



คู่มือ

การบริการวิชาการแก่สังคม  
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์  
(ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.๒๕๕๗)

งานบริการวิชาการ  
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

## คำนำ

การบริการวิชาการแก่สังคม เป็นหนึ่งในภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงได้กำหนดไว้ในพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ในด้านที่ ๓ คือ “บริการวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน” โดยเฉพาะการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมในพื้นที่จังหวัดนราธิวาสและจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งให้บริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน ชุมชน และสังคมในพื้นที่เป็นหลัก และสอดคล้องกับความถนัดหรือความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอย่างยั่งยืน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศชาติ และมหาวิทยาลัยยังได้รับประโยชน์สำคัญในการพัฒนาบุคลากร นักศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอน งานวิจัย ตลอดจนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่ดีกับชุมชนและองค์กรภายนอกด้วย

การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมให้บรรลุผลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย จึงต้องมีระบบและกลไกในการดำเนินงานที่ประสานเป็นหนึ่งเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย งานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงได้จัดทำคู่มือการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ขึ้น ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๕ แต่เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา งานบริการวิชาการ จึงได้จัดทำคู่มืองานบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๗ เล่มนี้ขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งกับผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงานทั้งสายสอนและวิจัย และสายสนับสนุน รวมถึงระดับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ตลอดจนชุมชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจงานบริการวิชาการแก่สังคมทุกท่าน

งานบริการวิชาการ  
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทที่ ๑ การกิจการบริการวิชาการแก่สังคม.....	๑
ความนำ.....	๑
ปรัชญา ปณิธาน อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์.....	๑
พันธกิจด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน .....	๒
บทที่ ๒ โครงสร้างงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ .....	๔
โครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ .....	๔
งานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี.....	๖
ความเป็นมา.....	๖
วัตถุประสงค์ของงานบริการวิชาการ.....	๗
ภารกิจหลักของงานบริการวิชาการ .....	๗
โครงสร้างงานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	๘
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนในการให้บริการวิชาการแก่สังคม .....	๑๐
แนวคิดเกี่ยวกับการบริการวิชาการ .....	๑๐
ความหมายของการบริการวิชาการ.....	๑๐
ลักษณะของการบริการวิชาการ.....	๑๐
หลักเกณฑ์ในการให้บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ .....	๑๑
ขอบข่ายการให้บริการวิชาการ .....	๑๑
รูปแบบการให้บริการวิชาการ.....	๑๑
กลุ่มเป้าหมายของการให้บริการวิชาการ .....	๑๒
ขั้นตอนการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์.....	๑๓
คำอธิบายคำสำคัญในงานบริการวิชาการ.....	๒๑
บรรณานุกรม.....	๒๒
ภาคผนวก ก หลักการดำเนินงานบริการวิชาการ ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา	
ระดับอุดมศึกษา.....	๒๓
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มงานบริการวิชาการ .....	๒๙

## บทที่ ๑ ภารกิจบริการวิชาการแก่สังคม

### ๑.๑ ความนำ

“การบริการวิชาการแก่สังคม” เป็นหนึ่งในภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาพึงให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัด และในด้านที่สถาบันมีความเชี่ยวชาญ การให้บริการวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานอิสระ หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน และสังคมโดยกว้าง รูปแบบการให้บริการทางวิชาการมีความหลากหลาย เช่น การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพยากรของสถาบัน การเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ การให้คำปรึกษา ให้การอบรม จัดประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่างๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม การให้บริการทางวิชาการ นอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้สังคมแล้ว สถาบันยังได้รับประโยชน์ในด้านต่างๆ คือ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์ อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร มีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย พัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษา และเป็นการสร้างรายได้ของสถาบันจากการให้บริการทางวิชาการด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, ๒๕๕๔)

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาจึงได้กำหนดภารกิจด้านการบริการวิชาการแก่สังคมไว้ในพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยในด้านที่ ๓ คือ “บริการวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน” โดยเฉพาะการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมในพื้นที่จังหวัดนราธิวาสและจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนเป็นอย่างมาก ซึ่งการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เน้นการให้บริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน ชุมชน และสังคมในพื้นที่เป็นหลัก และสอดคล้องกับความถนัดหรือความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอย่างยั่งยืน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศชาติ และมหาวิทยาลัยยังได้รับประโยชน์สำคัญในการพัฒนาบุคลากร นักศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอน งานวิจัย ตลอดจนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่ดีกับชุมชนและองค์กรภายนอกด้วย

### ๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

**ปรัชญา :** ศึกษา วิจัยวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพและสังคมศาสตร์ เป็นรากฐานในการพัฒนาคน ชุมชนของสามจังหวัดชายแดนภาคใต้

**ปณิธาน :** มุ่งมั่นให้การศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีทักษะวิชาชีพ เพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพและสังคมศาสตร์ ควบคู่คุณธรรม จริยธรรม และดำรงไว้ซึ่งความหลากหลายทางศิลปะและวัฒนธรรมของสามจังหวัดชายแดนภาคใต้

**อัตลักษณ์ :** บัณฑิตมีความเป็นพลุ้ฒนธรรม

**เอกลักษณ์ :** เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นด้านวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ บนพื้นฐานพลุ้ฒนธรรม

**วิสัยทัศน์ :** พัฒนาคคน สังคม ภายใต้พลุ้ฒนธรรมให้มีความรู้ คู่คุณธรรม สู่สากลมุ่งเน้น

อาเซียน

**พันธกิจ :**

๑. ผลิตบัณฑิตทุกระดับที่มีคุณภาพ
๒. ผลิตผลงานวิชาการ งานสร้างสรรค์และงานวิจัย
๓. บริการวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน
๔. ทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
๕. การบริหารและการจัดการ

**๑.๓ พันธกิจด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน**

การบริการวิชาการแก่สังคม เป็นหนึ่งในภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงได้กำหนดไว้ในพันธกิจหลักด้านที่ ๓ “บริการวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน” โดยการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลตามพันธกิจดังกล่าว มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนางานบริการวิชาการ ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนางานบริการวิชาการ และได้กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์ในการดำเนินงานดังนี้

**ตาราง ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนางานบริการวิชาการ**

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้งานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางในการบริการวิชาการของสามจังหวัดชายแดนภาคใต้	๓.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๓.๑.๒ จำนวนโครงการที่ให้บริการวิชาการ	(๑) พัฒนาการบริการวิชาการให้เป็นที่ยอมรับแก่ชุมชน สังคมในพื้นที่ (๒) พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรผู้ให้บริการวิชาการอย่างมืออาชีพ
๓.๒ ชุมชนและสังคมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มได้	๓.๒.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๓.๒.๒ จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีประโยชน์หรือผลกระทบต่อชุมชนและสังคม ๓.๒.๓ จำนวนโครงการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม ๓.๒.๔ จำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาบูรณาการกับการเรียนการสอนหรืองานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	(๓) พัฒนาหลักสูตรบริการวิชาการและวิชาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน (๔) ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (๕) ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ในการบริการวิชาการวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย

หมายเหตุ : ผู้กำกับกลยุทธ์ : รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ผู้รับผิดชอบกลยุทธ์ : คณะ วิทยาลัย สถาบัน และกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แผนที่ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการแก่สังคม)



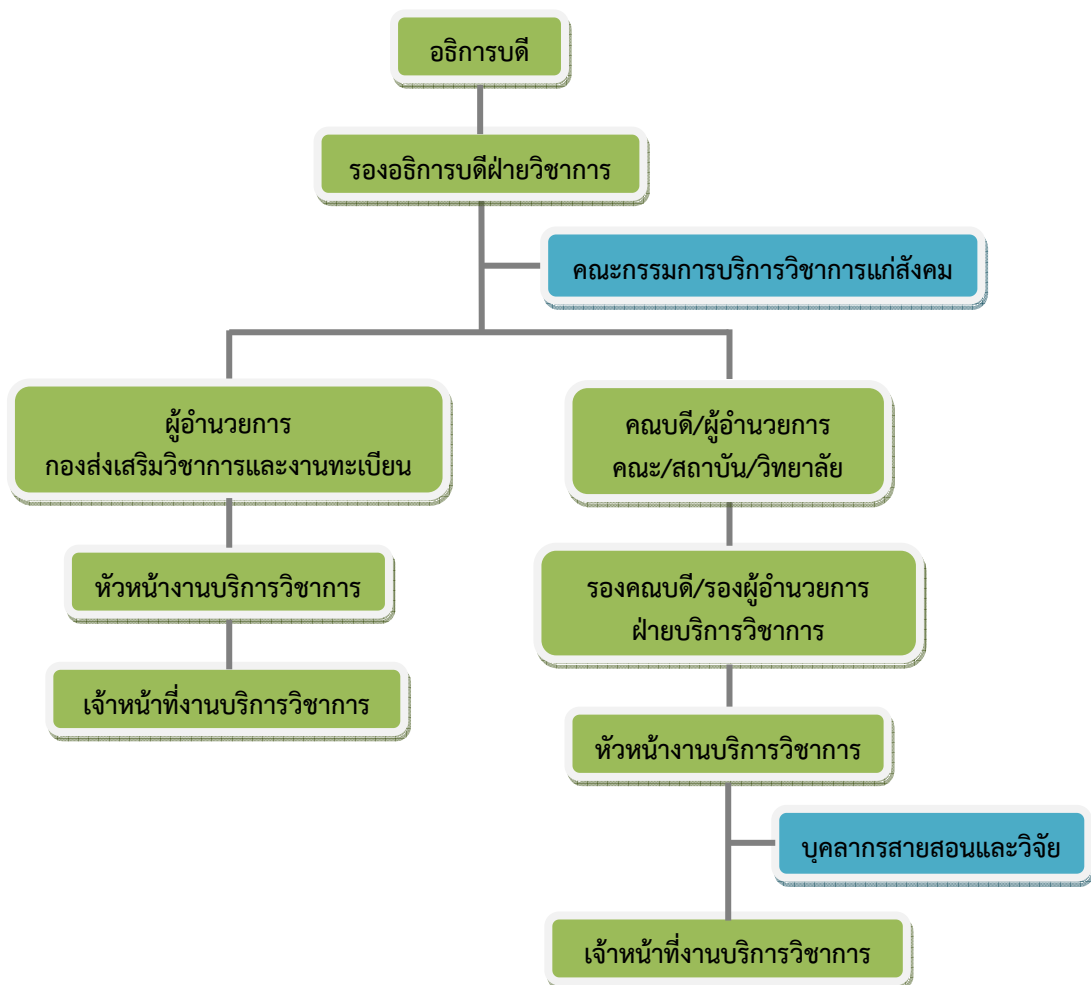
ภาพประกอบ ๑ แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการแก่สังคม)

## บทที่ ๒

## โครงสร้างงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

## ๒.๑ โครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนให้การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมบรรลุผลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยนั้น ประกอบด้วยกลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและดำเนินงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย โดยได้กำหนดไว้ในโครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดังนี้



ภาพประกอบ ๒ โครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการแก่สังคม  
ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

กลไกในการขับเคลื่อนงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ตามโครงสร้างการบริหารงานข้างต้น มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งมอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นผู้ควบคุมดูแล พร้อมด้วยการกำกับดูแลและติดตามของคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยส่วนที่ทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายและดำเนินงานตามภารกิจ การบริการวิชาการแก่สังคม มี ๒ ส่วน คือ ส่วนกลางโดยกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และส่วนราชการระดับคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์** เป็นผู้กำหนดนโยบาย และวางแผน ยุทธศาสตร์ในการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ตามจุดเน้นของสถาบันและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสังกัด รวมถึงส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมให้บรรลุผลตามพันธกิจ

**๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ** รับผิดชอบดูแลภารกิจบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย และสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ เพื่อตอบสนองพันธกิจบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน รวมทั้งกำกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา สกอ.๕.๑ สกอ.๕.๒ สมศ.๘ และ สมศ.๙

**๓. คณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์** มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และกำกับดูแลให้การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมโครงการให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

**๔. กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน** สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ รับผิดชอบโดยงานบริการวิชาการ ในส่วนงานบริการวิชาการและสหกิจศึกษา ถือเป็นหน่วยงานบริการวิชาการในส่วนกลางของมหาวิทยาลัย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังนี้

**๔.๑ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน** มีหน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา ร่วมวางแผน กำกับติดตามการดำเนินงานของงานบริการวิชาการ ประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา สกอ.๕.๑ สกอ.๕.๒ สมศ.๘ และ สมศ.๙

**๔.๒ หัวหน้างานบริการวิชาการ** มีหน้าที่ บริหารจัดการให้การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา สกอ.๕.๑ สกอ.๕.๒ สมศ.๘ และ สมศ.๙

**๔.๓ เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการ** มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ งานธุรการ ติดต่อประสานงาน งานนโยบายและแผน และงานสารสนเทศ เป็นต้น และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา สกอ.๕.๑ สกอ.๕.๒ สมศ.๘ และ สมศ.๙

**๕. คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย** ในสังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีภารกิจให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมตามนโยบายและของมหาวิทยาลัยและตามจุดเน้นหรือความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสังกัด กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังนี้

**๕.๑ คณบดี/ผู้อำนวยการ** มีหน้าที่กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ตามจุดเน้นหรือความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสังกัดซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย รวมทั้งให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมให้เป็นไปตามระเบียบ



ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามระบบและกลไกของการบริการวิชาการแก่สังคม และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา สกอ.๕.๑ สกอ.๕.๒ สมศ.๘ และ สมศ.๙

**๕.๒ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริการวิชาการ หรือรองคณบดี/ รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบดูแลงานบริการวิชาการแก่สังคม** มีหน้าที่ กำกับดูแลงานบริการวิชาการของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย วางแผนการดำเนินงาน ให้คำแนะนำปรึกษาในการให้บริการวิชาการแก่บุคลากรในสังกัด และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

**๕.๓ หัวหน้างานบริการวิชาการ** มีหน้าที่ บริหารจัดการให้การดำเนินงานบริการวิชาการของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก สํารวจ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความต้องการของชุมชนสู่แผนงาน รวมทั้งจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

**๕.๔ เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการ** มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย และจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

**๕.๕ บุคลากรสายสอนและวิจัย** มีภาระงานด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมตามจุดเน้นของมหาวิทยาลัยหรือตามความเชี่ยวชาญของสาขาวิชา

## ๒.๒ งานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

### ๒.๒.๑ ความเป็นมา

งานบริการวิชาการในฐานะหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยนั้น เดิมกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบดูแลในรูปแบบของการให้บริการวิชาการตามหลักสูตรระยะสั้นของคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน ต่อมาได้มีการปรับเปลี่ยนให้งานบริการวิชาการมาอยู่ในความรับผิดชอบของกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี เนื่องด้วยความสอดคล้องตามภารกิจ ซึ่งในช่วงแรกของการปรับเปลี่ยนนั้น งานบริการวิชาการยังไม่ถูกกำหนดไว้ในโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน แต่ด้วยการเติบโตของมหาวิทยาลัย และความต้องการรับบริการวิชาการของประชาชน หน่วยงาน และชุมชนในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งการบริการวิชาการและวิชาชีพถือเป็นพันธกิจหลักด้านหนึ่งของมหาวิทยาลัย งานบริการวิชาการจึงได้ถูกกำหนดขึ้นไว้ในโครงสร้างของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการสนับสนุนและประสานงานเชิงนโยบายตามภารกิจหลักด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมของมหาวิทยาลัย โดยงานบริการวิชาการเป็นส่วนงานหนึ่งในงานบริการวิชาการและสหกิจศึกษา สังกัดกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

### ๒.๒.๒ วัตถุประสงค์ของงานบริการวิชาการ

๑. เพื่อสนับสนุนและประสานงานซึ่งนโยบายตามภารกิจหลักด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการวิชาการแก่สังคม

๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการให้บริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนในท้องถิ่น ด้วยการส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีทักษะและประสบการณ์ในการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม สามารถถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้แก่ชุมชนและสังคม และสามารถชั้นนำสังคมได้ ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้พัฒนาและใช้ศักยภาพของตนตามความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา

๓. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์กับชุมชน

### ๒.๒.๓ ภารกิจหลักของงานบริการวิชาการ

๑. สนับสนุนนโยบายและพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน

๒. สนับสนุนให้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด ดำเนินการบริการวิชาการและวิชาชีพอย่างเต็มศักยภาพตามความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา ที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของชุมชนในพื้นที่

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้พัฒนาทักษะและประสบการณ์ในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม สามารถถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้แก่ชุมชนและสังคม และสามารถชั้นนำสังคมได้

๔. สนับสนุนการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานบริการวิชาการ และเพื่อส่งเสริมความร่วมมือและการสนับสนุนซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน

๕. ส่งเสริมให้มีความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก และชุมชนในพื้นที่ในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม และประเทศชาติ

๖. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การบริการวิชาการและวิชาชีพของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ให้แก่ชุมชนได้รับทราบ

## ๒.๒.๔ โครงสร้างงานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒาชนครินทร์



ภาพประกอบ ๓ โครงสร้างงานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒาชนครินทร์

จากภาพประกอบ ๓ โครงสร้างงานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒาชนครินทร์ ได้จัดแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

### ๑. ฝ่ายนโยบายและแผน มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิเคราะห์นโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมโครงการ และการดำเนินงานบริการวิชาการ ในปีการศึกษาถัดไป

๒) วิเคราะห์และจัดทำคู่มืองานบริการวิชาการ แนวปฏิบัติการบริการวิชาการ และแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) สำรวจความต้องการของชุมชน แล้ววิเคราะห์สังเคราะห์ความต้องการของชุมชน เพื่อประกอบการวางแผนการจัดโครงการบริการวิชาการ ในแต่ละปีงบประมาณ

๔) สำรวจและรวบรวมแผนโครงการบริการวิชาการของคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน เพื่อจัดทำแผนโครงการบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒาชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ (ตุลาคม - กันยายน) และประจำปีการศึกษา (มิถุนายน - พฤษภาคม) แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ

๕) กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริการวิชาการ

๖) จัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด สกอ.๕.๑, สกอ.๕.๒, สมศ.๘, และ สมศ. ๙

## ๒. ฝ่ายธุรการและประสานงาน มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ และโต้ตอบหนังสือราชการ

๒) จัดประชุม

๓) ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงาน

บริการวิชาการ

๓) ติดตามการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย แล้ว

นำข้อมูลให้ฝ่ายนโยบายและแผนทำการวิเคราะห์

๔) จัดทำคำสั่งคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยนเรศวร

นครินทร์

๕) จัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดของ สกอ.๕.๑, สกอ.๕.๒, สมศ.๘, และ สมศ. ๙

## ๓. ฝ่ายสารสนเทศ มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ติดตามและรวบรวมรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคมของ

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ตามรายไตรมาส

๒) จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการแก่สังคม

๓) รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ ประจำปีการศึกษาและประจำปีงบประมาณ

ต่อผู้บริหาร

๔) เผยแพร่ผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่อใน

รูปแบบต่างๆ

๕) จัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดของ สกอ.๕.๑, สกอ.๕.๒, สมศ.๘, และ สมศ. ๙

## บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และขั้นตอนในการให้บริการวิชาการแก่สังคม

### ๓.๑ แนวคิดเกี่ยวกับการบริการวิชาการ

#### ๓.๑.๑ ความหมายของการบริการวิชาการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (๒๕๔๘) ให้ความหมายไว้ว่า บริการทางวิชาการ หมายถึง การให้บริการทางวิชาการแก่ทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน อันก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม โดยอาศัยความรู้และความสามารถทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างหรือเสริมประสบการณ์ในการประยุกต์วิชาการให้เหมาะสมกับสังคมไทยและการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (๒๕๕๒) ได้ให้ความหมายว่า บริการทางวิชาการ หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการที่หน่วยงานมีความเชี่ยวชาญ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนในรูปแบบต่างๆ เช่น การประชุมเชิงวิชาการ การอบรม การสัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการ การให้คำแนะนำ ปรึกษา การแสดงนิทรรศการ การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ โดยจัดให้สอดคล้องตามความต้องการของชุมชนและให้ชุมชนมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพระหว่างชุมชนกับสถาบัน

สำหรับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้ให้ความหมายของคำว่าบริการทางวิชาการไว้ หมายถึง การให้บริการทางวิชาการตามความเชี่ยวชาญของหน่วยงาน แก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ส่วนราชการอื่น หรือเอกชน อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคม

#### ๓.๑.๒ ลักษณะของการบริการวิชาการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ได้กำหนดลักษณะและขอบเขตของการบริการวิชาการและวิชาชีพ ดังนี้

๑. บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
๒. บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆทางการศึกษา
๓. บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบเก็บค่าลงทะเบียน
๔. บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบให้เปล่า
๕. บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการในลักษณะการว่าจ้าง
๖. บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. บริการศึกษา วิจัย สำนวน การวางแผนการจัดการ
๘. บริการศึกษาความเหมาะสมของโครงการการศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๙. บริการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิต

## ๓.๒ หลักเกณฑ์ในการให้บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

### ๓.๒.๑ ขอบข่ายการให้บริการวิชาการ

#### ๑. การพัฒนาทักษะวิชาชีพของคนในชุมชนและท้องถิ่น

ในการพัฒนาทักษะวิชาชีพของคนในชุมชนและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยพึงให้บริการเพื่อพัฒนาทักษะ ความชำนาญทางวิชาชีพแก่คนในชุมชนท้องถิ่น รวมถึงการพัฒนาเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ผลิตภัณฑ์ แก่ผู้ประกอบการวิชาชีพ และแก่ชุมชน

#### ๒. การบริการวิชาการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน มีขอบเขตการพัฒนา ๔ ด้านคือ

- ๑) ด้านการศึกษา โดยให้บริการวิชาการตั้งแต่การศึกษาระดับชั้นพื้นฐานถึงอุดมศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๒) ด้านวิชาชีพ ตามจุดเน้นของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๓) ด้านสุขภาพ โดยมุ่งให้บริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพของประชาชนในชุมชนพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๔) ด้านสังคมและศาสนา เน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้นำศาสนาและชุมชน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

#### ๓. การดำเนินกิจกรรมตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- ๑) โครงการพระราชดำริเกี่ยวกับป่า
- ๒) โครงการพระราชดำริเกี่ยวกับดิน
- ๓) โครงการพระราชดำริเกี่ยวกับน้ำ
- ๔) โครงการพระราชดำริด้านวิศวกรรม
- ๕) โครงการพระราชดำริตามแนวทฤษฎีใหม่
- ๖) โครงการพระราชดำริตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

### ๓.๒.๒ รูปแบบการให้บริการวิชาการ

#### ๑. การให้บริการวิชาการประเภทให้เปล่า

การให้บริการวิชาการประเภทนี้ มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณในการดำเนินการให้บริการวิชาการทั้งหมด สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส ลักษณะของกิจกรรมมีดังนี้

- ๑) บริการจัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรม
- ๒) บริการให้ความรู้ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ อาทิ การจัดรายการให้ความรู้ทางสถานีวิทยุ ทีวีพิมพ์และเผยแพร่ความรู้ลงในวารสาร-จุลสาร-แผ่นพับ เป็นต้น
- ๓) บริการวิชาการด้านการเสริมทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ
- ๔) บริการเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ
- ๕) บริการวิชาการด้านสังคมและศาสนา

## ๒. การให้บริการวิชาการประเภทมีผลกำไร

การให้บริการวิชาการประเภทมีผลกำไร สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยผู้รับบริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายจริงในการดำเนินงานและค่าตอบแทน รวมถึงค่าธรรมเนียมบริการวิชาการให้กับมหาวิทยาลัยตามอัตราที่กำหนด เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้นำค่าธรรมเนียมนี้ไปพัฒนางานต่อไป ลักษณะของกิจกรรมมีดังนี้

- ๑) บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
- ๒) บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ทางการศึกษา
- ๓) บริการวิชาการที่เกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ๔) บริการจัดอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการ
  - ๕) บริการศึกษา วิจัย สำรวจ วิเคราะห์ ประเมิน และวางแผนการจัดการ
  - ๖) บริการให้คำปรึกษา และคำแนะนำ
  - ๗) บริการข้อมูล แปลภาษา
  - ๘) บริการออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิต
  - ๙) บริการวิชาการด้านอื่นๆ

## ๓. การให้บริการวิชาการประเภทไม่เน้นกำไร

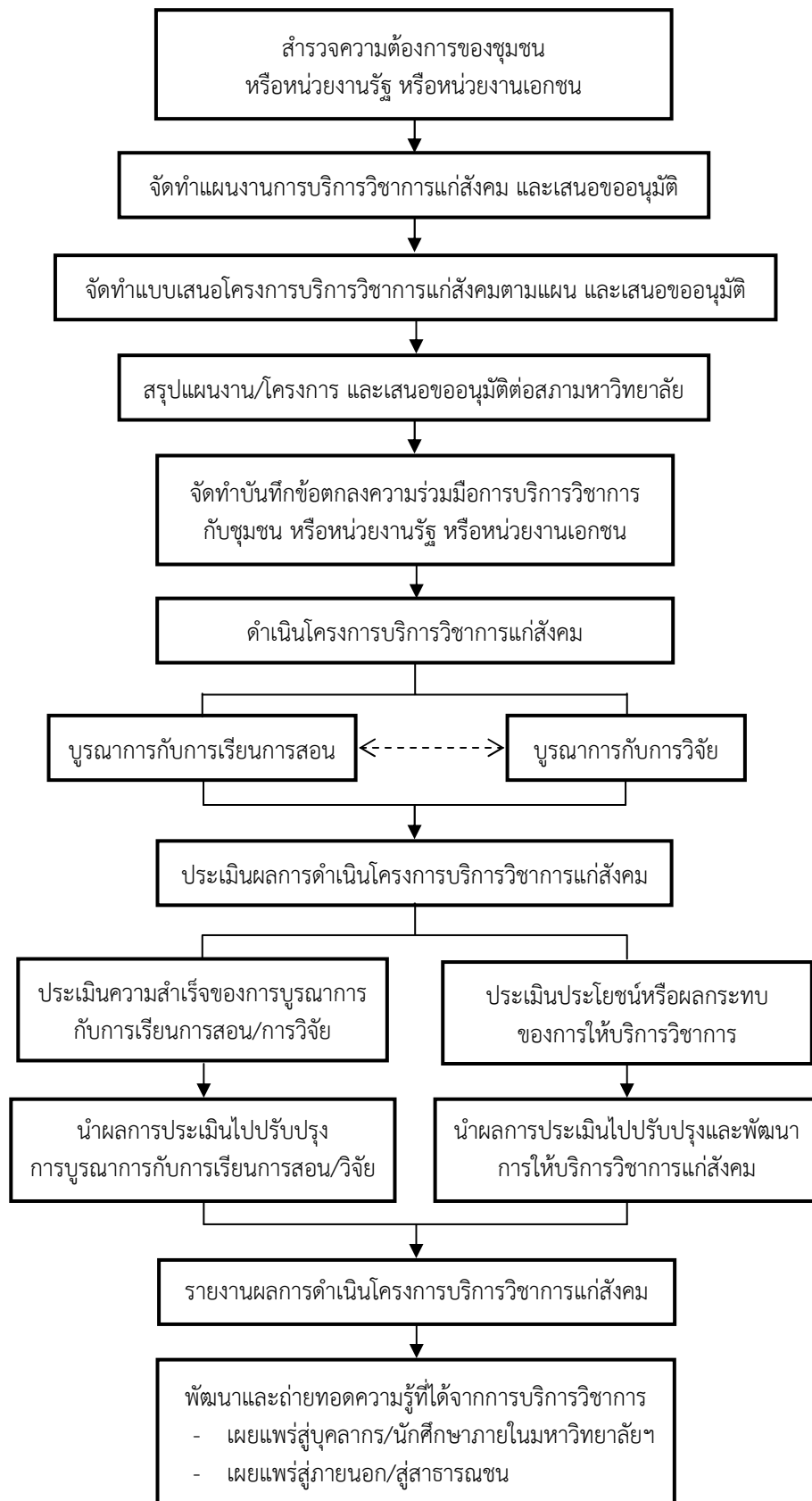
การบริการวิชาการประเภทนี้ สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มีงบประมาณจำกัด โดยผู้รับบริการมีส่วนร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายบางส่วนหรือทั้งหมด มหาวิทยาลัยอาจจัดสรรงบประมาณให้ส่วนหนึ่งสำหรับสนับสนุนกิจกรรม และอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบริการวิชาการตามความจำเป็นและความเหมาะสม ลักษณะกิจกรรมมีดังนี้

- ๑) บริการจัดประชุม อบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้กับหน่วยงานที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน
- ๒) บริการจัดบรรยายพิเศษ จัดนิทรรศการทางวิชาการ
- ๓) บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
- ๔) บริการศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน สังคม เศรษฐกิจ การเมืองและสิ่งแวดล้อม ด้วยการศึกษาระยะยาวและการศึกษา จัดเสวนา ประชุม สัมมนาหาข้อเท็จจริงเพื่อแก้ปัญหาให้กับชุมชน
- ๕) บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากงานประจำตามแผนงานสาธารณสุข

### ๓.๒.๓ กลุ่มเป้าหมายของการให้บริการวิชาการ

๑. ประชาชนทั่วไป
๒. นักเรียน นักศึกษา
๓. ชุมชนหรือองค์กรที่จัดตั้งขึ้นในชุมชนท้องถิ่น
๔. หน่วยงานรัฐ
๕. หน่วยงานเอกชน

## ๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์





## คำอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ที่	ขั้นตอน	หลักฐาน/เอกสาร
๑	<p><b>สำรวจความต้องการของชุมชนหรือหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย และงานบริการวิชาการ สำรวจความต้องการของชุมชน หรือหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงาน เอกชน แล้ววิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมในแต่ละปีงบประมาณ โดย ผู้รับผิดชอบสามารถสำรวจความต้องการได้ดังนี้</p> <p>๑.๑ ลงพื้นที่เพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน</p> <p>๑.๒ ส่งแบบสำรวจความต้องการไปให้หน่วยงานภายนอก</p> <p>๑.๓ จัดประชุมหารือ/ทบทวนการให้บริการวิชาการกับชุมชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนร่วมกันใน การกำหนดขอบเขตและทิศทางในการบริการวิชาการที่สามารถสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ ภายใต้อุปเขตศักยภาพและความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๔ พิจารณาข้อเสนอในการขอรับบริการวิชาการจากชุมชนหรือหน่วยงานต่างๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบสำรวจความต้องการของ ชุมชน (บว.๐๑ (๑))</li> <li>- แบบสำรวจความต้องการของ หน่วยงาน (บว.๐๑ (๒))</li> <li>- รายงาน/สรุปผลการประชุม หารือ</li> <li>- แบบเสนอโครงการ/หนังสือขอ ความอนุเคราะห์หรือขอรับการ สนับสนุนการให้บริการวิชาการ จากภายนอก</li> </ul>
๒	<p><b>จัดทำแผนงานการบริการวิชาการแก่สังคม และเสนอขออนุมัติ</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>ในการจัดทำแผนงานการบริการวิชาการแก่สังคม ให้ผู้รับผิดชอบ เสนอโครงการบริการวิชาการพร้อมประมาณ การงบประมาณ กลุ่มเป้าหมาย และช่วงเวลาดำเนินการ เพื่อให้งานบริการวิชาการของแต่ละส่วนราชการรวบรวมเป็น แผนงานการบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อเสนอขออนุมัติแผนงานต่อไป โดยแผนงานโครงการต้องสอดคล้องกับ</p> <p>๒.๑ ผลการสำรวจความต้องการของชุมชนหรือหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน</p> <p>๒.๒ แผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๓ จุดเน้นและความเชี่ยวชาญของสาขาวิชาหรือผู้ให้บริการวิชาการ</p> <p>๒.๔ นโยบายการให้บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานการบริการวิชาการแก่สังคม ของแต่ละส่วนราชการ</li> </ul>

ที่	ขั้นตอน	หลักฐาน/เอกสาร
๓	<p><b>จัดทำแบบเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน และเสนอขออนุมัติ</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>ภายหลังแผนงานบริการวิชาการได้รับการอนุมัติแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ จัดทำแบบเสนอโครงการตามฟอร์มแบบเสนอโครงการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติโครงการ</p> <p>๓.๒ หากส่วนราชการใดต้องการจัดทำเป็นหลักสูตรการบริการวิชาการแก่สังคม ให้จัดทำในรูปแบบของหลักสูตรระยะสั้นตามแบบฟอร์มในภาคผนวกด้วย แล้วจึงเสนอคณะกรรมการในระดับคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบหลักสูตรบริการวิชาการ</p> <p>ทั้งนี้ การจัดทำแบบเสนอโครงการและหลักสูตรระยะสั้น ให้ระบุถึงการบูรณาการกับการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัยให้ชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบเสนอโครงการ</li> <li>- รูปเล่มหลักสูตรระยะสั้น</li> </ul>
๔	<p><b>สรุปแผนงาน/โครงการ และเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย</b> <u>คำอธิบายเพิ่มเติม</u></p> <p>แผนงานโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้แต่ละส่วนราชการสรุปแผนงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคมประจำปีงบประมาณนั้นๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (งานบริการวิชาการจะส่งแบบสำรวจไปให้ส่วนราชการดำเนินการสรุปข้อมูล) รวมถึงส่งหลักสูตรระยะสั้นให้งานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดีเพื่อรวบรวมและสรุป แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ในการพิจารณาอนุมัติแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และอนุมัติหลักสูตรระยะสั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์</li> <li>- หลักสูตรระยะสั้นที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย</li> </ul>

ที่	ขั้นตอน	หลักฐาน/เอกสาร
๕	<p><b>จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบริการวิชาการกับชุมชน หรือหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>ในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนหรือหน่วยงานต่างๆ จำเป็นต้องมีการจัดทำข้อตกลงในการบริการวิชาการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตการบริการวิชาการร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของทั้งผู้ให้และผู้รับการบริการวิชาการ ซึ่งหากยังไม่ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบริการวิชาการ ให้ส่วนราชการดำเนินการก่อนเริ่มโครงการ หากจัดทำแล้วและขอบเขตภายในข้อตกลงครอบคลุมโครงการที่จะดำเนินการ ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา แต่หากข้อตกลงเดิมไม่ครอบคลุมโครงการที่จะดำเนินการ ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจพิจารณาขยายขอบเขตและแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงฉบับเดิมที่ทำไว้ร่วมกันได้</p>	<p>- แบบฟอร์ม บว.๐๒</p> <p>- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบริการวิชาการ</p>
๖	<p><b>ดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>ในการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถแบ่งขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๖.๑ <b>ขั้นเตรียมการ</b> มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๖.๑.๑ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง และประชุมวางแผนดำเนินการร่วมกัน</p> <p>๖.๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ</p> <p>๖.๑.๓ จัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง อาทิ หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ หนังสือแจ้งกำหนดการและรายละเอียดโครงการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p> <p>๖.๑.๔ ขออนุมัติ/ขออนุญาตดำเนินการ อาทิ ขออนุญาตปฏิบัติโครงการ ขออนุมัติเบิกเงิน ขออนุญาตใช้สถานที่/ยืมอุปกรณ์/ยานพาหนะ ขออนุญาตไปราชการ ขอจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>๖.๑.๕ ประชุมเตรียมงาน</p>	<p><u>ขั้นเตรียมการ</u></p> <p>- หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง</p>

ที่	ขั้นตอน	หลักฐาน/เอกสาร
	<p>๖.๒ <b>ขั้นระหว่างดำเนินโครงการ</b> มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๖.๒.๑ ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ เพื่อปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การใช้แบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อวัดความรู้พื้นฐานของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๖.๒.๒ ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่วางไว้</p> <p>๖.๒.๓ สรุปความรู้ที่ได้รับจากการให้บริการวิชาการ แล้วนำมาพัฒนาต่อยอดสู่การเรียนการสอนหรือการวิจัย</p> <p>๖.๒.๔ <b>บูรณาการกับการเรียนการสอน</b> มีแนวทางดังนี้</p> <p>๑) การปรับปรุงการเรียนการสอน</p> <p>๑.๑) เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการออกให้บริการวิชาการแล้ว ให้สรุปความรู้ใหม่ๆ ที่ได้รับ พร้อมทั้งประเมินนักศึกษาที่ออกให้บริการวิชาการ แล้วสรุปเป็นข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน</p> <p>๑.๒) นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการเรียนการสอน (ต้องมีหลักฐานการปรับปรุง)</p> <p>๑.๓) จัดการเรียนการสอนตามที่ปรับปรุง และมีการประเมินผลการสอนที่ชัดเจน</p> <p>๒) ให้นักศึกษานำผลการบริการวิชาการหรือความรู้จากโครงการบริการวิชาการที่ได้รับไปออกให้บริการวิชาการอีกก็ได้ อาจจัดเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และต้องระบุอ้างอิงถึงชื่อโครงการบริการวิชาการเดิมด้วย</p> <p>ในการบูรณาการกับการเรียนการสอน ให้ระบุความเชื่อมโยงไว้ใน มคอ.๓ และ มคอ.๕ ในรายวิชาที่มีการบูรณาการด้วย</p>	<p><u>ขั้นระหว่างดำเนินโครงการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินความรู้/สรุปผลการประเมินความรู้</li> <li>- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ</li> <li>- บทสรุปความรู้ที่ได้รับจากการให้บริการวิชาการ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการปรับปรุงการเรียนการสอนหรือการทำวิจัย</li> <li>- หลักฐานการปรับแผนการสอน</li> <li>- สรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนตามที่ปรับปรุง</li> <li>- มคอ.๓ และ มคอ.๕ ของรายวิชาที่บูรณาการกับการเรียนการสอน</li> </ul>

ที่	ขั้นตอน	หลักฐาน/เอกสาร
	<p>๖.๒.๕ <b>บูรณาการกับการวิจัย</b> มีแนวทางดังนี้</p> <p>๑) เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการออกให้บริการวิชาการแล้ว ให้สรุปความรู้ใหม่ๆ ที่ได้รับ และให้ข้อเสนอในการทำวิจัย</p> <p>๒) นำข้อเสนอมาทำวิจัย และสรุปองค์ความรู้ใหม่จากการวิจัย</p> <p>๖.๒.๖ <b>บูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย</b> มีแนวทางดังนี้</p> <p>๑) หลังจากการบูรณาการกับการเรียนการสอนตามข้อ ๖.๒.๔ แล้ว ให้ต่อยอดทำวิจัยที่เชื่อมโยงมาจากการบูรณาการกับการเรียนการสอน</p> <p>๒) หลังจากการบูรณาการกับการวิจัยในข้อ ๖.๒.๕ แล้วให้นำความรู้จากการวิจัยมาปรับปรุงการเรียนการสอนหรือบูรณาการกับการเรียนการสอนตามข้อ ๖.๒.๔ โดยการจัดการเรียนการสอนต้องเชื่อมโยงกับการบูรณาการกับการวิจัยที่ทำมา</p> <p>๖.๒.๗ <b>ถอดบทเรียน</b> ระหว่างการดำเนินกิจกรรมการให้บริการวิชาการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการเลือกใช้วิธีการถอดบทเรียนที่เหมาะสม เช่น การจัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเล่าเรื่อง วิธีการแบบแผนที่ผลลัพธ์ (Outcome Mapping) เป็นต้น เพื่อสรุปความรู้ความเข้าใจของผู้รับบริการวิชาการ</p> <p><b>๖.๓ <u>ขั้นหลังดำเนินโครงการ</u></b></p> <p>๖.๓.๑ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือกลุ่มเป้าหมาย ตามแบบฟอร์ม บว.๐๓ หรือตามที่กำหนด</p> <p>๖.๓.๒ ติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ควรดำเนินการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการภายใน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน ตามแบบฟอร์ม บว.๐๔</p> <p>๖.๓.๓ รวบรวมผลการดำเนินโครงการ เพื่อประเมินโครงการใน ๔ ด้าน คือ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์</p> <p>๖.๓.๔ จัดทำหนังสือขอบคุณผู้เกี่ยวข้องที่ให้ความอนุเคราะห์ในการดำเนินโครงการ</p> <p>๖.๓.๕ ส่งหลักฐานรายละเอียดการใช้จ่ายเงินในโครงการ (จัดทำชุดเบิกส่งงานการเงิน)</p> <p>๖.๓.๖ สรุปความรู้จากการถอดบทเรียนในข้อ ๖.๒.๗ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้</p>	<p>- เอกสารการถอดบทเรียน</p> <p><u>ขั้นหลังดำเนินโครงการ</u></p> <p>- แบบฟอร์ม บว.๐๓</p> <p>- แบบฟอร์ม บว.๐๔</p> <p>- แบบประเมินอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- บทสรุปความรู้จากการถอดบทเรียน</p>

ที่	ขั้นตอน	หลักฐาน/เอกสาร
๗	<p><b>ประเมินผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>การประเมินผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม แบ่งการประเมินออกเป็น ๒ แบบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>๗.๑ การประเมินความสำเร็จของการบูรณาการกับการเรียนการสอน/การวิจัย          ภายหลังกดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประเมินความสำเร็จของการบูรณาการกับการเรียนการสอน และการบูรณาการกับการวิจัย ตามแบบฟอร์ม บว.๐๕ เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการกับโครงการบริการวิชาการอื่นหรือโครงการบริการวิชาการในปีถัดไป</p> <p>๗.๒ การประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการ          ภายหลังกดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการ ตามแบบฟอร์ม บว.๐๔ หรือแบบฟอร์มที่เหมาะสมกับรูปแบบของโครงการบริการวิชาการแต่ละโครงการ เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคมต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์ม บว.๐๔</li> <li>- แบบฟอร์ม บว.๐๕</li> <li>- แบบประเมินอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
๘	<p><b>รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>ผู้รับผิดชอบโครงการรวบรวมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการทั้งหมด นำมาจัดทำเป็นรูปเล่มตามแบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โดยจัดส่งรูปเล่มรายงานให้งานบริการวิชาการ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ เล่ม เพื่อรวบรวมเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และเพื่อเป็นหลักฐานการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รูปเล่มรายงาน</li> </ul>

ที่	ขั้นตอน	หลักฐาน/เอกสาร
๙	<p><b>พัฒนาและถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากโครงการบริการวิชาการแก่สังคม</b> <u>รายละเอียด</u></p> <p>๙.๑ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการให้บริการวิชาการแก่สังคม ต้องนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยอาจจัดทำได้ดังนี้</p> <p>๙.๑.๑ นำความรู้และประสบการณ์ รวมถึงข้อเสนอแนะจากโครงการเดิมสู่การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและหรืองานวิจัยในโครงการบริการวิชาการครั้งต่อไป</p> <p>๙.๑.๒ นำไปพัฒนาเป็นบทความทางวิชาการ หนังสือ หรือตำรา</p> <p>๙.๑.๓ นำไปพัฒนาต่อยอดสู่โครงการวิจัย</p> <p>๙.๒ ส่วนราชการต้องถ่ายทอดความรู้สู่บุคคลภายในมหาวิทยาลัยและสาธารณะ โดยผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ อาทิ Internet วารสาร จุลสาร แผ่นพับเผยแพร่ความรู้ หรือการจัดเสวนา การประชุมก็ได้</p> <p>๙.๓ นำผลสรุปและข้อเสนอแนะต่างๆ จากการประเมินโครงการบริการวิชาการ รวมถึงข้อเสนอแนะที่มาจาก การถ่ายทอดความรู้ในข้อ ๙.๒ เป็นข้อมูลป้อนกลับสู่การพัฒนาและปรับปรุงการบริการวิชาการแก่สังคมต่อไป เพื่อให้การบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์มีความเข้มแข็ง สามารถตอบสนองความต้องการของสังคม และมี ส่วนร่วมในการสร้างชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานการพัฒนาความรู้และประสบการณ์</li> <li>- หลักฐานการถ่ายทอดความรู้</li> <li>- ข้อเสนอแนะสำหรับเป็นข้อมูลป้อนกลับการจัดทำแผนโครงการบริการวิชาการในปีต่อไป</li> </ul>

### ๓.๔ คำอธิบายคำสำคัญในงานบริการวิชาการ

**การบริการวิชาการ** หมายถึง การให้บริการทางด้านวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชน และสังคม โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพที่มีอยู่ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม

**การบูรณาการ** หมายถึง การนำศาสตร์หรือองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กันมาผสมผสานเข้าด้วยกันอย่างกลมกลืน เพื่อนำมาจัดการเรียนการสอนหรือการวิจัย ภายใต้หัวข้อเดียวกัน มีความเชื่อมโยงกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยเน้นองค์รวมของเนื้อหามากกว่าองค์ความรู้ของแต่ละรายวิชา และเน้นการสร้างความรู้ของผู้เรียนมากกว่าการให้เนื้อหาโดยผู้สอนเป็นผู้กำหนด ดังนั้น การบูรณาการจึงถูกนำมาใช้กับการบริการวิชาการ โดยการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยด้วย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการให้บริการวิชาการ

**การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน** หมายถึง การบริการวิชาการโดยสอดแทรกไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอนของแต่ละสาขาวิชา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษาจากภาคทฤษฎีสู่การปฏิบัติจริง โดยจัดทำเป็นโครงการบริการวิชาการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน

**การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัย** หมายถึง การนำผลการวิจัยจากการให้บริการวิชาการไปใช้ประโยชน์จริงที่สามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนได้ และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการ มาพัฒนาต่อยอดเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรมใหม่ผ่านกระบวนการวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม



## บรรณานุกรม

กองส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม. แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการ ประจำปี ๒๕๕๓ แผนงานบริการวิชาการแก่ชุมชนและแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม. (ออนไลน์). สืบค้นจาก <http://www.cmp.ubu.ac.th/~research/Form/detail53.doc>.

[๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖]

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (๒๕๔๘). แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (ออนไลน์). สืบค้นจาก [http://www.eng.chula.ac.th/files/research/document/](http://www.eng.chula.ac.th/files/research/document/serveice%20trail%20technique%20%202548.doc)

[serveice%20trail%20technique%20%202548.doc](http://www.eng.chula.ac.th/files/research/document/serveice%20trail%20technique%20%202548.doc) [๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖]

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (๒๕๕๔). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์.

# ภาคผนวก

## ก

หลักการดำเนินงานบริการวิชาการ  
ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา  
ภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา

## การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา:

### องค์ประกอบที่ ๕ การบริการทางวิชาการแก่สังคม

#### หลักการ

การบริการวิชาการแก่สังคม เป็นหนึ่งในภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันพึงให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัดและในด้านที่สถาบันมีความเชี่ยวชาญ การให้บริการวิชาการ อาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานอิสระ หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน และสังคมโดยกว้าง รูปแบบการให้บริการทางวิชาการมีความหลากหลาย เช่น การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพยากรของสถาบัน เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ ให้คำปรึกษา ให้การอบรม จัดประชุม หรือสัมมนาวิชาการ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่างๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม การให้บริการวิชาการ นอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้สังคมแล้ว สถาบันยังได้รับประโยชน์ในด้านต่างๆ คือ เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ของอาจารย์ อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร มีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย พัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษาและเป็นการสร้างรายได้ของสถาบันจากการให้บริการวิชาการด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, ๒๕๕๔)

#### มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๖) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๒. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๔. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

#### ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้งานประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับปริญญาตรี ที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยนเรศวร มีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ คือ

- ๕.๑ ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (สกอ. ๕.๑)
- ๕.๒ กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม (สกอ.๕.๒)
- ๕.๓ ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน หรืองานวิจัย (สมศ.๘)
- ๕.๔ ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและองค์กรภายนอก (สมศ.๙)

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ : ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันพึงกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการบริการทางวิชาการอย่างเป็นระบบ และมีการจัดโครงสร้างสถาบันเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนระบบดังกล่าว การให้บริการทางวิชาการต้องมีความเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย และสามารถบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑. มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
๒. มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน
๓. มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย
๔. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย

หมายเหตุ :

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ ต้องมีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการตามเกณฑ์ข้อ ๒ และข้อ ๓

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ : กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ความสามารถในการให้บริการทางวิชาการในลักษณะห่วงโซ่คุณภาพที่สนองความต้องการและเป็นที่ยอมรับของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานวิชาชีพ สังคมได้อย่างมีคุณภาพตามศักยภาพและความพร้อมตามจุดเน้นของสถาบัน พิจารณาได้จาก (๑) ประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการ (๒) การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และ (๓) ความรู้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการและการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑. มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพเพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นของสถาบัน
๒. มีความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือภาคเอกชน หรือภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ
๓. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม
๔. มีการนำผลการประเมินในข้อ ๓ ไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ
๕. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในสถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ (สมศ. ๘) : ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนา การเรียนการสอนและการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการทั้งหมด
๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการ ที่บูรณาการเฉพาะกับการเรียนการสอน
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการ ที่บูรณาการเฉพาะกับการวิจัย
๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการ ที่บูรณาการกับทั้งการเรียนการสอน

และการวิจัย

วิธีการคำนวณ : เปรียบเทียบบัญชีได้ตรงยงค์ โดยกำหนดร้อยละ ๓๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย}}{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน : ใช้บัญชีได้ตรงยงค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ ๓๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ (สมศ. ๙) : ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กร  
ภายนอก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือองค์กร
๒. บรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ชุมชนหรือองค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๔. ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดย  
คงอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร
๕. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/องค์กรมีความเข้มแข็ง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ภาคผนวก  
ข  
แบบฟอร์ม  
งานบริการวิชาการ





## แบบสำรวจความต้องการในการรับบรการวชการของชุมชน/กลุ่มจัดตั้ง

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลของกลุ่มผู้รับบรการ

- 1.1 ชื่อชุมชน/กลุ่มจัดตั้ง.....
- 1.2 ชื่อผู้นำชุมชน/กลุ่มจัดตั้ง.....
- 1.3 ที่อยู่/สถานที่ตั้ง.....
- 1.4 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....โทรสาร.....
- 1.5 จำนวนสมาชิกของชุมชน/กลุ่มจัดตั้ง.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
- 1.6 ทรัพยากรของชุมชน.....

### ส่วนที่ 2 ความต้องการรับบรการวชการ

- 2.1 ประเด็นปัญหา / ความจำเป็น

.....

.....

.....

- 2.2 รูปแบบบรการวชการที่ต้องการ (ทำเครื่องหมาย / ลงใน  และ  หรือระบุข้อความที่ต้องการ)

1) บรการด้านสุขภาพ

- ตรวจสอบสุขภาพทั่วไป       ปรกษาปัญหาสุขภาพ
- อบรมด้านการดูแลสุขภาพ ระบุ.....
- (เช่น สุขภาพทั่วไป วยรุ่น ผู้สูงอายุ วยทำงาน สตรีมีครรภ์ มารดาหลังคลอด เป็นต้น)
- อื่นๆ ระบุ.....

2) บรการอบรม/สอนเสริมทักษะทางวชการ (เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำไปใช้ในวชการประจำวันได้)

- วิทยาศาสตร์       คอมพิวเตอร์       เกษตรศาสตร์
- ภาษาอังกฤษ       ภาษาอาหรับ       ภาษามลายู
- การดูแลซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน       กฎหมายอิสลามในวชการประจำวัน
- อื่นๆ ระบุ .....

โปรดระบุถึงเนื้อหาหรือขอบเขตของการอบรม/สอนเสริม (เช่น อบรมการใช้งานคอมพิวเตอร์  
ขั้นพื้นฐาน อบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/การทองเท่ยว อบรมการปลูกพืชผักสวนครัว เป็นต้น)

ระบุเนื้อหา/ขอบเขต.....

3) บริการฝึกอบรมทักษะวิชาชีพ (เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ เพิ่มรายได้)

- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการบัญชี
- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการตลาด
- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการจัดทำแผนธุรกิจ
- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการเกษตร (สำหรับเกษตรกรหรือผู้ประกอบการด้านการเกษตร)
- อื่นๆ ระบุ.....

4) บริการอื่นๆ

- บริการติดตั้ง/วางระบบ.....
- ออกแบบ.....
- สร้าง/ประดิษฐ์นวัตกรรมเกี่ยวกับ.....
- อื่นๆ ระบุ.....

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ให้ข้อมูล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้สำรวจข้อมูล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบสำรวจความต้องการในการรับบริการวิชาการของหน่วยงาน

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของกลุ่มผู้รับบริการ**

- 1.1 ชื่อหน่วยงาน.....
- 1.2 ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....ตำแหน่ง.....
- 1.3 ที่อยู่/สถานที่ตั้ง.....
- 1.4 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....โทรสาร.....
- 1.5 จำนวนบุคลากร.....คน เพศชาย.....คน เพศหญิง.....คน
- 1.6 ภารกิจหลักของหน่วยงาน.....

**ส่วนที่ 2 ความต้องการรับบริการวิชาการ**

2.1 ประเด็นปัญหา / ความจำเป็น

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

2.2 รูปแบบบริการวิชาการที่ต้องการ (ทำเครื่องหมาย / ลงใน  และ  หรือระบุข้อความที่ต้องการ)

1) บริการด้านสุขภาพ

- ตรวจสอบสุขภาพทั่วไป       ปรึกษาปัญหาสุขภาพ
- อบรมด้านการดูแลสุขภาพ ระบุ.....  
(เช่น สุขภาพทั่วไป วัยรุ่น ผู้สูงอายุ วัยทำงาน สตรีมีครรภ์ มารดาหลังคลอด เป็นต้น)
- อื่นๆ ระบุ.....

2) บริการอบรม/สอนเสริมทักษะทางวิชาการ (เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันหรือการทำงานได้)

- วิทยาศาสตร์       คอมพิวเตอร์       เกษตรศาสตร์
- ภาษาอังกฤษ       ภาษาอาหรับ       ภาษามลายู
- กฎหมายอิสลาม       อื่นๆ ระบุ .....

โปรดระบุถึงเนื้อหาหรือขอบเขตของการอบรม/สอนเสริม (เช่น อบรมการใช้งานคอมพิวเตอร์  
ขั้นพื้นฐาน อบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร/การท่องเที่ยว อบรมการปลูกพืชผักสวนครัว เป็นต้น)

ระบุเนื้อหา/ขอบเขต.....

3) บริการฝึกอบรมทักษะวิชาชีพ (เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ เพิ่มรายได้)

- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการบัญชี
- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการตลาด
- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการเกษตร
- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านวิชาชีพต่าง.....
- จัดอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรหน่วยงาน เรื่อง.....
- อื่นๆ ระบุ.....

4) บริการอื่นๆ

- ให้ข้อมูล/ให้คำปรึกษา/จัดอบรม ด้านการจัดทำแผน.....  
(เช่น แผนธุรกิจ/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติราชการ)
- บริการติดตั้ง/วางระบบ.....
- ออกแบบ.....
- สร้าง/ประดิษฐ์นวัตกรรมเกี่ยวกับ.....
- อื่นๆ ระบุ.....

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ให้ข้อมูล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้สำรวจข้อมูล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุญาตสร้างเครือข่ายความร่วมมือการบริการวิชาการ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีพันธกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่ง คือ บริการวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกภาคส่วน ซึ่งในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามพันธกิจ มหาวิทยาลัยต้องมีความร่วมมือหรือมีเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการกับชุมชน หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนนั้น

ในการนี้ .....(ชื่อส่วนราชการ คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย)..... มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีความประสงค์สร้างเครือข่ายความร่วมมือการบริการวิชาการร่วมกับ.....(ชื่อชุมชนหรือหน่วยงาน)..... (ระบุสถานที่ตั้ง เช่น ตำบล อำเภอ จังหวัด) เพื่อ.....(วัตถุประสงค์โดยสังเขป และหากมีชื่อโครงการบริการวิชาการรองรับให้ระบุชื่อโครงการด้วย)..... รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ๑. โปรดแนบรายละเอียดหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบเสนอโครงการ หลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/ชุมชน/หน่วยงานเอกชน ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบริการวิชาการ (ถ้ามี) เป็นต้น

๒. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบแล้ว ให้เสนอผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการก่อนแล้วจึงเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป



~ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒยานครินทร์ ~

บว.03

แบบประเมินความพึงพอใจ  
ของผู้รับบริการ

### แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการ

โครงการ .....ประจำปีการศึกษา.....  
ระหว่างวันที่ ..... สถานที่.....

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการวิชาการต่อไป  
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หรือเขียนข้อความลงในช่องที่ต้องการ

#### ก. ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ

1. เพศ  ชาย  หญิง
2. ระดับการศึกษาสูงสุด  ประถมศึกษา  มัธยมศึกษาตอนต้น  
 มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.  อนุปริญญา/ปวส.  
 ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
3. อายุ.....ปี
4. อาชีพปัจจุบัน  ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ  เกษตรกรรม  
 ลูกจ้าง/พนักงานหน่วยงานเอกชน  ธุรกิจส่วนตัว/อาชีพอิสระ  
 พ่อบ้าน/แม่บ้าน  ข้าราชการบำนาญ ว่างงาน
5. ท่านทราบข่าวการฝึกอบรมฯ ครั้งนี้ จากแหล่งใด  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒยานครินทร์  อบต./เทศบาล  
 ที่ทำการชุมชน  หน่วยงานต้นสังกัด  
 เพื่อนบ้าน/เพื่อนร่วมงาน/คนใกล้ชิด  เว็บไซต์ pnu.ac.th  
 สถานีวิทยุ  สื่อสิ่งพิมพ์/ป้ายประชาสัมพันธ์  
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ข. ท่านมีความพึงพอใจในการเข้ารับบริการวิชาการครั้งนี้ ในประเด็นต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

ข.1 ความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การประชาสัมพันธ์โครงการ					
2. การเตรียมการ					
3. การให้บริการของเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบโครงการ					
4. อาหาร หรือของว่างและเครื่องดื่ม					
5. สถานที่ฝึกอบรม/ห้องจัดประชุม					
6. ช่วงเวลา/ระยะเวลาในการจัดโครงการ					
7. วัสดุอุปกรณ์ สื่อ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ					
8. เอกสารประกอบการอบรม					
9. รูปแบบและกิจกรรมในการฝึกอบรม					
10.ภาพรวมของการดำเนินกิจกรรม					

ข.2 ความพึงพอใจที่มีต่อวิทยากร

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความรู้ทางวิชาการ					
2. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้/ประสบการณ์					
3. รูปแบบการอบรมที่วิทยากรเลือกใช้					
4. ความสามารถในการสร้างความสนใจ					
5. การจุดประกายความคิดหรือชักนำความคิด					
6. การตอบข้อซักถาม					
7. การบริหารจัดการเวลา					
8. มนุษย์สัมพันธ์					
9. น้ำเสียง และทักษะในการพูด					

ค. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....  
 .....

~ ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา ~



### แบบติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ และประโยชน์และผลกระทบจากการให้บริการวิชาการ

โครงการ .....ประจำปีการศึกษา.....  
ระหว่างวันที่ ..... สถานที่.....

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการวิชาการ และประเมินประโยชน์และผลกระทบจากการให้บริการวิชาการ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา โปรศทำเครื่องหมาย  หรือเขียนข้อความลงในช่องที่ต้องการ

#### ก. ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ

- ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสา).....
- ระดับการศึกษา.....
- อายุ.....ปี
- อาชีพปัจจุบัน.....
- ภายหลังการฝึกอบรม ท่านคิดว่ามีความรู้ความเข้าใจมากน้อยเพียงใด  
 เหมือนเดิม/ไม่แตกต่างกับก่อนการอบรม     เพิ่มขึ้นเล็กน้อย     เพิ่มขึ้นมาก

#### ข. แบบติดตามผลการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์

- ภายหลังการฝึกอบรม ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริงหรือไม่  
 นำความรู้ไปใช้ประโยชน์     ไม่ได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (สิ้นสุดการตอบแบบสอบถาม)
- ท่านเริ่มนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เมื่อใด  
 ภายใน 7 วันหลังการอบรม     ภายใน 8 – 15 วันหลังการอบรม  
 ภายใน 16 – 30 วันหลังการอบรม     มากกว่า 30 วันหลังการอบรม
- ระยะเวลาที่ท่านนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ระบุ.....(วัน/เดือน/ปี)
- ท่านนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ที่ไหน  
 ใช้ในครอบครัว     ใช้ในชุมชน/กลุ่ม     ใช้ในการทำงาน     ใช้เมื่อมีโอกาส
- ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อหรือไม่  
 ไม่ได้นำไปขยายผล  
 นำไปขยายผลต่อ ในด้าน  
 ประยุกต์ใช้กับผลิตภัณฑ์ใหม่/สิ่งใหม่     ให้คำปรึกษา/แนะนำผู้อื่น  
 เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้     อื่น ๆ โปรดระบุ.....



ค.แบบประเมินประโยชน์และผลกระทบจากการให้บริการวิชาการ

7. ท่านคิดว่าโครงการบริการวิชาการนี้ มีประโยชน์อย่างไรบ้าง

7.1 ประโยชน์ต่อตัวท่านเอง

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

7.2 ประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม

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

8. ท่านคิดว่าโครงการบริการวิชาการนี้ มีผลกระทบอย่างไรบ้าง

8.1 ผลกระทบต่อตัวท่านเอง

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

8.2 ผลกระทบต่อชุมชน/สังคม

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

9. ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการบริการวิชาการครั้งต่อไป

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

10. ท่านต้องการรับบริการวิชาการจากมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์อีกหรือไม่

ต้องการรับบริการวิชาการ เรื่อง.....

ไม่ต้องการรับบริการวิชาการ

~ ขอขอบคุณสำหรับการตอบแบบสอบถาม ข้อมูลของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งกับการปรับปรุงและพัฒนาโครงการบริการวิชาการ~



## แบบประเมินความสำเร็จของการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการบริการวิชาการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....
3. สังกัดคณะ/สถาบัน.....
4. ประจำปีการศึกษา.....
5. วัน/เดือน/ปีที่จัดโครงการ.....
6. สถานที่จัดโครงการ.....

### ส่วนที่ 2 รายละเอียดการบูรณาการ

#### 1. ประเภทการบูรณาการ

- บูรณาการกับการเรียนการสอน

รหัส/รายวิชา.....

ผู้รับผิดชอบรายวิชา.....

- บูรณาการกับการวิจัย

ชื่องานวิจัย.....

ชื่อผู้วิจัย.....

#### 2. วิธีการบูรณาการ (ให้อธิบายว่ามีขั้นตอน/วิธีการในการบูรณาการอย่างไร)

.....

.....

.....

.....

#### 3. ความสำเร็จของการบูรณาการ

##### 3.1 การวางแผนการบูรณาการ

- มีการวางแผนการบูรณาการ โดยมีหลักฐานการบูรณาการคือ.....

2.2 การดำเนินการตามแผนการบูรณาการ

- ดำเนินการได้ตามแผนการบูรณาการที่วางไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการใดๆ
- มีการปรับเปลี่ยนแผนการบูรณาการ เนื่องจาก.....  
.....

2.3 การประเมินผลการบูรณาการ

2.3.1 ผลการบูรณาการต่อนักศึกษา

- 1) ความรู้ความเข้าใจของนักศึกษา.....  
.....
- 2) ความสามารถในการให้บริการวิชาการของนักศึกษา.....  
.....
- 3) นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปจัดทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนได้หรือไม่ อย่างไร.....  
.....
- 4) อื่นๆ.....  
.....

2.3.2 มีการนำผลการให้บริการวิชาการมาใช้ดังนี้

- พัฒนาเป็นบทความ/ตำรา/หนังสือ เรื่อง.....
- ปรับปรุงการเรียนการสอน รายวิชา.....  
โดยมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคือ.....
- ปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร.....  
โดยมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคือ.....
- พัฒนา/ต่อยอดเป็นงานวิจัย หัวข้อ.....

2.4 บทสรุปความสำเร็จของการบูรณาการกับการเรียนการสอน

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

2.5 บทสรุปความสำเร็จของการบูรณาการกับการวิจัย

.....

.....

.....

.....

4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและหรือการวิจัย

.....

.....

.....

.....

แบบฟอร์มรายละเอียดการเขียนหลักสูตรระยะสั้นการบริการวิชาการแก่สังคม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

๑. ชื่อหลักสูตร .....

๒. ชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร .....

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร .....

๔. หลักการและเหตุผล

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

๕. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๕.๑ .....

๕.๒ .....

๕.๓ .....

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๖.๑ เชิงปริมาณ.....

๖.๒ เชิงคุณภาพ.....

๗. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

๗.๑ .....

๗.๒ .....

๗.๓ .....

๘. การคิดค่าบริการ

ไม่คิดค่าบริการ

คิดค่าบริการ อัตราค่าบริการ.....บาท / คน  
รายได้ที่คาดว่าจะได้รับ.....บาท

๙. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

- ๙.๑ ชื่อหลักสูตร .....
- ๙.๒ หมวดวิชา .....
- ๙.๓ หัวข้อวิชา .....

  - ชื่อหัวข้อวิชา .....
  - รูปแบบการอบรม.....
  - วัตถุประสงค์ .....
  - วิธีการอบรม .....
  - ระยะเวลา .....

๑๐. การบูรณาการกับการเรียนการสอน

- ๑๐.๑ บูรณาการกับการเรียนการสอน ในรายวิชา.....
- ๑๐.๒ บูรณาการกับงานวิจัย เรื่อง.....

๑๑. ระยะเวลาการจัดอบรม .....

๑๒. สถานที่จัดอบรม .....

๑๓. วิทยากรในการอบรม .....

๑๔. สรุปผลการจัดอบรม  
.....  
.....

๑๕. ประเมินผลและติดตามผลการจัดอบรม  
.....  
.....

**คู่มือการเขียนหลักสูตรระยะสั้น**  
**การบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์**

ลำดับที่	รายการ	คำอธิบายและวิธีการลงรายการข้อมูล
๑	ชื่อหลักสูตร	<u>คำอธิบาย</u> ระบุชื่อเรียกของหลักสูตร <u>วิธีการลงรายการข้อมูล</u> ระบุชื่อหลักสูตร หลังข้อความ “ชื่อหลักสูตร ”
๒	ชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร	<u>คำอธิบาย</u> ชื่อผู้รับผิดชอบ คือ ชื่อผู้ที่ดำเนินการจัดทำหลักสูตร <u>วิธีการลงรายการข้อมูล</u> ระบุชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลังข้อความ “ชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร ”
๓	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร	<u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ หน่วยงานที่เป็นเจ้าของหลักสูตร <u>วิธีการลงรายการข้อมูล</u> ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร หลังข้อความ “หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตร ”
๔.	หลักการและเหตุผล	<u>คำอธิบาย</u> หลักการและเหตุผล คือ การกล่าวถึงปัญหา สาเหตุ และความจำเป็นที่ต้องมีการจัดทำหลักสูตร โดยจะต้องพรรณนาความ หาเหตุผล หลักการ ทฤษฎี แนวทางนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง/กรม นโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความต้องการในการพัฒนา เพื่อแสดงข้อมูลที่มีน้ำหนักน่าเชื่อถือ และให้ความสำคัญของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลด้วย <u>วิธีการลงรายการข้อมูล</u> เขียนพรรณนาหลักการและเหตุผลความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ
๕	วัตถุประสงค์	<u>คำอธิบาย</u> วัตถุประสงค์ คือ การแสดงเจตจำนงว่าจะทำหลักสูตรเพื่ออะไร เป็นแนวทางในการดำเนินงานและติดตามประเมินผล ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ที่ดี ควรชัดเจน วัดได้ และปฏิบัติได้จริง <u>วิธีการลงรายการข้อมูล</u> เขียนวัตถุประสงค์เป็นข้อ ๆ ทั้งนี้ วัตถุประสงค์สามารถมีได้มากกว่า ๑ ข้อ

ลำดับที่	รายการ	คำอธิบายและวิธีการลงรายการข้อมูล
๖	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	<p><u>คำอธิบาย</u> ตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ ตัวชี้วัดที่ใช้กำหนดและวัดความสำเร็จของการจัดอบรม ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยเขียนให้ชัดเจนว่า เป้าหมายคืออะไร ใช้เกณฑ์ใดเป็นตัวชี้วัด</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u> ระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และหน่วยนับค่าเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</u> หมายถึง ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดค่าได้ในเชิงตัวเลข เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด</li> <li>- <u>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</u> หมายถึง ตัวชี้วัดที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ที่ไม่สามารถวัดค่าได้ในเชิงตัวเลข เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เข้าร่วมอบรม มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
๗	คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	<p><u>คำอธิบาย</u> เป็นการกำหนดคุณสมบัติ และลักษณะของผู้เข้ารับการอบรม</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุประเภทของผู้เข้ารับการอบรม</li> <li>- ระบุว่าผู้เข้ารับการอบรม มาจากหน่วยงานใด</li> <li>- ระบุจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และหากจะมีการจัดแบ่งเป็นรุ่น ให้ระบุว่ามีกี่รุ่น และรุ่นละเท่าใด</li> <li>- ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับความสามารถในการอบรม</li> <li>- อาจระบุระดับความรู้พื้นฐาน / ประสบการณ์ ว่าจะต้องผ่านการฝึกอบรมใดมาก่อน หรือในบางหลักสูตรอาจต้องระบุวุฒิการศึกษาก็ได้</li> </ul>
๘	การคิดค่าบริการ	<p><u>คำอธิบาย</u> เป็นการระบุลักษณะของการจัดอบรม ว่าคิดค่าบริการหรือไม่</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u> ให้ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ที่ตรงกับลักษณะของการจัดอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีที่คิดค่าบริการ ให้ระบุอัตราค่าบริการ และระบุรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ</li> </ul>



ลำดับที่	รายการ	คำอธิบายและวิธีการลงรายการข้อมูล
๙	โครงสร้างหลักสูตร	<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>เป็นการระบุรายละเอียดของหลักสูตรที่ฝึกอบรม</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุหลักสูตรฝึกอบรม</li> <li>- ระบุหมวดวิชา</li> <li>- ระบุหัวข้อวิชาทั้งหมดที่จะทำการอบรม โดยเรียงตามลำดับหมวดวิชาและหัวข้อวิชา ที่อยู่ในแต่ละหมวดพร้อมทั้งระบุจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อหัวข้อวิชา</li> <li>- แนวการอบรม</li> <li>- วัตถุประสงค์</li> </ul> </li> </ul>
๑๐	ระยะเวลาการอบรม	<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>ระบุวันเดือนปี ที่จัดอบรม ว่าใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่เท่าไร ถึงวันที่เท่าไร ตรงกับวันอะไรบ้าง รวมเป็นระยะเวลาเท่าใด จำนวนกี่วันทำการ หรือกี่ชั่วโมง</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุวันเดือนปี ที่จัดอบรม</li> <li>- ระบุระยะเวลารวมของการอบรม จำนวนกี่วัน</li> </ul>
๑๑	การบูรณาการกับการเรียนการสอน	<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>ระบุลักษณะของการบูรณาการ</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุรายวิชาที่มีการบูรณาการการเรียนการสอน</li> <li>- ระบุชื่องานวิจัยที่มีการบูรณาการ</li> </ul>
๑๒	สถานที่จัดอบรม	<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>เป็นการระบุว่า จะใช้สถานที่จัดอบรม ไตบ้าง หากมีหลายแห่ง ควรระบุด้วยว่า วันเวลาใด ใช้สถานที่ใด</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <p>ระบุสถานที่ใช้ในการจัดอบรม หลังข้อความ “สถานที่จัดอบรม”</p>

ลำดับที่	รายการ	คำอธิบายและวิธีการลงรายการข้อมูล
๑๓	วิทยากรในการอบรม	<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>เป็นการระบุชื่อวิทยากร ตำแหน่ง และส่วนราชการที่สังกัด หากยังไม่สามารถระบุชื่อวิทยากรได้ อาจระบุว่าเป็นวิทยากรมาจากหน่วยงานหรือองค์กรใดก็ได้</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุชื่อวิทยากรในการอบรม หลังข้อความ “ชื่อวิทยากรในการอบรม ”</li> <li>- ระบุตำแหน่งของวิทยากร</li> <li>- ระบุส่วนราชการที่สังกัด</li> </ul>
๑๔	การสรุปผลการอบรม	<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>เป็นการสรุปผล หลังจากการจัดอบรม ว่าการจัดอบรม บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่</p> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เขียนสรุปผลการจัดอบรม</li> <li>- ปัญหาและอุปสรรค</li> <li>- ข้อเสนอแนะ</li> </ul>
๑๕	การประเมินผลและติดตามผล การอบรม	<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>เป็นการระบุว่า มีการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมนั้นๆ ด้วยวิธีใด โดยใช้เครื่องมืออะไร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบทดสอบ (ก่อน - หลังการอบรม)</li> <li>- แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ</li> <li>- แบบสัมภาษณ์</li> </ul> <p><u>วิธีลงรายการข้อมูล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุวิธีการประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม</li> </ul>