป็นที่ยอมรับ เพื่อนำไปสู่การเป็นตัวแทนขององค์กรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานทั้งในระดับชาติ และ/หรือ ระดับนานาชาติ

### กรอบแนวคิดการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม

จากนโยบายการบริการวิชาการแก่สังคม คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามจึงได้กำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมในภาพรวม เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม ไวดังนี้

๑. มุ่งเสริมสร้างการพัฒนา เผยแพร่ความรู้ ผลักทักษะเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ แก่ชุมชนท้องถิ่นหรือสังคม
๒. ได้รับความร่วมมือหรือสนับสนุน จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินกิจกรรม เช่น บุคลากร นิสิต ผู้ปกครอง ภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานวิชาชีพ ชุมชน หรือหน่วยสังคมอื่น ๆ เป็นต้น
๓. ควรมีการบูรณาการเข้าการเรียนการสอน หรือการวิจัย เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาสามารถบูรณาการองค์ความรู้นำไปสู่การปฏิบัติจริงในการดำเนินชีวิตได้ตามบริบทของชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคม อย่างสร้างสรรค์
๔. ควรสนับสนุนและส่งเสริม ให้อาจารย์ บุคลากร และนิสิตในสถาบัน ตระหนักและเห็นความสำคัญของการมีจิตสาธารณะ สามารถนำโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน โดยเน้นให้นิสิตมีส่วนร่วมในการริเริ่ม สร้างสรรค์ หรือเป็นผู้วางโครงการ เพื่อเพิ่มทักษะการเขียนโครงการ การเสนอโครงการ และดำเนินงานโครงการร่วมกับชุมชน สังคม

๕. ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนอย่างเป็นขั้นเป็นตอนตามหลัก PDCA ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act)

๖. ควรสนับสนุน ส่งเสริมให้มีความสอดคล้องกับศักยภาพหรือความพร้อม ของคณะ กลุ่มบุคคล รวมถึงทรัพยากรสำหรับการบริการวิชาการแก่สังคม หรือสาธารณะที่แสดงถึงความเจริญงอกงามทางปัญญา ความรู้ ความคิด ทักษะ จิตใจ การมีหัวใจเสียสละ การมีส่วนร่วมกับสังคม จิตอาสา สามารถแสดงออกให้เห็นถึงการเป็นผู้นำและทำตามที่ดี และเป็นที่ยิ่งของสังคมได้

๗. ควรเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนรวมในการดำเนินงาน รวมทั้งควรทำให้ชุมชนมีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และได้รับผลกระทบในเชิงบวกเพื่อทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง

๘. ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมการบริการทางวิชาการแก่สังคมควรได้รับการเผยแพร่ทั้งภายในสถาบันการศึกษา และสู่สาธารณชนผ่านของทางการสื่อสารต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารการบริการวิชาการเชิงรุก

## บทที่ ๒

### กระบวนการการบริการวิชาการแก่สังคม

#### ความหมายการบริการวิชาการแก่สังคม

การบริการวิชาการแก่สังคม หมายถึง การที่สถาบันการศึกษาอยู่ในฐานะเป็นที่พึ่งของชุมชนหรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใด ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาขึ้นของชุมชนในด้านวิชาการหรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ตามศักยภาพ

#### ลักษณะงานบริการทางวิชาการของสถาบันการศึกษา

สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ได้กำหนดลักษณะและขอบเขตของการบริการวิชาการ ดังนี้

๑. บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
๒. บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางการศึกษา
๓. บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งแบ่งเป็น ๓ รูปแบบ คือ แบบเก็บศาลงทะเลเบียน แบบไหเปลลา และแบบวาจาจ
๔. บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. บริการศึกษา วิจัย สำรวจ การวางแผน และการจัดการ
๖. บริการศึกษาความเหมาะสมของโครงการการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๗. บริการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิต

#### ลักษณะงานบริการทางวิชาการของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม แบ่งออกเป็น ๓ ดาน ดังนี้

๑. การให้บริการแบบไหเปลลา : ดำเนินการกับชุมชน ผู้ด้อยโอกาสที่มีความต้องการรับบริการจากคณะ โดยมหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณให้ทั้งหมด ผู้รับบริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

๒. การให้บริการโดยไม่มุงผลกำไร : ดำเนินการกับกลุ่มที่มีงบประมาณของตนเองในการดำเนินการ

หรือกลุ่มที่มีงบประมาณจำกัด ซึ่งคณะอาจให้บริการในลักษณะรวมสนับสนุนค่าใช้จ่าย เช่น การบริการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ กรรมการ ที่ปรึกษา รวมถึงเปิด โอกาสให้ชุมชนหรือสังคม ได้ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม เป็นต้น

๓. การให้บริการวิชาการเชิงธุรกิจ : เป็นการให้บริการเพื่อหารายได้ให้กับมหาวิทยาลัย หรือคณะ/ สำนัก/สถาบัน หรือเพื่อพัฒนาหน่วยงาน เช่น รับนักศึกษา สำรอง ทำรายงาน ทดสอบ อบรมความรู้ ออกแบบ และประเมินผล การแปล เป็นต้น

### ลักษณะโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม

๑. เป็นโครงการที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย ในเรื่องที่คุณะ มีศักยภาพ ความถนัด และเชี่ยวชาญของบุคลากรและทรัพยากร หรือได้รับการร้องขอจากชุมชน

๒. การจัดทำโครงการ/กิจกรรม ต้องศึกษาความต้องการกลุ่มเป้าหมายก่อน เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการ สามารถตอบสนองความต้องการกลุ่มเป้าหมายได้อย่างแท้จริง

๓. กลุ่มเป้าหมายการให้บริการวิชาการ คือ ผู้รับบริการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน โรงเรียน สถาบันการศึกษาอื่นๆ ศิษย์เก่า ตลาดแรงงาน ชุมชน และประชาชนในพื้นที่รับบริการของ มหาวิทยาลัย หรือพื้นที่อื่นๆ ที่มีการร้องขอ เป็นต้น

๔. สถานที่หรือการให้บริการตามโครงการ/กิจกรรม อาจจัดขึ้นในมหาวิทยาลัย หรือในพื้นที่ภายนอก มหาวิทยาลัย

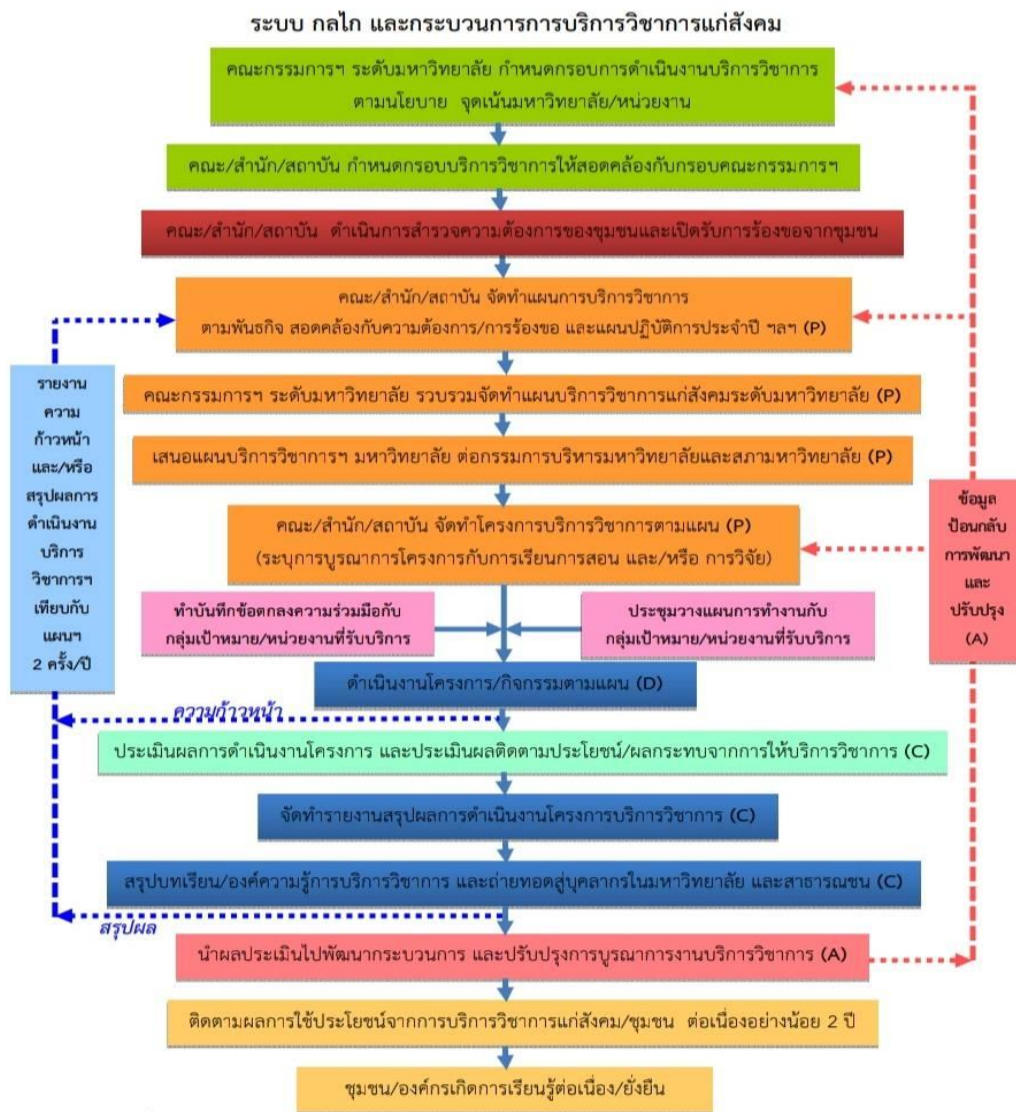
### ระบบ กลไก และกระบวนการการบริการวิชาการแก่สังคม

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้วางแนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการที่ สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการบริการวิชาการสรุป ได้โดยสังเขป คือ เริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชนหรือสังคม เพื่อนำมากำหนดเป้าหมายและทิศทางใน การจัดทำแผนบริการวิชาการของคุณะ เพื่อจัดหางบประมาณสนับสนุนและบุคคลผู้รับผิดชอบจากนั้นจัดทำ ข้อเสนอโครงการเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการในระดับต่าง ๆ พิจารณาจัดสรรงบประมาณตามลำดับ แล้วนำ เสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ จึงจะสามารถดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามแผน บริการวิชาการที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ซึ่งในการดำเนินงานโครงการ หน่วยงานจะต้องเน้นถึงกระบวนการมีส่วนร่วม ระหว่างชุมชนและ มหาวิทยาลัย มีการประเมินผลประโยชน์และผลกระทบต่อชุมชนจากการดำเนินงานโครงการรวมทั้งจะต้องมี

การบูรณาการงานบริการวิชาการกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน เช่น นำนิสิตเข้าร่วมการดำเนินงานโครงการ อาจเป็นวิทยากรผู้ช่วย ผู้นำการปฏิบัติหรือร่วมฝึกปฏิบัติการแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือนำประเด็นปัญหาหรือองค์ความรู้จากการบริการวิชาการ มาเป็นกรณีศึกษาให้กับนิสิตในชั้นเรียน เป็นต้น นอกจากนี้บูรณาการกับการเรียนการสอน หน่วยงานจะต้องบูรณาการงานบริการวิชาการกับงานวิจัยด้วย เช่น มีการนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์จริง หรือนำความรู้ประสบการณ์ ประเด็นปัญหาจากการบริการวิชาการมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การทำวิจัย เพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่หรือพัฒนาองค์ความรู้เดิม เป็นต้น โดยระหว่างการทำดำเนินงานจะต้องมีการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม

และหลังจากดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ จะต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคมต่อไป ดังภาพที่ ๑



ภาพที่ 1 ระบบ กลไก และกระบวนการการบริการวิชาการแก่สังคม

โดยสามารถสรุปรายละเอียดระบบ กลไก และกระบวนการบริการวิชาการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการแกสังคม ระดับมหาวิทยาลัย จากผู้แทนที่รับผิดชอบดำเนินงานองค์ประกอบที่ ๕ จากหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

๒. คณะกรรมการบริการวิชาการแกสังคม ระดับมหาวิทยาลัย กำหนดกรอบการดำเนินงานบริการวิชาการตามนโยบายการบริการวิชาการ จุดเนนมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

๓. คณะ/สำนัก/สถาบัน ประชุมกำหนดกรอบบริการวิชาการของหน่วยงานตนเอง ให้สอดคล้องกับกรอบของคณะกรรมการการฯ รวมทั้งสอดคล้องกับบริบท พันธกิจ และความถนัด/เชี่ยวชาญของหน่วยงาน

๔. การสำรวจความต้องการชุมชน หรือศึกษาความต่อเนื่องของโครงการเดิม (ถ้ามี) การบริการวิชาการแกสังคม คณะ/สำนัก/สถาบัน จำเป็นต้องเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม และได้ผลการสำรวจความต้องการที่สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่และบริบทของแต่ละหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญและความถนัดที่จะให้บริการวิชาการในเรื่องต่างๆ ซึ่งผลการสำรวจความต้องการจะนำไปจัดทำแผนการบริการวิชาการระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

๕. การจัดทำและเสนอแผนบริการวิชาการ

คณะ/สำนัก/สถาบัน จัดทำแผนการบริการวิชาการของ หน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับความต้องการชุมชน การร้องขอจากชุมชน และแผนปฏิบัติการประจำปี ฯลฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริการวิชาการแกสังคม ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อรวบรวมจัดทำแผนงานบริการวิชาการแกสังคมระดับมหาวิทยาลัย แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

๖. การจัดทำโครงการบริการวิชาการตามแผน

เมื่อแผนบริการวิชาการได้รับอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินการจัดทำโครงการบริการวิชาการ เพื่อขออนุมัติงบประมาณดำเนินงานโครงการจากหัวหน้าหน่วยงานต่างๆโดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแผนปฏิบัติการประจำปี

โดยการจัดทำโครงการ จะต้องระบุให้เห็นถึงการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย ได้แก่

๑) นำประเด็นปัญหาที่พบจากการบริการวิชาการ ซึ่งอาจมาจากการนำไปใช้ของผู้รับบริการ หรืออาจค้นพบโดยผู้ดำเนินงานโครงการเอง ไปพัฒนาเป็นหัวข้อหรือโจทย์วิจัย และต่อยอดไปสู่การพัฒนาเป็นองค์ความรู้ใหม่ ผ่านกระบวนการวิจัย

๒) จัดทำ มคอ.๓ ระบุกิจกรรมการบริการวิชาการในแผนการบริหารการสอน โดยกำหนดให้สอดสี นำความรู้จากโครงการบริการวิชาการ ไปจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน เป็นต้น

### ๗. การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

ก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการที่จัดทำขึ้น เพื่อให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมาย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบโครงการอาจดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ คือ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ดานบริการวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย กับ ชุมชน/ภาครัฐ/ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ กรณีไม่ได้ทำบันทึกข้อตกลง ผู้รับผิดชอบโครงการควรจะมีการประชุมวางแผนการทำงานร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย/หน่วยงานที่รับบริการ แลแล้วแต่ลักษณะของโครงการ

ทั้งนี้การดำเนินงานโครงการ ต้องทำให้ครบถ้วนอย่างเป็นขั้นเป็นตอนตามหลัก PDCA ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) ในที่นี้คือแผนงานในระดับโครงการ การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act)

### ๘. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งประเมินและติดตามผลประโยชน์หรือผลกระทบการดำเนินงานโครงการ

ดำเนินการประเมินผลโครงการในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ๓ มิติ หลังเสร็จสิ้นโครงการ/จบการดำเนินงานพื้นที่ ประกอบด้วย มิติความพึงพอใจ มิติความรู้ความเข้าใจ และมิติการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

๒) ประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการ ของงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยประเมินเทียบกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดไว้

๓) ติดตามและประเมินผลประโยชน์หรือผลกระทบการดำเนินงานโครงการ โดยดำเนินงานหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ อย่างน้อย ๑ เดือน แต่ไม่ควรเกิน ๓ เดือน เพื่อจะได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค ในการนำความรู้/นวัตกรรมจากงานบริการวิชาการไปใช้งานจริง ซึ่งจะได้นำมาวิเคราะห์พิจารณา และให้ความช่วยเหลือหรือแนะนำ

### ๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงาน พร้อมทั้งสรุป/ถอดบทเรียนองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการ และจัดทำฐานข้อมูลโครงการบริการวิชาการ

ซึ่งผู้รับผิดชอบควรเขียนผลการดำเนินงานตามหลักการ PDCA ดังนี้

๑) Plan โดยเขียนอธิบายว่าโครงการได้รับงบประมาณจากที่ไหน จำนวนเท่าไร มีกิจกรรมอะไรบ้างในช่วงเวลาการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ มีเป้าหมายเชิงคุณภาพ/เชิงปริมาณอย่างไร (ถ้าเป็นโครงการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ให้นำ Act ของปีที่ผ่านมาแสดงประกอบด้วย)

๒) Do เขียนอธิบายว่ามี การดำเนินการตามแผนงานโครงการ ครบทุกกิจกรรมที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้ามีกิจกรรมที่ไม่ได้ทำหรือทำไมเสร็จ ควรให้เหตุผลประกอบ

๓) Check เขียนอธิบายว่าเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมแล้ว มีการประเมินผลกิจกรรมอย่างไร สามารถตอบ การบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายได้หรือไม่อย่างไร โดยควรนำเสนอผลการประเมินด้วย

๔) Act เขียนอธิบายว่าเมื่อมีการประเมินผลแล้วพบปัญหา/อุปสรรค จะดำเนินการแก้ไขหรือ พัฒนาอย่างไร และหากจัดกิจกรรม/โครงการในต่อไป ควรนำปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน ไขในการวางแผนไป ต่อไปอย่างไร

#### ๑๐. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานโครงการ

นำบทเรียนหรือองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ เผยแพร่และถ่ายทอดสู่ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เช่น นำมาสอนในรายวิชา การจัดเสวนา การประชุม รวมทั้งเผยแพร่สู่สาธารณชน ผ่านทาง website หรือสื่ออื่น ๆ

#### ๑๑. การนำผลการประเมินไปปรับปรุง

นำผลการประเมินโครงการทั้งในสวนที่ได้จากผู้รับบริการ และในสวนของผู้ให้บริการที่ได้ประเมิน ความสำเร็จการบูรณาการฯ ไปปรับปรุงโครงการบริการวิชาการ ปรับปรุงหลักสูตร กิจกรรม งบประมาณ ตลอดจน พัฒนาและปรับปรุงแผนและกระบวนการบริการวิชาการ

#### ๑๒. ติดตามผลความต่อเนื่องการไปประโยชน์จากการบริการวิชาการแก่สังคม/ชุมชน

เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของชุมชน และการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน โดยให้ ดำเนินการติดตามรวมทั้งเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นที่เลี้ยง ในการนำความรู้จากการบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ใน ระดับชุมชน ต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ ปี ซึ่งจะส่งผลให้ชุมชนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

## บทที่ ๓

### แนวทางและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ

#### กับการเรียนการสอน และการวิจัย

#### แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ

จากความสำคัญที่กำหนดให้งานบริการวิชาการ ที่ดำเนินงานในสถาบันอุดมศึกษา จะต้องมีกระบวนการ  
กับการเรียนการสอน และการวิจัย จึงมีแนวทางและกระบวนการที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบูรณา  
การกับงานทั้ง ๒ ได้ดังนี้ (ภาพที่ ๒)

๑. จัดให้มีเครือข่ายการให้บริการ โดยรวมกับวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ในการรวมให้  
บริการวิชาการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ เกิดเครือข่าย และการบูรณาการแบบสหวิชาการระหว่าง  
สาขาวิชา/ภาควิชา จนถึงคณะ

๒. จัดทำนิสิตในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการวิชาการ รวมดำเนินงานโครงการ เพื่อการเรียนรู้ของ  
นิสิตจากประสบการณ์จริง จากการใช้บริการวิชาการและนำประสบการณ์ดังกล่าวมาต่อยอดองค์ความรู้ในชั้นเรียน  
ในเชิงทฤษฎี

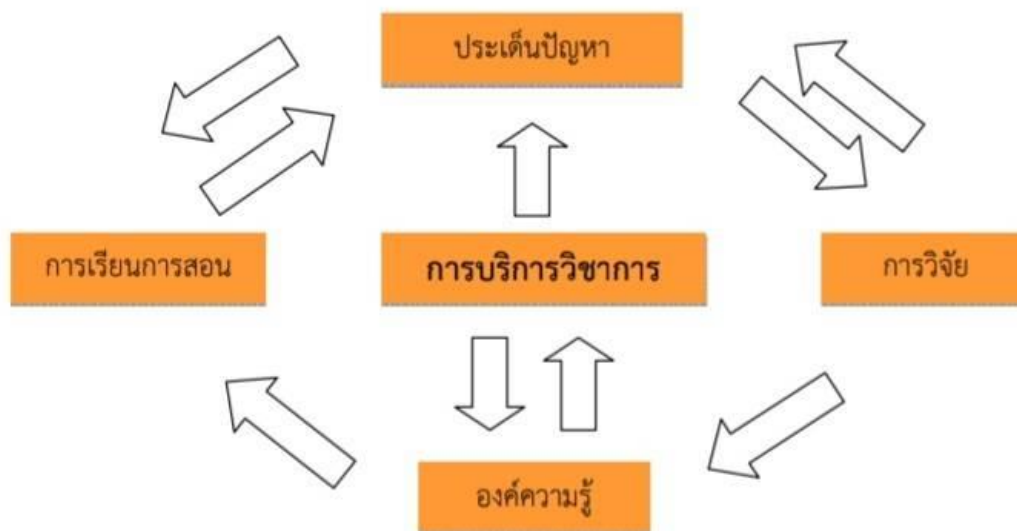
๓. นำประเด็นปัญหา ความรู้ และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการหรือจากผู้รับบริการมาต่อยอด  
ไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ในรายวิชาที่สอนหรือกำหนดเป็นหัวข้อวิจัย หรือเป็นกรณีศึกษาสำหรับนิสิตในชั้น  
เรียน

๔. นำผลจากการวิจัยไปถ่ายทอดสู่การนำไปใช้ประโยชน์จริง ผ่านกระบวนการให้บริการวิชาการโดยใส่  
เนื้อหาและผลการวิจัยในเอกสารประกอบการให้บริการวิชาการ

๕. จัดทำ มคอ. ๓ ระบุกิจกรรมการบริการวิชาการในแผนการบริหารการสอน โดยกำหนดให้นิสิตนำองค์  
ความรู้จากประสบการณ์ที่ได้จากรายวิชาที่เรียน นำไปสร้างสรรค์สู่การให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม  
โดยไปจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุอ้างอิงถึงชื่อโครงการ/กิจกรรมการบริการ  
วิชาการ

๖. การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน ต้องมีหลักฐานอย่างน้อยประกอบด้วย  
การประมวลการสอน การสรุปผลสิ่งที่ได้จากการบริการวิชาการที่จะนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ภาพถ่าย  
แฟ้มงาน หนังสือขอบคุณ ตลอดจนชิ้นงาน เป็นต้น

๗. การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัย ต้องมีหลักฐานอย่างน้อยประกอบด้วย รายงานผลการวิจัย การประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ ผลงาน/ชิ้นงาน หรือสื่ออื่น ๆ เป็นต้น



ภาพที่ 2 แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ

### แนวทางการนำงานบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอน

#### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน โดยให้ผู้สอนนำความรู้จากประสบการณ์จริงมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งเพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง และได้ใช้ความรู้ไปให้บริการวิชาการกับสังคม

#### ๒. แนวปฏิบัติ

๑) กำหนดให้นักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ เป็นวิทยากรผู้ช่วย ผู้นำกิจกรรมตอบปัญหา และช่วยฝึกปฏิบัติ หรือร่วมจัดนิทรรศการ

๒) สอดแทรกเนื้อหาความต้องการแก้ปัญหาของผู้รับบริการวิชาการเป็นตัวอย่าง/กรณีศึกษาหรือบทเรียนในขณะจัดการเรียนการสอนเพื่อกระตุ้นนิสิต

๓) ปรับลำดับหัวข้อการสอนของรายวิชาในแผนการบริหารการสอน ทั้งในสวนภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ รวมทั้งการมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเตรียมออกแบบงานให้บริการวิชาการ ให้มีความสอดคล้องกับงานที่มอบหมายในรายวิชา

๔) สนับสนุนนิสิต ดำเนินการให้บริการวิชาการภายใต้การดูแลของอาจารย์ผู้สอน

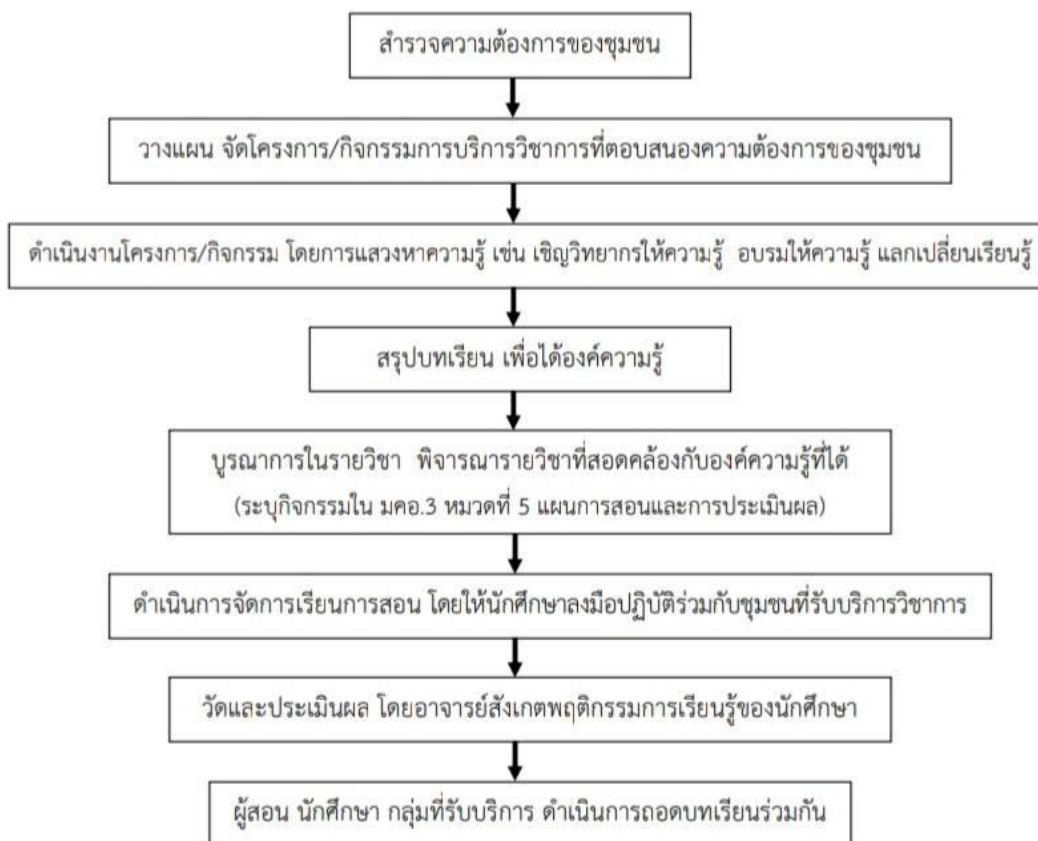
ตามความเหมาะสม (ถ้ามี)

### ๓. รูปแบบ/ลักษณะ/วิธีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน

สามารถดำเนินการได้ ๒ รูปแบบ/วิธี ดังนี้

**แบบที่ ๑:** การนำองค์ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการบริการวิชาการ มาประยุกต์ใช้ในรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้อง มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้ (ภาพที่ ๓)

- ๑) สำรวจความต้องการชุมชน
- ๒) จัดโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการชุมชน
- ๓) แสวงหาความรู้จากการบริการวิชาการ โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น
- ๔) สรุบทเรียน หรือสังเคราะห์องค์ความรู้จากการบริการวิชาการ
- ๕) พิจารณารายวิชาที่สอดคล้องกับองค์ความรู้จากการบริการวิชาการ / อาจเปิดรายวิชาใหม่จากองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการ
- ๖) ระบุกิจกรรมการบูรณาการใน มคอ.๓ หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล
- ๗) ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกิจกรรม (การถ่ายทอดและปฏิบัติ) โดยนิสิตลงมือปฏิบัติ ศึกษา ค้นคว้าทดลอง ฯลฯ ร่วมกับชุมชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการบริการวิชาการ
- ๘) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยอาจารย์สังเกตพฤติกรรม รวมทั้งดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิต
- ๙) ผู้สอนกับนิสิตรวมกับกลุ่มที่รับบริการ ดำเนินการถอดบทเรียนการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาความร่วมมือหรือแนวทางพัฒนางานบริการวิชาการต่อไป



ภาพที่ 3 กระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน แบบที่ 1

**แบบที่ ๒ :** แบบให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการบริการวิชาการ/นิสิตสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการได้ด้วยตนเอง มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้ (ภาพที่ ๔)

๑) กำหนดโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ และพิจารณารายวิชาที่สอดคล้องกับองค์ความรู้จากการบริการวิชาการ / อาจเปิดรายวิชาใหม่จากองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการ

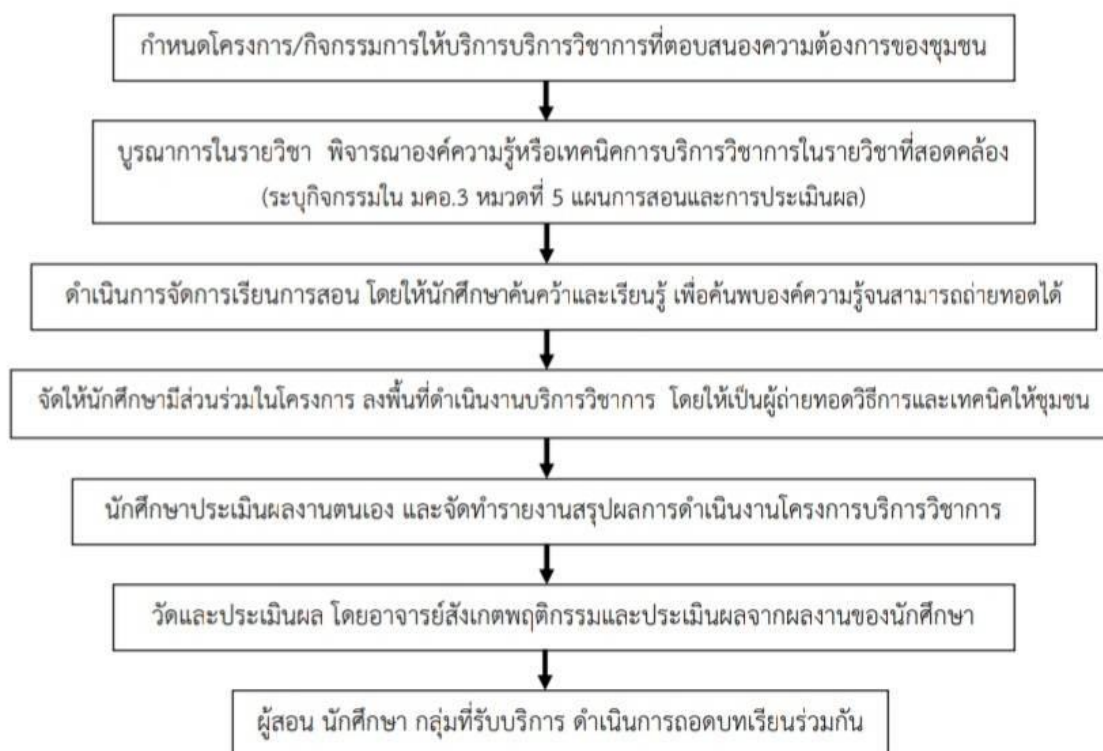
๒) ระบุกิจกรรมการบูรณาการใน มคอ.๓ หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๓) ฝึกปฏิบัตินิสิต โดยให้นักศึกษาคนคว่าและเรียนรู้ เพื่ออภิปรายสถานการณ์ พร้อมทั้งการค้นพบองค์ความรู้/เทคนิคการบริการวิชาการด้วยการปฏิบัติจริง จนสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้

๔) มอบหมายงานให้นักศึกษามีส่วนรวมในโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการกับชุมชน เช่น รวมเป็นผุชวยวิทยากร หรือ ใหลงพื้นที่ชุมชนดำเนินงานบริการวิชาการ โดยให้นักศึกษาเป็นผุชวยถ่ายทอดวิธีการ/เทคนิคเอง

๕) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยให้นิสิตประเมินผลงานตนเอง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ และให้อาจารย์สังเกตพฤติกรรมรวมทั้งวัดและประเมินผลจากผลงานนิสิต

๖) ผู้สอนกับนิสิตรวมกับกลุ่มที่รับบริการ ดำเนินการถอดบทเรียนการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาความร่วมมือหรือแนวทางพัฒนางานบริการวิชาการต่อไป



ภาพที่ 4 กระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน แบบที่ 2

## แนวทางการนำงานบริการวิชาการบูรณาการกับการวิจัย

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการวิจัย โดยสามารถนำผลงานวิจัยไปสู่ การแก้ปัญหาหรือ ก่อให้เกิดประโยชน์กับชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อให้ผู้สอนนำองค์ความรู้หรือประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการให้บริการวิชาการ มาพัฒนาหรือสร้างเป็นโจทย์

### ๒. แนวปฏิบัติ

๑) การให้บริการวิชาการ ควรใส่ใจเนื้อหาและผลงานวิจัยลงในเอกสารประกอบการบริการวิชาการ

๒) นำปัญหาที่ได้รับทราบจากผู้รับบริการวิชาการ หรือจากการให้บริการวิชาการ มากำหนดเป็นหัวข้อการวิจัย หรือหัวข้อปัญหาพิเศษของนักศึกษาในวิชาเรียน

### ๓. รูปแบบ/ลักษณะ/วิธีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัย

สามารถดำเนินการได้ ๒ รูปแบบ/วิธี ดังนี้

**แบบที่ ๑ :** การนำองค์ความรู้/ผลงานวิจัยไปให้บริการวิชาการกับชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย

มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

๑) เขียนวัตถุประสงค์การวิจัยในโครงการให้ชัดเจนว่า จะนำผลสว่นใดของงานวิจัยไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไร และกับกลุ่มไหน

๒) ระวังการดำเนินงาน ที่มีการนำผลงานวิจัยไปบริการวิชาการกับชุมชน/กลุ่มเป้าหมายให้ทำการบันทึกการประชุมการติดต่อประสานงาน ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่จริง โดยการบันทึกภาพ และจัดทำรายงาน

๔) ให้ชุมชน/หน่วยงาน/กลุ่มเป้าหมายที่รับบริการวิชาการจากผลงานวิจัย ลงนามในบันทึกหรือทำหนังสือยืนยันการนำไปใช้ประโยชน์

๕) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้จริงจากชุมชน

**แบบที่ ๒ :** การสร้างโจทย์วิจัยจากประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการบริการวิชาการ

มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

๑) นำประเด็น ขอสงสัย ปัญหา ที่เกิดขึ้นในระหว่างการให้บริการวิชาการมาวิเคราะห์

๒) พัฒนาโจทย์วิจัยขนาดเล็กหลายๆ หัวข้อ ที่สามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จในปเดียวกันซึ่งอาจารย์สามารถดำเนินการวิจัยเอง หรืออาจนำโจทย์วิจัย มาบูรณาการกับการเรียนการสอน โดยมอบหมายโจทย์วิจัยที่เป็นหัวข้อย่อยให้นิสิตได้ทำปัญหาพิเศษ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้กระบวนการวิจัย

๓) ดำเนินงานวิจัย หากต้องลงไปทำงานวิจัยหรือรวบรวมข้อมูลการวิจัยเพิ่มเติมข้อมูลในพื้นที่/กับกลุ่มเป้าหมาย ให้ทำการสรุปหรือจดบันทึกข้อมูลประสานงาน/ปรึกษาหารือกับชุมชน

๔) เมื่องานวิจัยเสร็จ นำองค์ความรู้/ผลงานวิจัยไปบริการวิชาการตามขั้นตอนของแบบที่ ๑ ต่อไป

๕) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้จริงจากชุมชน

## บทที่ ๕

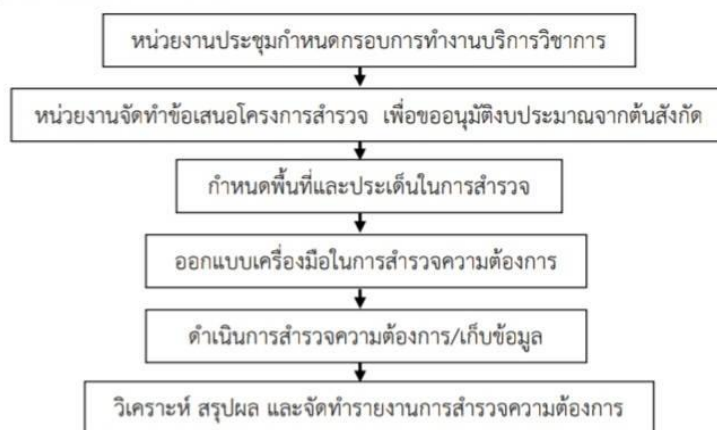
### การสำรวจความต้องการของชุมชน

การบริการวิชาการแก่สังคม จำเป็นต้องเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือศึกษาความต่อเนื่องของโครงการเดิม เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ประกอบการ กำหนดนโยบาย ทิศทาง เพื่อนำไปจัดทำแผนบริการวิชาการ และขอเสนอโครงการประจำปี โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและ เป้าหมายรวมกันกับชุมชน ตลอดจนเป้าหมายการเรียนรู้และการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

กระบวนการสำรวจความต้องการในการบริการวิชาการแก่สังคมของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ได้วางแนวทางในการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

#### แนวทางที่ ๑ หน่วยงานจัดทำโครงการสำรวจความต้องการของชุมชน

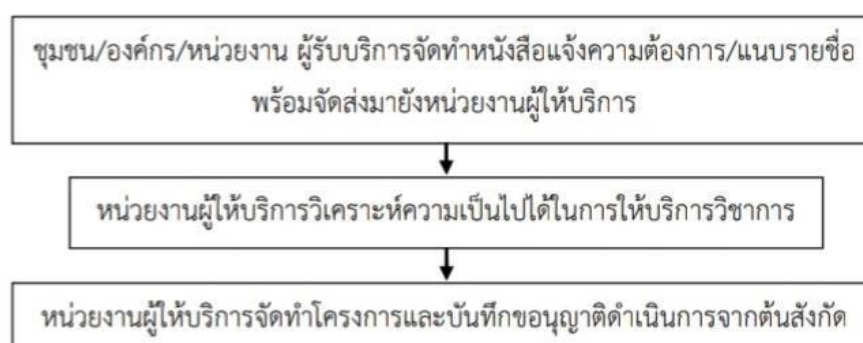
มีแนวทางในการปฏิบัติ เริ่มต้นจากการประชุมหน่วยงานเพื่อกำหนดกรอบการทำงานบริการวิชาการ การจัดทำขอเสนอโครงการสำรวจความต้องการฯ เพื่อเสนอขอสนับสนุนงบประมาณจากต้นสังกัด ภายใต้โครงการ บริการวิชาการแก่สังคมของต้นสังกัด การกำหนดพื้นที่และประเด็นในการสำรวจ/พื้นที่รับบริการ การจัดทำแบบสำรวจความต้องการ (ภาคผนวก ๑ : แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการบริการวิชาการของชุมชน) การเลือกวิธีการเก็บข้อมูล เช่น สัมภาษณ์จากงานวิจัยหรือรายงานโครงการ/กิจกรรมอื่นๆ ที่เคยทำมา การลงพื้นที่จริง การส่งทางไปรษณีย์ ทางอีเมล เป็นต้น ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน การรวบรวมและสรุปผลการสำรวจ เพื่อนำมากำหนดทิศทางการจัดทำแผนการบริการวิชาการตามจุดเด่น ความถนัด และเชี่ยวชาญของแต่ละหน่วยงาน และดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจ ดังภาพที่ ๕



ภาพที่ 5 กระบวนการสำรวจความต้องการของชุมชนระดับหน่วยงาน

## แนวทางที่ ๒ ชุมชน/องค์กร/หน่วยงาน ผู้รับบริการแจ้งความต้องการมายังหน่วยงาน

มีแนวทางการปฏิบัติ เริ่มต้นจากชุมชน/องค์กร/หน่วยงาน ผู้รับบริการจัดทำหนังสือแจ้งความต้องการขอรับบริการวิชาการ โดยระบุประเด็นหรือหัวข้อเรื่อง พร้อมแนบรายชื่อผู้ประสงค์จะขอรับบริการหรือเข้าร่วมโครงการ จัดส่งหนังสือแจ้งความต้องการขอรับบริการมายังหน่วยงานผู้ให้บริการ(คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบันต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม) หน่วยงานผู้ให้บริการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการให้บริการวิชาการ จัดทำโครงการและบันทึกขออนุญาตดำเนินการจากต้นสังกัด พร้อมแนบหนังสือแจ้งความต้องการฯ ซึ่งอาจอิงงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดภายใต้โครงการบริการวิชาการที่มีอยู่ในแผน หรือ อาจอิงงบประมาณจากหน่วยงานผู้รับบริการที่แจ้งมาก็ได้ ดังภาพที่ ๖



ภาพที่ 6 กระบวนการดำเนินงานกรณีผู้รับบริการแจ้งความต้องการมายังหน่วยงาน

## แนวทางที่ ๓ หน่วยงานศึกษาความต่อเนื่องของโครงการเดิม

เป็นการวิเคราะห์ผลลัพธ์ ปัญหา อุปสรรค ความต้องการของโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านมา เพื่อนำมาต่อยอดพัฒนาหัวข้อหรือประเด็นในการให้บริการวิชาการในต่อไป โดยยึดผู้เข้าร่วมโครงการหรือชุมชนเป็นหลักในการพิจารณา

ยกตัวอย่างเช่น ในปีที่ผ่านมาจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การผลิตผ้าพริกเครื่องแกง ในปีต่อไปอาจจะพัฒนาเป็น การยืดอายุผ้าพริกเครื่องแกง การออกแบบบรรจุภัณฑ์ การทำการตลาด การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การบริหารจัดการองค์กร ฯลฯ โดยยึดกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชนเดิม เพื่อเป็นการสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนหรือผู้รับบริการอีกทางหนึ่ง

## บทที่ ๕

### การจัดทำแผนบริการวิชาการ จัดทำข้อเสนอโครงการ และดำเนินงานโครงการ

หลังจากดำเนินการสำรวจความต้องการบริการวิชาการแล้ว หน่วยงานผู้ให้บริการ (คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบันต่าง ๆ) จะต้องนำข้อมูล/ผลจากการสำรวจความต้องการมาใช้ประกอบพิจารณากำหนดทิศทางการให้บริการวิชาการ และการจัดทำแผนการบริการวิชาการแก่สังคมประจำปี ที่สอดคล้องกับบริบทความเชี่ยวชาญของหน่วยงาน และสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขออนุญาตดำเนินงานและใช้งบประมาณจากต้นสังกัด เพื่อให้การบริการวิชาการของสถาบันการศึกษาตอบสนองความต้องการของสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

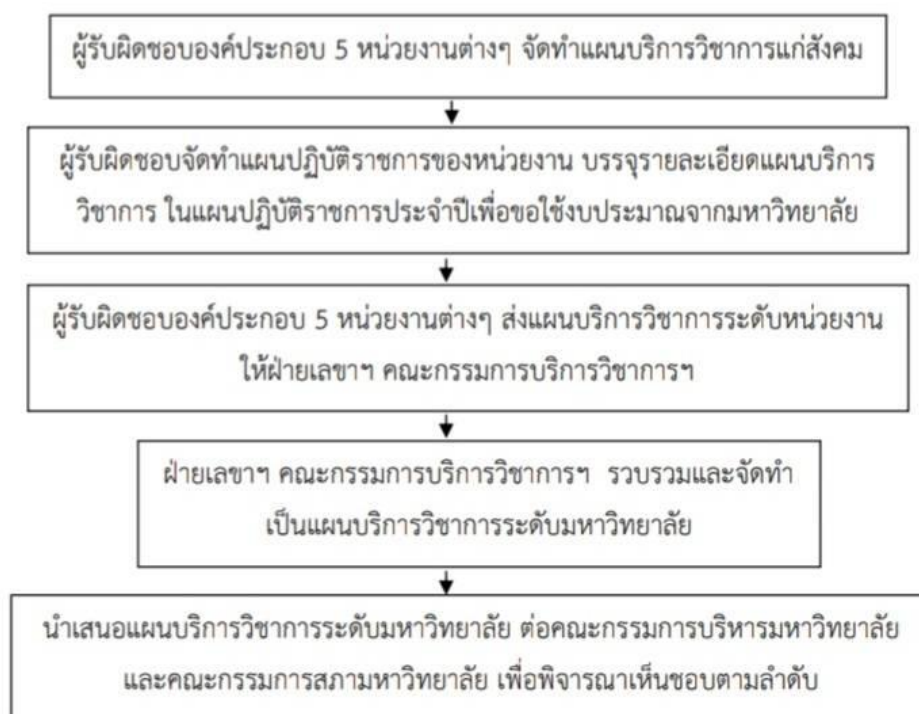
#### การจัดทำแผนการบริการวิชาการแก่สังคม

ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานองค์ประกอบที่ ๕ ของหน่วยงานต่างๆ จัดทำแผนบริการวิชาการ โดยนำผลการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน มาบรรจุเป็นโครงการ/กิจกรรมในแผนบริการวิชาการระดับหน่วยงาน โดยอาจแบ่งออกเป็นแผนงานย่อย ๓ ส่วน ตามแนวทางการสำรวจทั้ง ๓ แนวทาง ประกอบด้วย (ภาคผนวก ๒ : แบบฟอร์มแผนบริการวิชาการแก่สังคมระดับหน่วยงาน)

- ๑) แผนงาน/โครงการการบริการวิชาการที่มาจากผลการสำรวจความต้องการชุมชน
- ๒) แผนงาน/โครงการการบริการวิชาการที่มาจากหน่วยงาน/ชุมชนแจ้งความต้องการ
- ๓) แผนงาน/โครงการการบริการวิชาการที่ต่อเนื่องจากโครงการเดิม

ซึ่งแผนบริการวิชาการดังกล่าว จะต้องมีความสอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน คือ อยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และบริการวิชาการด้านกฎหมายแก่ชุมชนและสังคม

จากนั้นจัดส่งข้อมูลแผนงานและโครงการการบริการวิชาการ ไปยังผู้ที่รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อบรรจุรายละเอียดแผนงาน/โครงการบริการวิชาการในแผนปฏิบัติการประจำปี สำหรับการขอใช้งบประมาณประจำปีจากมหาวิทยาลัยต่อไป จากนั้นส่งแผนบริการวิชาการของแต่ละหน่วยงานมายังฝ่ายเลขาฯ คณะกรรมการบริการวิชาการ เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นแผนบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบดำเนินการตามลำดับต่อไป (ภาพที่ ๗)



ภาพที่ 7 กระบวนการจัดทำและเสนอแผนบริการวิชาการแก่สังคม

## การจัดทำขอเสนอโครงการบริการวิชาการ

### ๑. ขั้นตอน/กระบวนการจัดทำขอเสนอโครงการ

เมื่อแผนการบริการวิชาการแก่สังคมระดับมหาวิทยาลัย ผ่านการเห็นชอบให้ดำเนินการจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำขอเสนอโครงการตามแผนบริการวิชาการที่ได้เสนอไว้

โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการของหน่วยงานต่างๆ จัดทำขอเสนอโครงการบริการวิชาการ (ภาคผนวก ๓ : แบบฟอร์มขอเสนอโครงการบริการวิชาการ) เพื่อขออนุมัติหรืออนุญาตดำเนินงานโครงการจากหัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี หรือ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน) เพื่อตรวจสอบงบประมาณที่ได้จัดสรรในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และหลังจากหัวหน้าหน่วยงานอนุญาต/อนุมัติดำเนินงานโครงการผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องรายละเอียดขอเสนอโครงการและบันทึกที่ได้รับอนุญาต/อนุมัติ ใ้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบองค์ประกอบที่ ๕ ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อรวบรวมและจัดเก็บเอกสารโครงการบริการวิชาการเป็นระยะๆ ตั้งแต่เริ่มดำเนินงานโครงการจนสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยแนะนำให้ผู้รับผิดชอบจัดสรรรายละเอียดมายังคณะกรรมการฯ ของแต่ละหน่วยงาน ภายในไม่เกิน ๕ วัน หลังจากได้รับอนุญาตให้ดำเนินงานโครงการ ทั้งนี้สามารถสรุปกระบวนการจัดทำขอเสนอโครงการบริการวิชาการได้ ดังนี้ (ภาพที่ ๘)



ภาพที่ 8 กระบวนการจัดทำและเสนอข้อเสนอโครงการ

## ๒. ข้อเสนอแนะในการเขียนข้อเสนอโครงการ

๒.๑ **ชื่อโครงการ** ควรสื่อถึงการดำเนินงาน เช่น โครงการอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ,โครงการประชุมวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการสัมมนาทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการบรรยายพิเศษ หรือชื่ออย่างอื่นที่ใกล้เคียง แล้วตามด้วยชื่อหัวเรื่องที่จะจัด

## ๒.๒ ความสัมพันธ์การบูรณาการโครงการกับการเรียนการสอน และ/หรือ การวิจัย

๑) **บูรณาการกับการเรียนการสอน** ระบุหลักสูตร สาขาวิชา และรายวิชา อย่างชัดเจน โดยบรรจุใน มคอ.๓ หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๒) **บูรณาการกับการวิจัย** กรณีที่มีการดำเนินโครงการวิจัยและนำมาบริการวิชาการควรระบุชื่อโครงการวิจัย ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และหน่วยงานต้นสังกัด ให้ชัดเจน

### ๒.๓ ความสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพ

๑) ความสอดคล้องกับระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ให้ระบุประเภทของคประกอบ เป น องค์ประกอบที่ ๕ ตัวบ่งชี้ ๕.๑ และ/หรือ ตัวบ่งชี้ ๕.๒ พร้อมระบุเป้าหมายในการดำเนินงานตามขั้นตอน/ กระบวนการในแต่ละตัวบ่งชี้

๒) ความสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก(สมศ.) ให้ระบุมาตรฐาน ค. มี ๒ ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ สมศ.๘ ที่ต้องระบุรายละเอียดโครงการบริการวิชาการที่นำมาพัฒนาการเรียน/การวิจัย รวมทั้งระบุชื่อ รายวิชา / ชื่อโครงการวิจัยด้วย และ ตัวบ่งชี้ สมศ. ๙ ให้ระบุเป้าหมายในการดำเนินงานตามขั้นตอน/กระบวนการ ของตัวบ่งชี้

๒.๔ **หลักการและเหตุผล** เป็นการแสดงถึงความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ความจำเป็นที่ ต้องทำ ปัญหาอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากไม่ดำเนินการโครงการทั้งนี้โครงการที่ได้มาจากการสำรวจความตอง การของชุมชน หรือ โครงการที่ดำเนินการตามเอกลักษณ์ หรือ โครงการตามพระราชดำริ ต้องระบุหรืออ้างถึงไว้ใน หลักการและเหตุผลด้วย

๒.๕ **วัตถุประสงค์** จะต้องมี ๒ ลักษณะ คือการพัฒนาคนและการพัฒนางาน ซึ่งจะตองระบุให้ชัดเจนและ สามารถวัดได้ เช่น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ เรื่องที่ให้บริการ หรือเพื่อให้ไดงานอะไร

๒.๖ **กลุ่มเป้าหมาย** ควรระบุประกอบด้วยใคร และจำนวนเท่าใด

๒.๗ **ตัวชี้วัด** อาจระบุครบทั้ง ๓ ประเภท หรือ ไม่ครบก็ได้ขึ้นกับบริบทของแต่ละโครงการ ได้แก่

เชิงปริมาณ สามารถระบุ เช่น มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือมีผลิตภัณฑ์อย่างน้อย ๑ รายการ กรณีที่มีการฝึกอบรมแล้วได้ผลผลิต

เชิงคุณภาพ กำหนดเป้าหมายร้อยละของการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ๓ มิติ ซึ่งมีความแตก ต่างกันตามกลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

๑) กรณีเป็นครู/นักเรียน/นักศึกษา/นักวิชาการ ให้กำหนดร้อยละในการได้รับความรู้ ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือ มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปได้ประโยชน์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒) กรณีเป็นชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม ให้กำหนดร้อยละในการได้รับความรู้ความเข้าใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ หรือ มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ หรือ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประโยชน์ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

เชิงเวลา ให้ระบุ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

**๒.๘ ระยะเวลา สถานที่ดำเนินการ** จะต้องระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ และสถานที่จัดโครงการให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการพิจารณาและติดตามประเมินผล

**๒.๙ วิธีการจัด/ดำเนินงานโครงการ** จะต้องระบุให้ชัดเจนเป็นข้อๆ เช่น กรณีจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา ต้องระบุให้สอดคล้องกับกำหนดการ เช่น บรรยายจำนวน ๓ หัวข้อๆ ละ ๒ ชั่วโมง รวมเวลา ๖ ชั่วโมง และหากมีการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จะต้องระบุว่า มีการแบ่งกลุ่มกี่กลุ่ม กลุ่มละกี่คน

**๒.๑๐ หลักสูตรและหัวข้อในการบริการวิชาการ** ควรระบุว่ามีหัวข้ออะไรบ้าง โดยจะต้องสอดคล้องกับกำหนดการและวิธีการ

### **๒.๑๑ ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

**ด้านผลผลิต** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นหรือผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ (เป็นรูปธรรมและเกิดขึ้นทันทีเมื่อกิจกรรมสิ้นสุดลง) หรือสิ่งที่ยังคงผลิตขึ้น ซึ่งเป็นเป้าหมายของโครงการ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และทักษะในเรื่องที่ได้ให้บริการ

**ด้านผลลัพธ์** หมายถึง ประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น การดำเนินงานโครงการทำให้ชุมชนมีกิจกรรม/ได้รับประโยชน์ในเรื่องอะไร

**ด้านผลกระทบ** หมายถึง ผลประโยชน์ที่กลุ่มสังคมหรือประชาชนโดยส่วนรวมจะได้รับ เช่น การดำเนินงานโครงการก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน เกี่ยวกับทรัพยากรอะไรในชุมชน หรือด้านอะไรของชุมชน หรือวิถีชีวิตของคนในชุมชนส่วนไหน

**๒.๑๒ การประเมินโครงการ** ใช้แบบประเมินโครงการแบบ ๓ มิติ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## **๓. หลักเกณฑ์การจัดตั้งงบประมาณโครงการ**

**๓.๑ หมวดค่าตอบแทน** คือ ค่าตอบแทนวิทยากร มีรายละเอียดดังนี้

๑) ค่าตอบแทน/ชั่วโมง แบ่งเป็น

- กรณีวิทยากรเป็นบุคคลของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
- กรณีวิทยากรไม่ใช่บุคคลของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

๒) การเบิกค่าตอบแทน/จำนวนวิทยากร

- การบรรยาย เบิกไม่เกิน ๑ คน/หัวข้อ
- การอภิปราย/สัมมนาเป็นหมู่คณะ เบิกได้ไม่เกิน ๕ คน/หัวข้อ

- การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการ/ทำกิจกรรม เบิกได้ไม่เกิน ๒ คน/กลุ่ม

\*\*หมายเหตุ : หากมีจำนวนวิทยากรเกินอัตราที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย

### ๓.๒ หมวดค่าใช้จ่าย ได้แก่

๑) ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง

๒) ค่าเช่าเหมารถ ให้คิดรวมค่าน้ำมันในค่าเช่าเลย

๓) ค่าน้ำมันรถ กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัย/ไซยานพาหนะส่วนตัวเบิกได้ ๔ บาท/กิโลเมตร

### ๓.๓ หมวดค่าวัสดุ

ให้เบิกตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม โดยเป็นไปตามตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และ ระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น ค่าเครื่องเขียน ค่าแฟ้มใส่เอกสาร ค่าเอกสารประกอบการบริการวิชาการ การรายงานผล เป็นต้น

\*\*\* รายการงบประมาณที่ตั้ง สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

## การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนอย่างเป็นขั้นเป็นตอนตามหลัก PDCA ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act) โดยสามารถแบ่งได้ ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การเตรียมการ มีการดำเนินงานในกรณีการบริการฝึกอบรม ได้แก่ ประสานเชิญวิทยากร/กลุ่มเป้าหมาย ขออนุญาตจัดซื้อ-จ้าง (กรณีจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน) ขออนุญาตไปราชการ/จัดเตรียมพาหนะ ขออนุญาตใช้สถานที่ (กรณีต้องใช้สถานที่ของหน่วยงานอื่น) ขออนุญาตพานิสิตออกนอกสถานที่ และขอยืมเงินทরণจ่าย

ทั้งนี้ในแต่ละโครงการอาจมีการดำเนินงานอื่น ๆ ในช่วยเตรียมการ เช่น การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ดานบริการวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย กับ ชุมชน/ภาครัฐ/ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ระหว่างดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ได้แก่ ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ (ใช้แบบทดสอบก่อนเรียน/ฝึกอบรม) ปฏิบัติกิจกรรมตามกำหนดการ/แผนการดำเนินงานโครงการที่กำหนดไว้

โดยในระหว่างดำเนินงานโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องมีการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการเป็นระยะๆ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ป (๖ เดือน/ครั้ง) ต่อคณะกรรมการบริการวิชาการของแต่ละหน่วยงาน (ภาคผนวก ๔ : แบบฟอร์มรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการบริการ

วิชาการแก่งค้ม)

๓. หลังดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ได้แก่ ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร ส่งหลักฐานการจัดซื้อ-จ้าง และค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการ สรุปและถอดบทเรียนจากการดำเนินงานบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ สำหรับนำไปใช้บูรณาการกับการเรียนการสอน และการวิจัย หรือนำไปเผยแพร่ต่อไป

รวมทั้งหน่วยงาน จะต้องรายงานสรุปผลการดำเนินงานบริการวิชาการในภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับแผน เพื่อแสดงให้เห็นถึงจำนวนโครงการที่มีการดำเนินงานแล้วเสร็จเป็นระยะๆ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ป หรือ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

## บทที่ ๖

### การประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

หลังจากที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับการอนุมัติโครงการ และดำเนินการโครงการบริการวิชาการแก่สังคมแล้ว สิ่งที่ได้รับผิดชอบโครงการจำเป็นต้องดำเนินการ คือ การประเมินโครงการ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ระยะ คือ การประเมินผลก่อนดำเนินโครงการ การประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการและการประเมินผลหลังเสร็จสิ้นโครงการ และเมื่อประเมินผลแล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ด้วย

#### การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลการดำเนินโครงการ นอกจากประเมินผลโครงการตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการแล้ว ต้องคำนึงถึงการประเมินในสวนอื่นด้วย เช่น การปัจจัยนำเข้า บุคคล การประเมินบริบท/สภาพแวดล้อมของโครงการ กระบวนการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วม ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากการจัดทำโครงการ เพื่อให้ได้ผลประเมินทั้งระบบ และนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงรูปแบบและกระบวนการให้บริการวิชาการในครั้งต่อไป ซึ่งการประเมินผลสามารถแบ่งได้เป็น ๓ ระยะ ดังนี้

#### ๑. การประเมินผลก่อนดำเนินงานโครงการ

เป็นการวิเคราะห์/ศึกษาความเป็นไปได้ของการจัดทำโครงการ ก่อนที่จะดำเนินโครงการ โดยศึกษาประสิทธิภาพของปัจจัยนำเข้า ความเหมาะสมของรูปแบบ/กระบวนการจัดโครงการ ระยะเวลาที่เหมาะสม ปัญหา/อุปสรรค หรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความคุ้มค่าหรือผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อจะได้นำมาใช้ตัดสินใจว่าจะดำเนินการโครงการต่อหรือไม่ หรือควรปรับปรุงองค์ประกอบส่วนไหน หรือควรยกเลิกโครงการ

#### ๒. การประเมินผลระหว่างดำเนินงานโครงการ

เป็นการประเมินความก้าวหน้าของโครงการ เป็นการประเมินเพื่อช่วยปรับปรุงทั้งปัจจัยนำเข้ารูปแบบ/กระบวนการบริหารจัดการ ในระหว่างการจัดทำโครงการเพื่อให้เกิดความเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อทบทวนและปรับแผนของโครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที เพื่อลดความเสี่ยงของโครงการ และจะได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงรูปแบบ/กระบวนการให้บริการที่มีความเหมาะสม โดยมีรูปแบบ/วิธีการการประเมินระหว่างดำเนินโครงการ ได้แก่

๑) สังเกตพฤติกรรมของผู้เขารวมระหว่างการจัดโครงการ

๒) การทดสอบความรู้ก่อนการอบรม

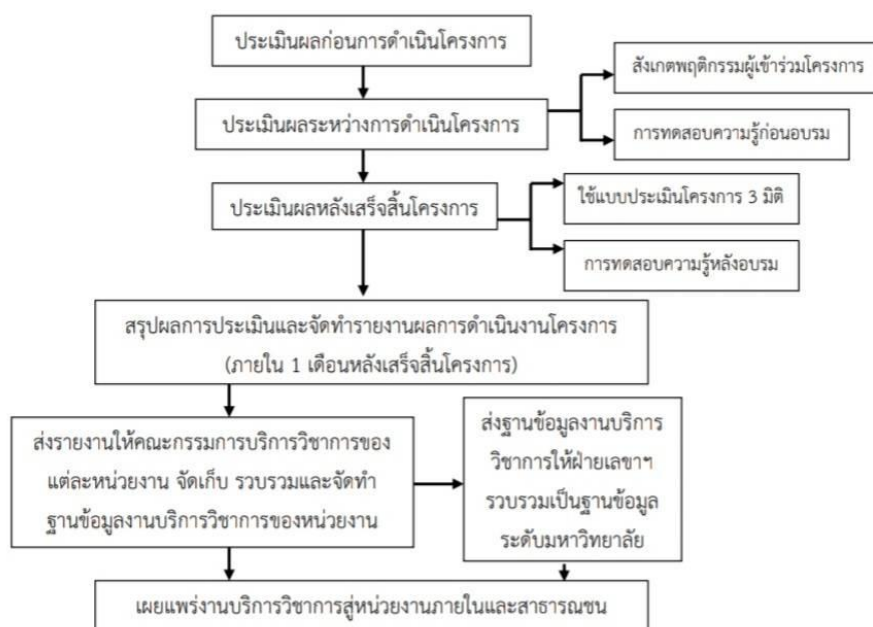
### ๓. การประเมินผลหลังเสร็จสิ้นโครงการ

เป็นการประเมินผลลัพธ์/ประสิทธิผลของการดำเนินโครงการ วาบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร หลังจากการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ผู้รับผิดชอบโครงการต้องดำเนินการ ประเมินความสำเร็จของการจัดโครงการ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ โดยใช้การประเมินผลโครงการ ๓ มิติ/ด้าน ประกอบด้วย ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านความพึงพอใจ และด้านนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการ หรือ การทดสอบความรู้หลังอบรม (ภาคผนวก ๕ : แบบฟอร์มประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ)

#### การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

เมื่อดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการต้องดำเนินการจัดทำเลมรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้เสร็จสิ้น ภายใน ๑ เดือน และจัดส่งรูปเล่มรายงานดังกล่าว ให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบองค์ประกอบที่ ๕ ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อรวบรวมและจัดเก็บเอกสารโครงการบริการวิชาการ จำนวน ๑ เลมเตรียมไว้สำหรับเป็นหลักฐานประกอบการประเมินการประกันคุณภาพ และจัดทำรายงานประจำปีในสวนของผลการดำเนินงาน ในพันธกิจด้านบริการวิชาการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยต่อไป พร้อมทั้งจัดทำเป็นฐานข้อมูลการบริการวิชาการแก่สังคมของแต่ละหน่วยงาน แลส่งให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริการวิชาการฯ รวบรวมเป็นฐานข้อมูลการบริการวิชาการแก่สังคมระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าของผู้ที่สนใจต่อไป

ทั้งนี้สามารถสรุปขั้นตอนการประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ได้ดังภาพที่ ๙



ภาพที่ 9 กระบวนการประเมินผล จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และเผยแพร่ผลงาน

### ขอเสนอแนะการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ควรประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑ : ส่วนนำ/บทนำ ประกอบด้วย

๑.๑ ชื่อโครงการ

๑.๒ หน่วยงานที่รับผิดชอบ และ ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑.๓ หลักการเหตุผล

๑.๔ วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.๕ ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมาย

ให้สรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ดังนี้

รายการ	แผน/เป้าหมาย	ผล	การบรรลุเป้าหมาย
๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน	( ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ
๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน	( ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ
๓. ความรู้ ความเข้าใจของผู้รับบริการ	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน	( ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ
๔. ผู้รับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน	( ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ
๕. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	จำนวน.....คน	จำนวน.....คน	( ) บรรลุ ( ) ไม่บรรลุ

## ๑.๖ งบประมาณ

ประเภท/ หมวดเงิน	งบประมาณที่ขอตั้ง				รายจ่ายจริง			
	งบฯ รายจ่าย	งบฯ รายได้	งบอื่น ๆ (ลงทะเบียน)	รวม	งบฯ รายจ่าย	งบฯ รายได้	งบอื่น ๆ (ลงทะเบียน)	รวม
คาคอปปี้								
ค่าวัสดุ								
อื่น ๆ								
รวม								
รวมทั้งสิ้น								

## ส่วนที่ ๒ : วิธีดำเนินการ ประกอบด้วย

๒.๑ กลุ่มเป้าหมาย

๒.๒ การสำรวจความต้องการการรับบริการโครงการ/กิจกรรม

๒.๓ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ไ้ระบุงบประมาณ..... วันเดือนป.....

๒.๔ สถานที่การจัดโครงการ

๒.๕ กำหนดการจัดโครงการ

๒.๖ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

๒.๗ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

๒.๘ การวิเคราะห์ข้อมูล

## ส่วนที่ ๓ : ผลการดำเนินการ ประกอบด้วย

๓.๑ สรุปผลการสำรวจความต้องการรับบริการโครงการ

๓.๒ สรุปผลการประเมินการดำเนินงานโครงการ วิเคราะห์ผลจากแบบประเมิน ๓ มิติ

๑) ข้อมูลทั่วไปผู้เข้าร่วมโครงการ

๒) การประเมินด้านความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการ

- ๓) การประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ
- ๔) การประเมินด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- ๕) จุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุง และขอเสนอแนะจากผู้รับบริการ

ซึ่งผลการดำเนินงานอาจนำเสนอในรูปแบบตารางหรือความเรียง และให้แสดงเป็นร้อยละหรือความถี่ และค่าเฉลี่ย พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดเกณฑ์การประเมินด้วย

#### ส่วนที่ ๔ : ภาคผนวก ประกอบด้วย

- ๑. โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว พร้อมรายชื่อคณะดำเนินงานโครงการ
- ๒. หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากรและประวัติวิทยากร กรณีวิทยากรเป็นบุคคลภายนอก
- ๓. เอกสารประกอบการบรรยาย(ถ้ามี)
- ๔. หนังสือตอบรับจากผู้เข้าอบรม
- ๕. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการพร้อมลายเซ็น
- ๖. ภาพถ่ายกิจกรรม
- ๗. แบบประเมินผลโครงการ

#### ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำสรุปผลการประเมินการดำเนินงานโครงการ

##### ๑. เกณฑ์การประเมินผลการจัดกิจกรรม

- ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง อยู่ในระดับ มากที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับ มาก
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับ ปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับ น้อย
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

## ๒. สรุปผลการประเมินกิจกรรม

### ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบประเมิน : ให้แสดงผลเป็นจำนวนและร้อยละ

การจัดกิจกรรมครั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม/รับบริการจำนวน..... คน โดยมีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/รับบริการ โดยหลังจากเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏผล ดังนี้ (ดังตารางที่ ๑)

ตารางที่ ๑ จำนวน ร้อยละ ข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบประเมิน เช่น

	ข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>			
- ชาย			
- หญิง			
รวม			
<b>อายุ</b>			
- ๑๘-๒๔ ปี			
- ๒๕-๓๕ ปี			
- ๓๖-๔๕ ปี			
- ๔๖-๕๕ ปี			
- ๕๖ ปีขึ้นไป			
รวม			
<b>การศึกษา</b>			
- ต่ำกว่าปริญญาตรี			
- ปริญญาตรี			
- ปริญญาโท			
- ปริญญาเอก			
- อื่น ๆ (ระบุ).....			
รวม			

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

แสดงผลเป็นค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และความหมายของความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรม (ดังตารางที่ ๒)

ตารางที่ ๒ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

๑. ด้านความพึงพอใจ

ประเด็น	$\bar{x}$	ความหมาย
<b>๑.๑ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>		
๑) การประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ		
๒) ความสะดวกในการลงทะเบียน		
๓) การดำเนินงานเป็นระบบและมีขั้นตอนชัดเจน		
๔) รูปแบบของการจัดโครงการมีความเหมาะสม		
๕) ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการอบรม		
รวม		

๒. ด้านความรู้ความเข้าใจ

ประเด็น	$\bar{x}$	ความหมาย
<b>๑.๑ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>		
๒.๑) .....		
๒.๒) .....		
๒.๓) .....		
๒.๔) .....		
๒.๕) .....		
รวม		

๓. ด้านการนำความรู้ไปใช้

ประเด็น	$\bar{x}$	ความหมาย
<b>๑.๑ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>		
๒.๑) .....		
๒.๒) .....		
๒.๓) .....		
๒.๔) .....		
๒.๕) .....		
รวม		

๔. จุดเด่นของการให้บริการ

.....

.....

.....

๕. จุดที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

๖. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

.....

.....

.....

๗. หัวข้อ/หลักสูตร/เรื่องที่ต้องการอบรม/รับบริการครั้งต่อไป

๑.....

๒.....

๓.....

ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ

.....

.....

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

แนวทางการพัฒนา/แก้ไขปัญหาอุปสรรค

.....

.....

## บทที่ ๗

### การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการ

เมื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้น และได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรจะดำเนินการติดตามผลจากการจัดโครงการภายหลังเสร็จสิ้น เพื่อติดตามและประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมโครงการ/ชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานผู้รับบริการ

#### การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการ

การติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการ ควรดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการแล้วอย่างน้อย ๑ เดือน แต่ไม่ควรเกิน ๓ เดือน ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น ๓ ส่วน คือ

๑. ส่วนของผู้จัดทำโครงการ ดำเนินการติดตามและประเมินผลความสำเร็จในประเด็นการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและงานวิจัย เช่น การนำไปต่อยอดสู่งานวิจัย การเขียนบทความ/หนังสือ/บทความ การจัดทำเป็นสว่นหนึ่งของรายวิชาที่สอน เป็นต้น

๒. ส่วนของผู้รับบริการ จะติดตามในประเด็นของการนำไปใช้ประโยชน์จริง และสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน ผลกระทบที่ต่อเนื่องจากการเข้าร่วมโครงการ เช่น การนำไปประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้ สภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ชุมชนเกิดการรวมกลุ่ม มีการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง เกิดการเรียนรู้ร่วมกันในชุมชน ความสามารถในการพึ่งพาตนเองได้ เป็นต้น

๓. ส่วนของผลกระทบจากการดำเนินงานโครงการต่อสังคม จะติดตามในประเด็นของการขึ้นาและแก้ไขปัญหาสังคมทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก เช่น การแก้ไขปัญหายาเสพติด การแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง การสร้างสังคมสันติสุขและความปรองดอง การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงานการส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การส่งเสริมความรักชาติ เป็นต้น

โดยแนวทางการติดตามผลในส่วนของผู้รับบริการและส่วนของผลกระทบ สามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในเรื่องบุคลากร งบประมาณ และระยะเวลา ดังนี้

- ๑) การลงพื้นที่สอบถามข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๒) การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์/อีเมล/อื่นๆ ไปยังกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๓) การสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์จากกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย หน่วยงานต่างๆ สามารถเก็บข้อมูลหลักฐานการดำเนินงานติดตามได้ตามแบบฟอร์มที่ได้เสนอไว้ (ภาคผนวก ๖-๘ : แบบฟอร์มประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ , แบบฟอร์มแผนการติดตามและประเมินผลฯ และ แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการบริการวิชาการ)

ทั้งนี้ในการติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการ ในส่วนของผู้รับบริการและสวนผลกระทบจากการดำเนินงานโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรให้ผู้รับบริการหรือชุมชนได้ยืนยัน/แจ้งผลการใช้ประโยชน์หรือผลกระทบจากเรื่องที่หน่วยงานให้บริการวิชาการด้วย (ภาคผนวก ๙ : แบบฟอร์มหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์งานบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก)

โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของโครงการ ปรากฏดังภาพที่ ๑๐



ภาพที่ 10 กระบวนการการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของโครงการ

## การสรุปและจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการ

ทั้งนี้ เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำเลมรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการโครงการ ให้เสร็จสิ้น ภายใน ๑ เดือน แล้วจัดส่งรูปเล่มรายงานดังกล่าว ให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบของคปท.ประกอบที่ ๕ ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อรวบรวมและจัดเก็บเอกสารโครงการบริการวิชาการ จำนวน ๑ เลม พร้อมทั้งจัดทำเป็นฐานข้อมูลการบริการวิชาการแกสังคมของแต่ละหน่วยงาน แล้วส่งให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริการวิชาการฯ รวบรวมเป็นฐานข้อมูลการบริการวิชาการแกสังคมระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาคนควาของผู้ที่สนใจต่อไป

โดยมีข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลสำเร็จ ควรประกอบด้วยสวนหรือเนื้อหาต่าง ๆ ในรายงาน ดังนี้

### สวนที่ ๑ : สวนนำ/บทนำ ประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ และ ผู้รับผิดชอบโครงการ
๓. หลักการเหตุผล
๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ
๕. วิธีกรและขั้นตอนการติดตามและประเมินผล
๖. ระยะเวลาการดำเนินการติดตามและประเมินผล โดยให้ระบุแผนการติดตาม และระยะเวลาที่ดำเนินการจริง กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการติดตาม ให้ระบุเหตุผลประกอบด้วย
๗. เครื่องมือในการติดตามและประเมินผล
๘. งบประมาณที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

### สวนที่ ๒ : รายงานผลการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

รายละเอียด/ข้อมูลที่มีการบันทึกในแบบฟอร์มประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ และแบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ

ซึ่งอาจนำเสนอในรูปแบบตารางตามแบบฟอร์ม หรือ บรรยายเป็นความเรียงก็ได้

### สวนที่ ๓ : การอภิปราย ประกอบด้วย

๑. อภิปรายสรุปการประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการ/การดำเนินงานโครงการ ๓ มิติ ประกอบด้วย ความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ และการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. การนำงานบริการวิชาการ มาประกอบหรือต่อยอดการเขียนบทความ ตำรา หรือ หนังสือ
๓. ผลการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน
๔. ผลการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัย
๕. ผลการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน และการวิจัย
๖. การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๗. ผลการชี้แนะ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสังคม แบบпен ๒ สวน คือ ภายใน และภายนอก
๘. ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน
๙. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

#### **ส่วนที่ ๔ : ภาคผนวก** ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์งานบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก
๒. ภาพถ่ายกิจกรรมกิจกรรมการติดตามและประเมินผล (กรณีลงไปทำการติดตามในพื้นที่)
๓. แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินความสำเร็จ

#### **ติดตามผลความต่อเนื่องการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการแก่สังคม/ชุมชน**

เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของชุมชน และการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนโดยให้ดำเนินการติดตามรวมทั้งเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นที่ปรึกษา ในการนำความรู้จากการบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ในระดับชุมชน ต่อเนื่องอย่างน้อย ๒ ปี ซึ่งจะส่งผลให้ชุมชนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

ซึ่งผลจากการติดตามความต่อเนื่อง อาจทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ควรนำมาจัดทำเป็นสรุปบทเรียน/องค์ความรู้ เพื่อให้เห็นถึงปัญหา-อุปสรรค รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการนำความรู้จากการบริการวิชาการไปใช้ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงการดำเนินงานโครงการฯ หากมีการดำเนินงานในปีต่อไป หรืออาจพัฒนาเป็นโจทย์ในการศึกษาวิจัยได้

## ภาคผนวก : แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ภาคผนวก ๑   แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการบริการวิชาการของชุมชน
- ภาคผนวก ๒   แบบฟอร์มแผนบริการวิชาการแก่สังคมระดับหน่วยงาน
- ภาคผนวก ๓   แบบฟอร์มขอเสนอโครงการบริการวิชาการ
- ภาคผนวก ๔   แบบฟอร์มรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการบริการวิชาการ
- ภาคผนวก ๕   แบบฟอร์มประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ๓ มิติ
- ภาคผนวก ๖   แบบฟอร์มประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ
- ภาคผนวก ๗   แบบฟอร์มแผนการติดตามและประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการฯ
- ภาคผนวก ๘   แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลความสำเร็จการบูรณาการโครงการ
- ภาคผนวก ๙   แบบฟอร์มหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์งานบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก

**แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

**คำชี้แจง** แบบสำรวจฉบับนี้สร้างขึ้น เพื่อสำรวจความต้องการในการรับบริการวิชาการของชุมชน/หน่วยงาน ที่อยู่ในพื้นที่รับบริการของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งจะนำผลการสำรวจมาประกอบการจัดทำ แผนงานและโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อเสริมสร้างและ พัฒนาความเป็นอยู่ของคนในท้องถิ่นใหม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป จึงขอความร่วมมือกรอกข้อมูลตามความ คิดเห็นของท่านให้ครบถ้วน จักขอบคุณยิ่ง

(กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หรือเติมข้อความในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริงของท านมากที่สุด)

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ**

๑.๑ ชื่อ-สกุลผู้ให้ข้อมูล ..... ตำแหน่ง .....

๑.๒ เพศ  หญิง  ชาย

๑.๓ อายุ  ต่ำกว่า ๒๕ ปี  ๒๖-๓๕ ปี  ๓๖-๔๕ ปี  ๔๖-๕๕ ปี  มากกว่า ๕๕ ปี

๑.๔ การศึกษา  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

๑.๕ อาชีพ/หน่วยงาน  ข้าราชการ  พนักงานบริษัท  เจ้าของธุรกิจ/กิจการ  ค้าขาย

พนักงาน/เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  อื่น ๆ ระบุ.....

๑.๖ ชื่อที่ตั้งหน่วยงาน/สถานที่ทำงาน/ที่อยู่ (กรุณากรอกข้อมูลให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการติดต่อกลับ/ประสานงานต่อไป)

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/สถานศึกษา/ชุมชน/หมู่บ้าน.....

ที่ตั้ง/ที่อยู่ เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....

**ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจ (กรุณาระบุเลือกประเภทหน่วยงาน)**

๒.๑  ชุมชน/หมู่บ้าน : ชื่อผู้นำ/หมู่บ้าน.....เบอร์โทรศัพท์.....

- จำนวนสมาชิกในชุมชน/หมู่บ้าน.....คน

- สมาชิกในชุมชนมีอาชีพหลัก.....มีอาชีพเสริม.....

- ลักษณะทรัพยากรของชุมชน/ผลิตภัณฑ์ของชุมชน.....

...มีต่อด้านหลัง.....

- หน่วยงาน/องค์กรที่ดูแลสนับสนุนชุมชนในปัจจุบัน.....

๒.๒  สถานศึกษา : ชื่อหัวหน้าสถานศึกษา.....เบอร์โทรศัพท์.....

- จำนวนสมาชิกในสถานศึกษา.....คน : ครูและเจ้าหน้าที่.....คน นักเรียน.....คน

- ประเภทสถานศึกษา  ของรัฐ  เอกชน  สังกัด อปท. ชื่อ

.....

อื่น ๆ ระบุ

.....

- เปิดสอนในระดับ  อนุบาล  ประถมศึกษา  ขยายโอกาส  มัธยมศึกษา

อุดมศึกษา

๒.๓  หน่วยงาน/องค์กร : ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

- จำนวนสมาชิกในหน่วยงาน.....คน

- ประเภทของหน่วยงาน  องค์กรภาครัฐ  องค์กรเอกชน  รัฐวิสาหกิจ

อื่น ๆ ระบุ

.....

### ตอนที่ ๓ ข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการจากคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๓.๑ ทานรู้จัก/ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
มากน้อยเพียงใด

ไม่ทราบ/ไม่รู้จัก  ทราบ/รู้จักน้อย  ทราบ/รู้จักปานกลาง  ทราบ/รู้จักมาก

๓.๒ ทาน/หน่วยงานของท่านเคยใช้บริการจากคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรือไม่

ไม่เคยใช้บริการ เนื่องจาก.....

เคยใช้บริการ ในด้าน/เรื่อง.....

### ๓.๓ ประเภทการบริการวิชาการที่ต้องการ หรือต้องการความช่วยเหลือ

การรับคำปรึกษา เรื่อง.....

- สถานที่ให้บริการ  ในมหาวิทยาลัย  ในชุมชน/หน่วยงาน/สถานศึกษา

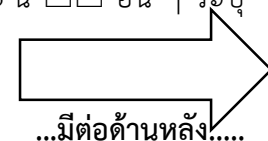
- ระยะเวลา  ๑-๒ วัน  ๒-๓ วัน  ๓-๕ วัน  มากกว่า ๕ วัน  อื่น ๆ

ระบุ.....

- ช่วงเวลา/วันที่สะดวกให้บริการ  วันธรรมดา เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น  อื่น ๆ ระบุ

.....



การฝึกอบรม เรื่อง.....

- สถานที่ให้บริการ  ในมหาวิทยาลัย  ในชุมชน/หน่วยงาน/สถานศึกษา

- ระยะเวลา  ๑-๒ วัน  ๒-๓ วัน  ๓-๕ วัน  มากกว่า ๕ วัน  อื่น ๆ

ระบุ.....

- ช่วงเวลา/วันที่สะดวกให้บริการ  วันธรรมดา เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น  อื่น ๆ ระบุ

.....

การประชุม/สัมมนาวิชาการ เรื่อง.....

- สถานที่ให้บริการ  ในมหาวิทยาลัย  ในชุมชน/หน่วยงาน/สถานศึกษา

- ระยะเวลา  ๑-๒ วัน  ๒-๓ วัน  ๓-๕ วัน  มากกว่า ๕ วัน  อื่น ๆ

ระบุ.....

- ช่วงเวลา/วันที่สะดวกให้บริการ  วันธรรมดา เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น  อื่น ๆ ระบุ

.....

การใช้สถานที่ และอุปกรณ์/เครื่องมือ ดาน.....

- สถานที่ให้บริการ  ในมหาวิทยาลัย  ในชุมชน/หน่วยงาน/สถานศึกษา

- ระยะเวลา  ๑-๒ วัน  ๒-๓ วัน  ๓-๕ วัน  มากกว่า ๕ วัน  อื่น ๆ

ระบุ.....

- ช่วงเวลา/วันที่สะดวกให้บริการ  วันธรรมดา เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น  อื่น ๆ ระบุ

.....

การบริการทดสอบ ตัวอย่าง / ผลิตภัณฑ์

.....

การรับบริการอื่น ๆ ระบุ

.....

**๓.๔ ทานคิดว่าคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรประชาสัมพันธ์การให้บริการวิชาการผ่านช่องทางใดมากที่สุด**

เว็บไซต์  แผ่นพับ/โบชัวร์  จัดนิทรรศการแบบ Road Show

หนังสือ/จดหมายประชาสัมพันธ์ อื่น ๆ ระบุ.....

...มีต่อด้านหลัง.....

**๓.๕ ขอเสนอแนะ-ขอคิดเห็นเกี่ยวกับการบริการวิชาการเพิ่มเติม**

.....

.....

ลงชื่อผู้สำรวจ.....วันที่...../...../.....

ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ



แบบฟอร์มขอเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ.....

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการ

๑. ชื่อโครงการ : .....

๒. สถานภาพของโครงการ :  โครงการใหม่  โครงการปกติ

โครงการต่อเนื่อง.....ระบุชื่อโครงการเดิม.....

๓. ประเภทโครงการ :  โครงการตามภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน

โครงการตามนโยบาย Flagship

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ : .....

๕. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	มาตรฐานการอุดมศึกษา	ผลลัพธ์ที่จะเกิดตามมาจากรองการนี้
๑	<input type="checkbox"/> ด้านผู้เรียน	<input type="checkbox"/> ๑.๑ บุคคลผู้เรียนรู้ (Learner Person) <input type="checkbox"/> ๑.๒ ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovative Co-creator) <input type="checkbox"/> ๑.๓ ผู้มีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen)
๒	<input type="checkbox"/> ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	<input type="checkbox"/> ๒.๑ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการจำเป็นของประเทศ <input type="checkbox"/> ๒.๒ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมนำไปสู่การสร้างคุณภาพชีวิต สร้างโอกาส มูลค่าเพิ่ม และ ชีตความสามารถของประเทศ
๓	<input type="checkbox"/> ด้านการบริการวิชาการ	<input type="checkbox"/> ๓.๑ ความเข้มแข็งและความยั่งยืนของผู้เรียน ครอบครัว ชุมชน สังคม ประเทศชาติ

๔	<input type="checkbox"/> ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย	<input type="checkbox"/> ๔.๑ ความภาคภูมิใจในความเป็นไทย <input type="checkbox"/> ๔.๒ ความรู้ความเข้าใจของศิลปวัฒนธรรมไทย <input type="checkbox"/> ๔.๓ ความคงอยู่ของศิลปวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> ๔.๔ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างประเทศอย่างเหมาะสม <input type="checkbox"/> ๔.๕ ความสามารถในการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มของศิลปวัฒนธรรม
๕	<input type="checkbox"/> ด้านการบริหารจัดการ	<input type="checkbox"/> ๕.๑ หลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน <input type="checkbox"/> ๕.๒ การบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนมีการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลัก ธรรมภิบาล คำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยืดหยุ่นคล่องตัวโปร่งใสและตรวจสอบได้ <input type="checkbox"/> ๕.๓ ระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และมาตรฐานอื่นๆ ที่กระทรวงกำหนด

หมายเหตุ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ประเด็นที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และผลลัพธ์ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

๖. ความเชื่อมโยงทักษะตามมาตรฐานการพัฒนานิสิต ๑๐ ด้าน เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะหลัก (เป็นทักษะตามข้อเสนอขอตั้งงบประมาณ)

- [ ] ๑. การคิดเชิงวิเคราะห์ การตัดสินใจ การคาดการณ์อนาคต [ ] ๒. ด้านภาวะผู้นำ
- [ ] ๓. การแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อน ปัญหาเฉพาะหน้า [ ] ๔.ด้านวุฒิภาวะ ความฉลาดทางอารมณ์
- [ ] ๕. ความคิดสร้างสรรค์ การสร้างวิสัยทัศน์ที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่น [ ] ๖. การเรียนรู้ตลอดชีวิต
- [ ] ๗. การปรับตัว มีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น [ ] ๘. การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์

[ ] ๙. การบริหารเวลา [ ] ๑๐. ด้านอื่นๆ

### ๗. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

### ๘. วัตถุประสงค์ (-ตัวอย่าง-)

๑) เพื่อให้บัณฑิตที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการประกันคุณภาพการศึกษา

๒) .....

### ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(หมายเหตุ แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิตขั้นสุดท้าย (output) ที่ได้รับการดำเนินการ ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ (outcome) ได้ โดยเขียนให้ชัดเจนว่า ถ้าโครงการประสบความสำเร็จนั้น เป้าหมายคืออะไร ใช้อะไรชี้วัด เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด, โครงการได้รับการรับรองมาตรฐานจาก.....ภายในเวลาที่กำหนด, ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ..... (ในกรณีที่มีแบบสอบถาม,แบบสำรวจ) เป็นต้น โดยอาจแยกตัวชี้วัดความสำเร็จออกเป็น ๒ ส่วน คือ...)

#### ๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	เครื่องมือในการวัด
1)	(-ตัวอย่าง-) ความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ	เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนนิสิตที่เข้าร่วม	แบบทดสอบก่อน และหลังการอบรม
2)	(-ตัวอย่าง-) ทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนนิสิตที่เข้าร่วม	วิเคราะห์จากเอกสาร การฝึกปฏิบัติ

หมายเหตุ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องสอดคล้องกับข้อมูลในข้อ ๔ ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลลัพธ์ที่จะเกิดตามมาจากโครงการนี้



## 14. งบประมาณ (-ตัวอย่าง-)

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนงบประมาณ (บาท)
	ค่าตอบแทน				29,100
1	ค่าตอบแทนวิทยากร	1	12 ชั่วโมง	1,200	14,400
		2	12 ชั่วโมง	600	14,400
2	ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ	1	2 ครั้ง	150	300
	ค่าใช้จ่าย				60,650
1	ค่าอาหารกลางวัน	115	2 มื้อ	160	36,800
2	ค่าอาหารว่าง	115	4 มื้อ	35	16,100
3	ค่าถ่ายเอกสาร	100	1 ชุด	25	2,500
4	ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร	1	2 ครั้ง	700	1,400
5	ค่าที่พักวิทยากร	1	1 คืน	1,450	1,450
6	ค่าอาหารสำหรับวิทยากรและผู้จัด	15	1 มื้อ	160	2,400
	รวม	(-แปดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)			89,750

## 15. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดโครงการ

.....

## 16. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงต่อความสำเร็จของโครงการ

## 16.1 ความเสี่ยงต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ (-ตัวอย่าง-)

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงต่อวัตถุประสงค์	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1) (-ตัวอย่าง-) ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากรกับหัวข้อการอบรม	1) (-ตัวอย่าง-) ขอคำแนะนำจากหน่วยงานที่เคยจัดอบรมในหัวข้อนี้ 2) (-ตัวอย่าง-) สืบค้นประวัติวิทยากรจากอินเทอร์เน็ต (google และ youtube)
2)	2)

## 16.1 ความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการโครงการ (-ตัวอย่าง-)

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการ	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1) (-ตัวอย่าง-) จำนวนนิสิตที่เข้าร่วมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	1) (-ตัวอย่าง-) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านกลุ่มไลน์ เครือข่ายเจ้าหน้าที่ที่ประกันคุณภาพการศึกษาคณะ
2)	2)

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

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น .....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง .....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

**หมายเหตุ** 1. แนบแบบฟอร์มข้อตกลงโครงการที่ใช้ประกอบการขอตั้งงบประมาณ

2. กำหนดการของโครงการให้จัดทำแนบท้ายโครงการฯ เพื่อประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการ

แบบฟอร์มรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปงบประมาณ .....

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ปกนอก

ชื่อโครงการ .....

.....

โดย

1) .....

2) .....

3) .....

ได้รับทุนอุดหนุนโครงการ.....

จากงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ ประจำปี 2554

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปกใน

ชื่อโครงการ .....

.....

โดย

1) .....

2) .....

3) .....

ได้รับทุนอุดหนุนโครงการ.....

จากงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ ประจำปี 2554

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประกาศคุณูปการ

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

(.....)

## สารบัญ

### บทที่ 1 บทนำ

หลักการและที่มา

วัตถุประสงค์

ลักษณะของข้อมูลโครงการ

คำค้น

สรุปข้อมูล

Website

### บทที่ 2 วิธีดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder)

ระยะเวลาของกิจกรรม

สถานที่ดำเนินงาน

แหล่งทุน/ความช่วยเหลืออื่นๆ ในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการประเมินผลงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

### บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ผลประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จ

ภาพกิจกรรม (Activity Gallery)

#### บทที่ 4 การบูรณาการและการเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม

ประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสถาบัน

ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม

ความยั่งยืนกับชุมชนหรือสังคม

ความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้ของชุมชน

การนำไปใช้กับการเรียนการสอน

การนำไปใช้กับการวิจัย

การนำผลไปปรับปรุงการดำเนินงาน

#### บทที่ 5 บทสรุป

รายละเอียดงานโดยย่อ (Summary)

อุปสรรค ปัญหา และวิธีแก้ไข

การเรียนรู้ ความท้าทาย และนวัตกรรม

ก้าวต่อไปหรือความต่อเนื่องของการดำเนินโครงการ

ข้อมูลการได้รับรางวัลหรือได้รับการยกย่องจากหน่วยงานอื่นทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ

#### ภาคผนวก

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

ประวัติผู้รับผิดชอบโครงการ

## บทที่ 1

## บทนำ

## หลักการและที่มา

.....

.....

.....

## วัตถุประสงค์

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

## ลักษณะของข้อมูลโครงการ

- Good Story (เรื่องราวดีๆ เท่าที่ทราบ) : ข้อมูลที่ภาคภูมิใจและยินดีเผยแพร่สู่สาธารณะ
- Good Practice (แนวปฏิบัติที่ดี) : ข้อมูลที่ได้รับรางวัล หรือได้รับการยกย่องจากสถาบันต่างๆ ทั้งจากในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ

**คำค้น** (โปรดระบุคำค้นที่ตรงกับความประสงค์ของท่าน ทั้งนี้ สามารถระบุได้มากกว่า 1 ช่อง)

**Pre-University** .....

**In-University**

- Art and culture (**ART&CUL**)     Campus life (**CAMP**)     Community (**COMM**)  
 Curriculum (**CURR**)                       Energy (**ENGY**)                       Environment (**ENVI**)  
 Governance&Admin (**UG&A**)     Health (**HLTH**)                       Knowledge Acquiring (**KACQ**)<sup>1</sup>  
 Knowledge Sharing (Learning Service) (**KSHA**)                       Research (**RESH**)  
 Scholarship (**SCHP**)                       School (**SCHL**)                       Student Activity (**STDA**)  
 Technology (**TECN**)                       Volunteer (**VOLT**)                       Others (**OTHR**) .....

**Post -University** .....

หรือท่านอาจบรรยาย**คำค้น**.....

**สรุปข้อมูล** (การบรรยายในลักษณะสรุปที่ช่วยทำให้ผู้อ่านเกิดความประทับใจและอยากจะมีมือกับท่าน)

.....

.....

**Website** (ถ้ามี) : .....

## บทที่ 2

### วิธีดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder) อาทิ อาจารย์ ชมรมนิสิตนักศึกษา ศิษย์เก่า องค์กรภาครัฐ-เอกชน ประชาชน เป็นต้น

.....

.....

.....

ระยะเวลาของกิจกรรม (การเริ่มต้นและสถานภาพในปัจจุบัน)

อาทิ เริ่มกิจกรรมตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2554 .....ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม.....

.....

.....

สถานที่ดำเนินงาน (พื้นที่ของกิจกรรม/งาน (ชื่อจังหวัด))

.....

.....

แหล่งทุน / ความช่วยเหลืออื่นๆ ในการดำเนินโครงการ อาทิ ความช่วยเหลือจาก CSR Partners ต่างๆ

.....

.....

.....

ขั้นตอนการประเมินผลงาน

.....

.....

.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน

.....

.....

.....

## บทที่ 3

## ผลการดำเนินงาน

## ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ผลประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ภาพกิจกรรม (Activity Gallery) 2-10 ภาพ


## บทที่ 4

### การบูรณาการและการเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม

ประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสถาบัน

.....

.....

ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม

.....

.....

ความยั่งยืนกับชุมชนหรือสังคม

.....

.....

ความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้ของชุมชน

.....

.....

การนำไปใช้กับการเรียนการสอน

.....

.....

การนำไปใช้กับการวิจัย

.....

.....

การนำผลไปปรับปรุงการดำเนินงาน

.....  
.....

## บทที่ 5

## บทสรุป

## รายละเอียดงานโดยย่อ (Summary)

การบรรยายในลักษณะ *Executive Summary* ที่ช่วยทำให้ผู้อ่านบทความสนใจ และชวนติดตาม  
ที่สามารถเข้าไปเรียนรู้ (อาจประกอบด้วยวัตถุประสงค์ กระบวนการทำงาน ผลของงาน อุปสรรคปัญหาและวิธีการแก้ไข  
นวัตกรรม)

.....

.....

.....

.....

## อุปสรรค ปัญหา และวิธีแก้ไข (ถ้ามี)

.....

.....

## การเรียนรู้ ความท้าทาย และนวัตกรรม (ถ้ามี)

.....

.....

## ก้าวต่อไปหรือความต่อเนื่องของการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

.....

.....

## ข้อมูลการได้รับรางวัลหรือได้รับการยกย่องจากหน่วยงานอื่น ทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ (ถ้ามี)

.....

.....

## ภาคผนวก

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน

รายชื่อและลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการ

ประวัติผู้รับผิดชอบโครงการ

เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น

แบบข้อเสนอโครงการ

เอกสารประกอบการนำไปบูรณาการ

หลักฐานความร่วมมือในการดำเนินโครงการ

อื่นๆ .....

แบบประเมินโครงการบริการวิชาการ (๓ มิติ)  
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อโครงการ.....

วัน/เดือน/ป.....

สถานที่/หน่วยงานที่จัด.....

**คำอธิบาย** แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

**ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไป**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหนาขอความ

๑. เพศ  หญิง  ชาย

๒. อายุ  ต่ำกว่า ๒๕ ปี  ๒๖-๓๕ ปี  ๓๖-๔๕ ปี  ๔๖-๕๕ ปี  มากกว่า ๕๕ ปี

๓. การศึกษา  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก  อื่น ๆ ระบุ

.....

**๔. การศึกษา**

ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย  พนักงานราชการ

พนักงานประจำตามสัญญา  ลูกจ้างประจำ

อื่น ๆ ระบุ.....

**๕. รายได้ของท่านต่อเดือน**

น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน  ๑๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท/เดือน

๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท/เดือน  ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑ บาท/เดือน ขึ้นไป

๖. ทานทราบข่าวสารการอบรม/สัมมนาจากแหล่งใด

- ใบปลิว/ป้ายประชาสัมพันธ์                       หนังสือที่คณะส่งถึง
- หนังสือจากหน่วยงาน เช่น อบต. ร.ร. ฯ  หอกระจายข่าว รายการวิทยุ
- อินเทอร์เน็ต                                               เพื่อนหรือคนรู้จัก

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของ  
ทานเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<b>๑. ดานความพึงพอใจ</b>					
<b>๑.๑ ดานกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
๑. การประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ					
๒. ความสะดวกในการลงทะเบียน					
๓. การดำเนินงานเป็นระบบและมีขั้นตอนชัดเจน					
๔. รูปแบบของการจัดโครงการมีความเหมาะสม					
๕. ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการอบรม					
<b>๑.๒ ดานวิทยากร</b>					
๑. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร					
๒. การถ่ายทอดของวิทยากร					
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น					
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย					
๕. การตอบคำถามของวิทยากร					
๖. เอกสารประกอบการบรรยายเหมาะสม					

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<b>๑.๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>					
๑. ความเหมาะสมของสถานที่					
๒. ความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่					
๒. ความเหมาะสมของสื่อและอุปกรณ์					
๓. ความชัดเจนของเอกสารประกอบการอบรม					
๔. ความเหมาะสมของอาหารกลางวันและอาหารว่าง					
<b>๑.๔ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>					
๑. การบริการของเจ้าหน้าที่					
๒. การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ					
๓. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่					
๔. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่					
<b>๒. ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>					
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม					
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม					
๓. สามารถบอกประโยชน์ได้					
๔. สามารถบอกข้อดีได้					
๕. สามารถอธิบายรายละเอียดได้					
๖. สามารถนำไปบูรณาการทางความคิดสู่การทำงาน เป็นทีมและพัฒนางานอย่างเป็นระบบ					
<b>๓. ด้านการนำความรู้ไปใช้</b>					
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้					
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ / ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้					
๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้					
๔. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้					
ความสำเร็จของโครงการภาพรวม					

จุดเด่นของการให้บริการ

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

จุดที่ควรปรับปรุง

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

ขอเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

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

แบบรายงานการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการ  
งานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

๑. ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม

๑.๑ ชื่อ .....

๑.๒ กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนของผู้รับบริการ.....

๑.๓ ระยะเวลา วัน เวลา และสถานที่จัดบริการ.....

๒. การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

๒.๑ การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน

นำมาเชื่อมโยงกับรายวิชา.....ตั้งนี้

.....

๒.๒ การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย

นำมาเชื่อมโยงกับรายวิชา.....ตั้งนี้

.....

๓. การประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

๓.๑ มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน

ประสบความสำเร็จ เนื่องจาก.....

มีแนวทางการปรับปรุงการบูรณาการ ได้แก่.....

๓.๒ มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย

ประสบความสำเร็จ เนื่องจาก.....

มีแนวทางการปรับปรุงการบูรณาการ ได้แก่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ.....ผู้หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

**หมายเหตุ** ๑. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับ**การเรียนการสอน** หมายถึง การเชื่อมโยงหรือผสมผสานความรู้และประสบการณ์การให้บริการวิชาการแก่สังคมกับกระบวนการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานอื่นๆ ของอาจารย์และบุคลากร

๒. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับ**การวิจัย** หมายถึง การเชื่อมโยงหรือผสมผสานความรู้และประสบการณ์การให้บริการวิชาการแก่สังคมกับกระบวนการวิจัย เช่น มีการนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์จริงที่ตอบสนองความต้องการของทุกภาคส่วนในทุกระดับ และนำความรู้และประสบการณ์ จากการให้บริการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย





**แบบฟอร์มหนังสือรับรองการไต่สวนงานบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก  
ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

ชื่อองค์กร/กลุ่ม/หน่วยงาน/ที่รับรอง .....

สถานที่ตั้ง .....

วัน เดือน ปี ที่ให้การรับรอง.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....

**เรื่อง** ขอรับรองการไต่สวนงานบริการวิชาการ

**เรียน** อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ ชื่อหน่วยงาน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าได้นำผลการบริการวิชาการ เรื่อง .....

คณะ .....มหาวิทยาลัยมหาสารคามมาไต่สวนในองค์กร/

หน่วยงาน/กลุ่มของข้าพเจ้า ทางด้านต่อไปนี้(โปรดเลือกรูปแบบการนำไปไต่สวนและสามารถเลือกได้มากกว่า  
๑ ข้อ)

( ) การไต่สวนเชิงวิชาการ ระบุ .....

โดยเริ่มนำมาไต่สวน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

( ) การไต่สวนในเชิงสาธารณะ ระบุ .....

โดยเริ่มนำมาไต่สวน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

( ) การไต่สวนในเชิงนโยบาย ระบุ .....

โดยเริ่มนำมาไต่สวน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

( ) การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ระบุ.....

โดยเริ่มนำมาใช้ประโยชน์ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

( ) การใช้ประโยชน์ทางอ้อมของงานบริการวิชาการ ระบุ.....

โดยเริ่มนำมาใช้ประโยชน์ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

( ) การขึ้นนำ/ป้องกัน/แก้ไขปัญหาสังคม

ภายในองค์กร ระบุ .....

ภายนอกองค์กร ระบุ.....

โดยเริ่มนำมาใช้ประโยชน์ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ทั้งนี้ผลจากการที่องค์กร/หน่วยงาน/กลุ่ม ได้นำผลการให้บริการวิชาการ ดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ พบว่า  
มีการเปลี่ยนแปลงในองค์กร/หน่วยงาน/กลุ่ม พอสรุปได้คือ .....

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์งานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม เพื่อเป็นหลักฐานการนำผลการบริการวิชาการ มาใช้ประโยชน์ดังกล่าว

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ : โปรดประทับตราของหน่วยงานเมื่อลงนาม

**ใบแนบหลักฐานการใช้ประโยชน์งานบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก  
ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

\*\*\*\*\*

หลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้เพื่อเป็นการยืนยันการนำผลการบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์(สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ( ) ภาพถายกิจกรรม/โครงการ/ผลงานที่ได้พัฒนาจากงานบริการวิชาการ
- ( ) เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้ผลงานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ( ) ผลงาน ผลิตภัณฑ์ หรือรางวัลที่เกิดขึ้น อันมีผลจากการใช้ผลงานบริการวิชาการไปปรับปรุงหรือพัฒนา
- ( ) ผลประกอบการขององค์กร/หน่วยงาน/กลุ่ม ดานบัญชีหรือรายได้ที่แสดงให้เห็นว่าเพิ่มขึ้นจากการได้พัฒนาจากผลงานบริการวิชาการ
- ( ) ผลงานหรือหลักฐานอื่น ๆ ระบุ.....

**หมายเหตุ**

๑. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น สอน/บรรยาย/ฝึกอบรม พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนการเขียนตำรา แบบเรียน การใช้ประโยชน์ในด้านการให้บริการ หรือเป็นงานวิจัย เอกสารหลักฐานประกอบ ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ที่มาจากผลงานบริการวิชาการ ตำรา แบบเรียน เป็นต้น

๒. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ เช่น ผลงานบริการวิชาการที่สร้างองค์ความรู้แก่สาธารณชนในเรื่องต่าง ๆ และได้นำข้อความรู้นั้นไปใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น

๓. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย เช่น มีการนำนโยบาย/กฎหมาย/มาตรการ ที่เป็นผลมาจากงานบริการวิชาการ มาใช้ในองค์กร/คณะ/สถาบัน ทั้งภาครัฐ และเอกชน

๔. การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เช่น การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดการประกอบการทำงาน ลดต้นทุน หรือเกิดรายได้ตามมา เป็นต้น

๕. การใช้ประโยชน์ทางอ้อมของงานบริการวิชาการ ซึ่งเป็นการสร้างคุณค่าทางจิตใจ ยกระดับจิตใจ ก่อให้เกิดสุนทรียภาพ สร้างความสุข เช่น งานศิลปะที่นำไปใช้ในสถานที่ต่าง ๆ

๖. การขึ้นำ ปองกัน หรือแก้ไขปัญหาของสังคม เช่น ความรักชาติบำรุงศาสนาและเทิดทูนพระมหากษัตริย์ สุขภาพ คานิยม จิตสาธารณะ ความคิดสร้างสรรค์ ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ นโยบายรัฐบาลเศรษฐกิจ การพร้อมรับการเป็นสมาชิกสังคมอาเซียน พลังงานสิ่งแวดล้อม อุบัติภัย สิ่งเสพติด ความฟุ่มเฟือย การแก้ปัญหาความขัดแย้ง การสร้างสังคมสันติสุขและความปรองดอง ตลอดจนการรณรงค์นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

