



มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่
NORTH-CHIANG MAI UNIVERSITY

คู่มือการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

โดย
สำนักวิจัยและบริการวิชาการ

คำนำ

การบริการวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ได้ให้ความสำคัญ และได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา และนับวันภารกิจด้านนี้จะทวีความสำคัญเพิ่มขึ้นควบคู่ไปกับภารกิจด้านการจัดการศึกษาและภารกิจด้านการวิจัย ทั้งนี้เนื่องจากการบริการวิชาการแก่สังคมเป็นการเสริมสร้างศักยภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัยออกไปสู่สังคมด้วยการถ่ายทอดองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญในรูปแบบต่าง ๆ ตามจุดเน้นของส่วนงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการทั้งในภาครัฐกิจอุตสาหกรรมในองค์กรของภาครัฐและเอกชน รวมถึงเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีศักยภาพในการดำรงชีวิตทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมที่ดีขึ้น ดังนั้น มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ จึงได้จัดทำคู่มือการบริการวิชาการขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามภารกิจด้านการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยสำหรับทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยใช้ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน อันจะเป็นการพัฒนาความรู้สู่ชุมชน และสังคมทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	1
ชื่อหน่วยงาน	1
ประวัติความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์	1
ปรัชญา	1
ปณิธาน	2
วิสัยทัศน์	2
พันธกิจ	2
ภารกิจ	2
โครงสร้างสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	3
บุคลากรสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	4
ส่วนที่ 2 แนวทางการให้บริการวิชาการแก่สังคม	5
วัตถุประสงค์	5
เป้าประสงค์	5
ความหมายของการให้บริการวิชาการ	5
ลักษณะของการบริการวิชาการ	6
ลักษณะของโครงการ/กิจกรรมการบริการทางวิชาการ	6
แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล	7
การทำกิจกรรมโครงการ	8
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานบริการวิชาการ	9
ผังความเชื่อมโยงการบูรณาการบริการวิชาการ กับการเรียนการสอน และการวิจัย	9
แผนการบริการวิชาการแก่สังคม	10
กระบวนการบริการทางวิชาการแก่สังคม	11
ระบบกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม	12
ขั้นตอนการบริการวิชาการสรุปการดำเนินงาน	13
แนวปฏิบัติที่ดีของการบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย	14
ส่วนที่ 4 แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ	15
ส่วนที่ 5 ภาคผนวก	16
แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่	16
แบบฟอร์มการเขียนโครงการบริการวิชาการ	18

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

ประวัติความเป็นมา

การสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและการบริการวิชาการเป็นพันธกิจหลักที่สำคัญของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการและพัฒนาควบคู่ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สำนักวิจัยและบริการวิชาการได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะภายใต้โครงสร้างของมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจนี้โดยตรงเพื่อพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยในด้านการผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ และก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพ

โดยมีการดำเนินงานและพัฒนากัน ดังนี้

ปีการศึกษา 2544 ก่อตั้งสถาบัน โดยใช้ชื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

ปีการศึกษา 2547 มหาวิทยาลัยได้มีการยกฐานะจากวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัย เปลี่ยนชื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็น "สถาบันวิจัยและวางแผนพัฒนา"

ปีการศึกษา 2549 มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยใหม่ เปลี่ยนชื่อ สถาบันวิจัยและวางแผนพัฒนา เป็น "สถาบันวิจัย"

ปีการศึกษา 2560 มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยใหม่ เปลี่ยนชื่อ สถาบันวิจัย เป็น "สำนักวิจัยและบริการวิชาการ"

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันการดำเนินการวิจัย รวมถึงยกระดับคุณภาพการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
2. เพื่อสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและระดับนานาชาติ
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการวิจัยและบริการวิชาการที่ตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย ชุมชนท้องถิ่นและประเทศชาติ
4. เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อการวิจัยและบริการวิชาการอย่างมีส่วนร่วม

ปรัชญา

“บูรณาการ งานวิจัย นวัตกรรม และงานบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาสังคม”

ปณิธาน

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ เป็นศูนย์กลางในการประสานงานบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ ส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยเผยแพร่องค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมสู่สังคม

วิสัยทัศน์

“สร้างสรรค์งานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ สู่ความยั่งยืนของสังคม”

พันธกิจ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการมุ่งพัฒนาระบบการบริหารจัดการและส่งเสริม สนับสนุนการทำวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ รวมถึงเผยแพร่ ผลงานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตแก่ชุมชนและสังคม

ภารกิจ

1. กำหนดแนวทาง นโยบาย แผนงาน และประสานงานวิจัยของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ
2. บริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยและติดตามประเมินผล โครงการวิจัยให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุด
3. พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีการสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์ ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคมศาสตร์
4. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการทำวิจัยที่มีคุณภาพ
5. กำกับ ติดตามและประเมินคุณภาพงานวิจัย
6. แสวงหาแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัย ทั้งภายในและภายนอกเพื่อสร้างสรรค์ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
7. สร้างเครือข่ายงานวิจัยระหว่างสถาบันกับองค์กรอื่นทั้งภายในและภายนอก
8. พัฒนาการวิจัยและสร้างองค์ความรู้ใหม่ให้มีคุณภาพและเผยแพร่ในระดับประเทศและนานาชาติ
9. ส่งเสริม สนับสนุนการบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม
10. เป็นแหล่งบริการข้อมูลและสารสนเทศทางการวิจัยแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

โครงสร้างสำนักวิจัยและบริการวิชาการ



บุคลากรสำนักวิจัยและบริการวิชาการ



รศ.ดร.พิธากรณ์ ฌณิตเบญจสิทธิ์

ตำแหน่ง รองอธิการบดี

E-mail : Phithagorn@northcm.ac.th

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9860



ผศ.ดร.สุชาดา เมฆพัฒน์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

E-mail : suchada@northcm.ac.th

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9856



นางสาวภาณิชา แสงอ้าย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

E-mail : phanicha@northcm.ac.th

โทรศัพท์ : 053-819 999 ต่อ 9856

ส่วนที่ 2

แนวทางการให้บริการวิชาการแก่สังคม



การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งที่มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ต้องคำนึงถึงและดำเนินการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม โดยมีการจัดทำแผนบริการวิชาการร่วมกันกับคณะเป็นแผน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน หรือจัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการให้บริการวิชาการ เพื่อให้ นักศึกษาได้มีประสบการณ์จากสภาพจริง และนำมาใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการสนองตอบต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านบริการวิชาการแก่สังคมการถ่ายทอด เทคโนโลยีที่มีคุณภาพ พัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน สังคมและประเทศชาติ ให้เกิดการพัฒนายั่งยืน
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบของการบริการวิชาการ
3. เพื่อเป็นการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ตลอดจนการ ค้นคว้าวิจัย ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม

เป้าประสงค์

1. ถ่ายทอดความรู้การบริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย
2. คณาจารย์ ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ใช้ศักยภาพทางวิชาการดำเนินการเพื่อเป็นประโยชน์ ต่อชุมชน สังคมและประเทศชาติ
3. ประชาชน บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้รับโอกาสทางการศึกษาตลอดชีวิตตาม ศักยภาพผ่านการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

ความหมายของการให้บริการวิชาการ

การให้บริการวิชาการ หมายถึง การที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของ ชุมชนหรือสังคม เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการหรือทำหน้าที่ใดที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนในด้านวิชาการหรือ การพัฒนาความรู้ ตลอดจนความเข้มแข็งประเทศชาติและนานาชาติ การบริการวิชาการเป็นการบริการที่มี ค่าตอบแทนและบริการวิชาการให้เปล่า โดยมีการนำความรู้และประสบการณ์มาใช้พัฒนาหรือบูรณาการเข้า กับการเรียนการสอนและการวิจัย

โครงการที่มีผลต่อการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมายถึง โครงการที่สถาบันจัด ขึ้น เพื่อพัฒนาชุมชนหรือองค์กรภายนอกและเมื่อดำเนินการแล้ว มีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี ขึ้น แก่ชุมชนหรือองค์กรภายนอกในด้านต่างๆ หรือทำให้ชุมชนหรือองค์กรภายนอกสามารถพึ่งพาตนเองได้ ตามศักยภาพของตนเอง

ลักษณะของการบริการวิชาการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ได้กำหนดลักษณะและขอบเขตของการบริการวิชาการและวิชาชีพ ดังนี้

1. บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจสอบ
2. บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ทางการศึกษา
3. บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบเก็บค่าลงทะเบียน
4. บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการแบบให้เปล่า
5. บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการในลักษณะการว่าจ้าง
6. บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. บริการศึกษา วิจัย สำรวจ การวางแผน การจัดการ
8. บริการศึกษาความเหมาะสมของโครงการการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
9. บริการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิตเพื่อให้เป็นไปตามแผนนโยบายของมหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น
10. บริการอื่นๆ ทั้งนี้ไม่นับรวมการเป็นวิทยากร ที่ไม่ได้อยู่ในแผนของมหาวิทยาลัย

ความร่วมมือจากส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองท้องถิ่น โรงเรียน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นให้ช่วยบริการวิชาการและวิชาชีพ แม้ไม่อยู่ในแผนของมหาวิทยาลัย ก็สามารถนำไปนับรวมเป็นผลงานได้ เมื่อมีหนังสือขอความร่วมมือที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นหลักฐานประกอบ

ด้วยการบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ภารกิจนี้จึงถูกถ่ายทอดไปเป็นภารกิจของหน่วยงานระดับคณะ ศูนย์ สำนักต่างๆ มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายที่จะสนับสนุนการปฏิบัติการกิจการให้บริการวิชาการของคณะ ศูนย์ สำนักต่างๆ โดยการจัดสรรงบประมาณดำเนินการผ่านโครงการต่างๆ ตามพันธกิจด้านการบริการวิชาการแก่สังคมของ สมศ., สกอ. หรือตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามแผนนโยบายของมหาวิทยาลัย

ลักษณะของโครงการ/กิจกรรมการบริการทางวิชาการ

1. โครงการ/กิจกรรมที่ขอใช้งบประมาณบริการทางวิชาการ ต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะตามนิยามที่ สมศ., และ อว. กำหนด

2. กลุ่มเป้าหมายของการให้บริการวิชาการ ได้แก่ กลุ่มลูกค้าซึ่งในที่นี้จะเรียกว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ของมหาวิทยาลัยซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 7 กลุ่ม ได้แก่

1. นักศึกษาปัจจุบัน
2. บุคลากรภายใน
3. ศิษย์เก่า
4. ตลาดแรงงาน
5. รัฐบาล
6. สังคมและชุมชน
7. ผู้ให้การสนับสนุนด้านการเงิน

3. มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่มีนโยบายที่เน้นการบริการทางวิชาการแบบบูรณาการ ให้การบริการวิชาการที่มีความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน การวิจัยและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4. สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม อาจจัดขึ้นในมหาวิทยาลัยหรือจัดขึ้นในพื้นที่ก็ได้

5. ในการจัดทำโครงการบริการวิชาการ ควรศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายก่อน เพื่อให้โครงการต่างๆ สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างแท้จริง

6. โครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ อาจเป็นโครงการแบบให้เปล่า โครงการที่เก็บค่าลงทะเบียนบางส่วน หรือเป็นโครงการที่เก็บค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน เป็นโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย หรือเป็นโครงการที่เป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กร/หน่วยงานภายนอกก็ได้

แหล่งข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูล

1. มีแผนการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมประจำปีการศึกษา ที่ระบุโครงการที่ต้องดำเนินการครบถ้วน
2. รายงานการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยที่มีมติให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริการวิชาการและวิชาชีพสู่สังคมประจำปีการศึกษา
3. ให้คณะ ศูนย์ สำนักฯ ทำหน้าที่ ติดตาม ดำเนินโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการให้เป็นไปตามแผนงาน ทั้งนี้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการภายใน 30 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นโครงการ พร้อมหลักฐานการดำเนินงานตามแผน / โครงการ / กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน เช่นภาพถ่าย เอกสารการอนุมัติโครงการ เป็นต้น
4. รายงานการประเมินผลโครงการหรือหลักฐานที่สรุปผลการดำเนินโครงการซึ่งแสดงที่มาของร้อยละ ประเด็นหลักในการวัดผล 3 ประเด็น ความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย ตามผลที่รายงานมาทุกโครงการตามชุดโครงการนั้นๆ
5. หลักฐานเชิงประจักษ์ และ / หรือตัวอย่างหลักฐานที่ใช้จริงที่แสดงถึงการเก็บข้อมูลด้านความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย ตามผลที่รายงานมา เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบก่อน - หลัง เป็นต้น

การทำกิจกรรมโครงการ

1. โครงการ/ กิจกรรม ต้องผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยและบรรจุอยู่ในแผนงานของมหาวิทยาลัยฯ
2. โครงการ / กิจกรรม ต้องเสนอผ่านหัวหน้างาน ถึงผู้รับผิดชอบกลุ่มงานบริการวิชาการเห็นชอบโครงการและเสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ
3. ประชุมคณะกรรมการทำงานโครงการ / กิจกรรมเพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่และเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม
5. จัดเตรียมโครงการด้านต่าง ๆ
 - ประชาสัมพันธ์โครงการ
 - ยืมเงินสำรองจ่าย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในโครงการ
 - ติดต่อประสานงานกับวิทยากร
 - จัดเตรียมสถานที่ในการอบรม
 - จัดเตรียมการประเมินผล
6. กำหนดตารางกิจกรรม
7. ดำเนินการให้บริการวิชาการตามตารางที่กำหนด
8. สรุปประเมินผลโครงการ / กิจกรรม ดังนี้
 - การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ค่าใช้จ่ายในโครงการ
 - ความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้ง 3 มิติ
9. ส่งหลักฐานการยืมเงิน และค่าใช้จ่ายในโครงการกับเจ้าหน้าที่การเงิน
10. สรุปการเรียนรู้และการนำไปพัฒนา
11. จัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการเสนอมหาวิทยาลัย

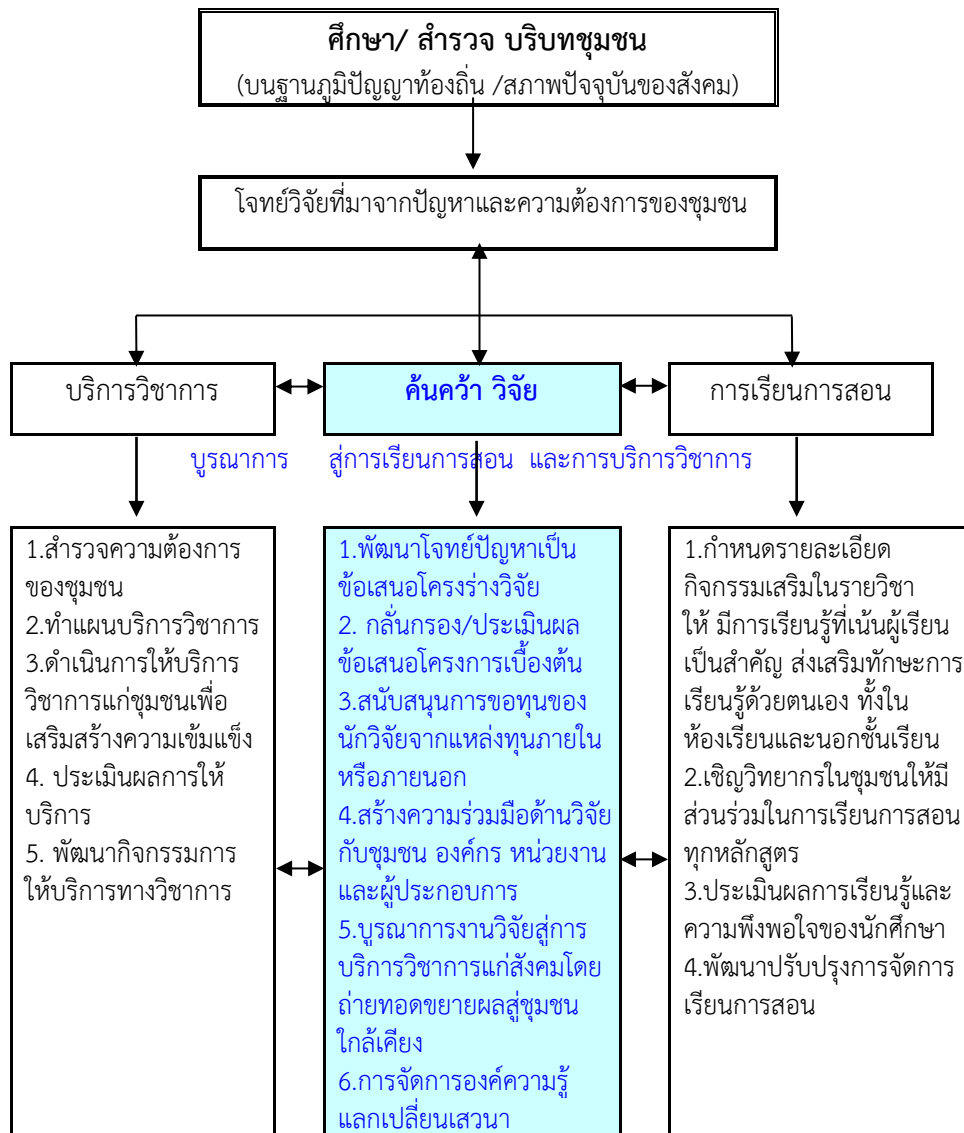
การได้รับเชิญเป็นวิทยากรภายนอกเป็นกรรมการวิทยานิพนธ์กรรมการวิชาและกรรมการวิชาชีพระดับปฏิบัติดังนี้

1. มีหนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอกที่ต้องการขอความร่วมมือ
2. ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด
3. ถ้าเป็นหน่วยงานในจังหวัดเชียงใหม่หรือใกล้เคียงอาจารย์มีสิทธิ์ขอใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย (รับ-ส่ง) ได้
5. อาจารย์ต้องมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการให้ครบตามภาระงานที่กำหนด
6. สนับสนุนที่พัก/ห้องประชุมในการให้บริการวิชาการตามอัตราราคาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

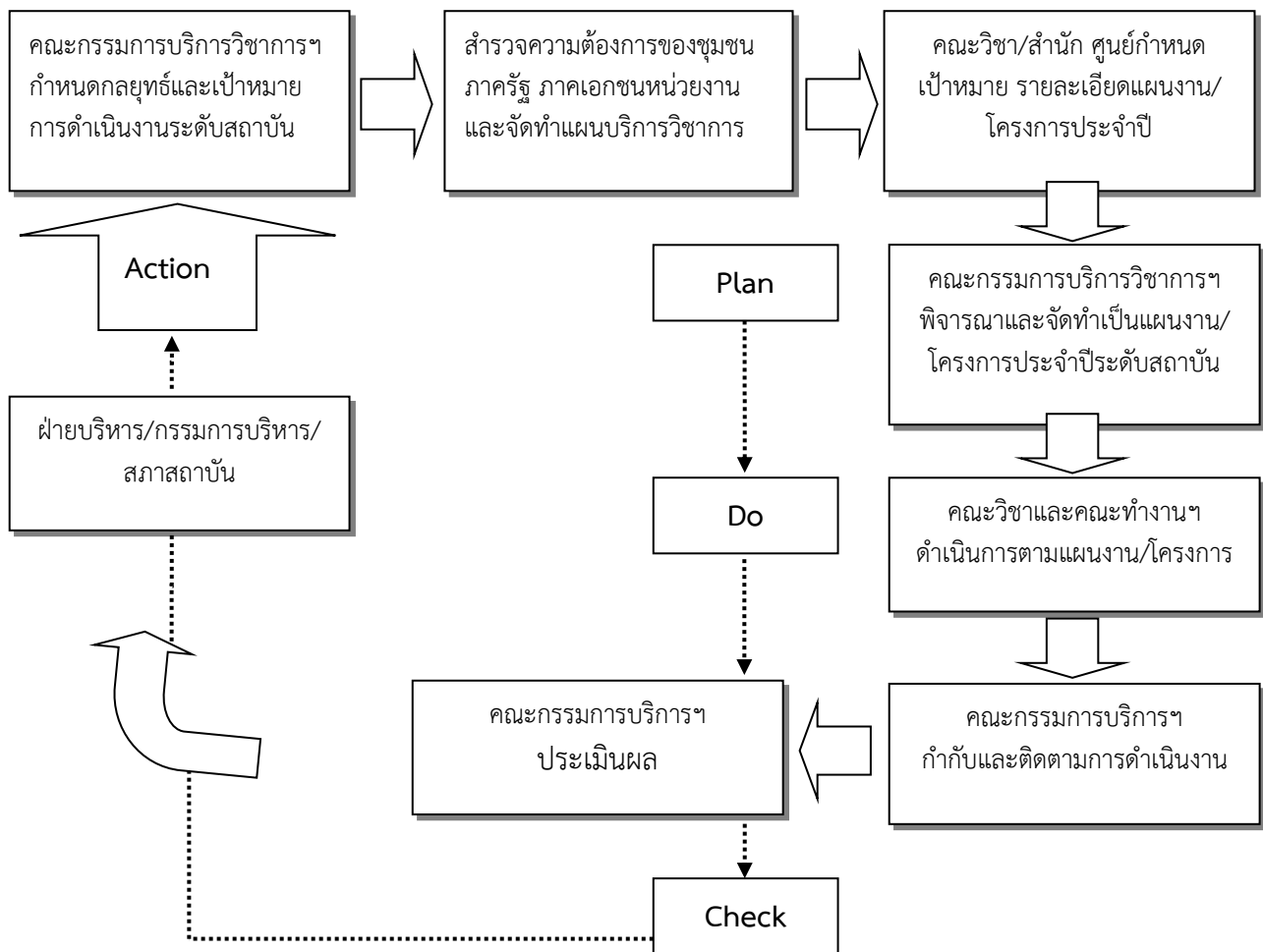
ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการดำเนินงานบริการวิชาการ

ผังความเชื่อมโยงการบูรณาการบริการวิชาการ กับการเรียนการสอน และการวิจัย

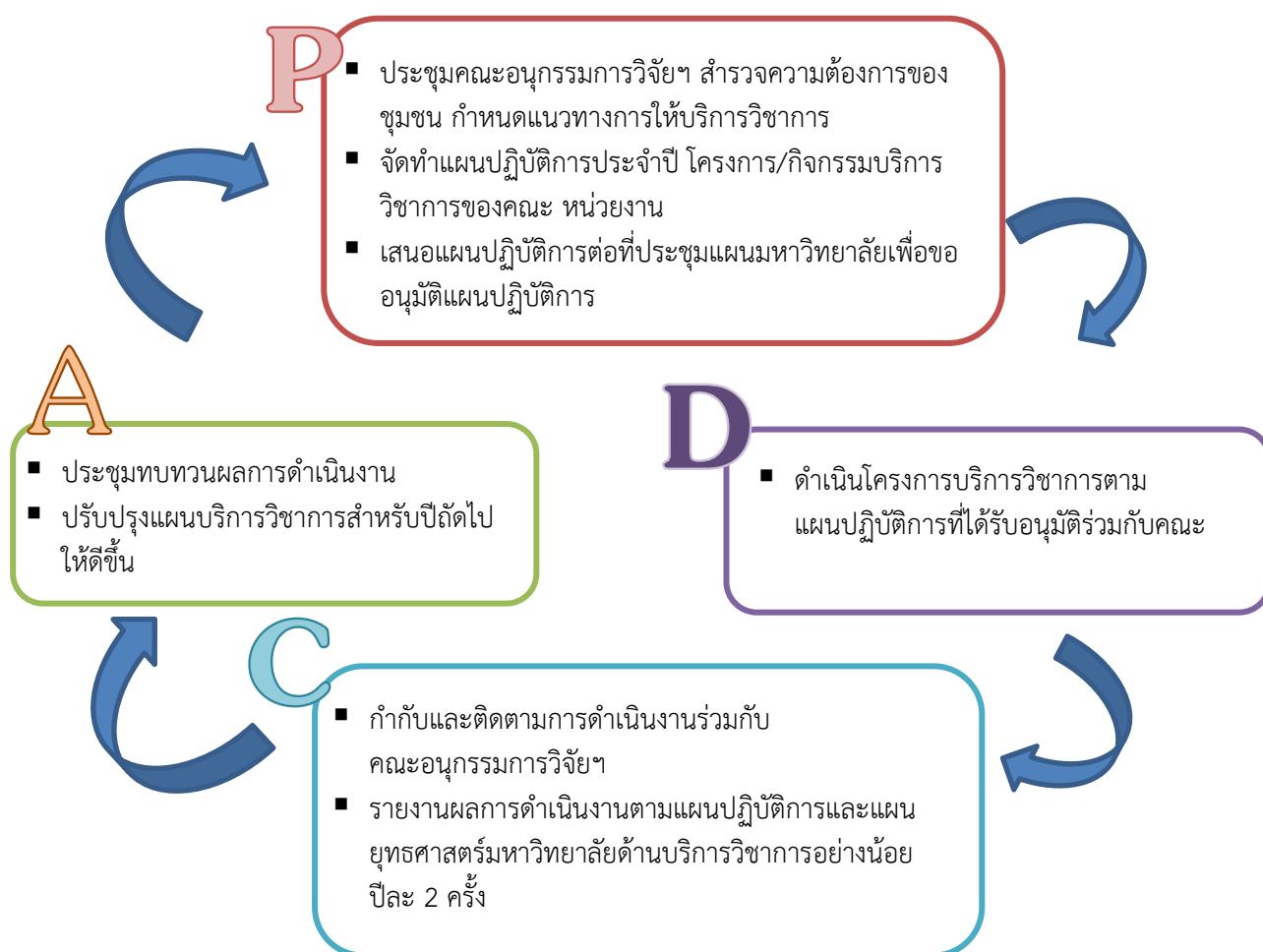


แผนการบริการวิชาการแก่สังคม

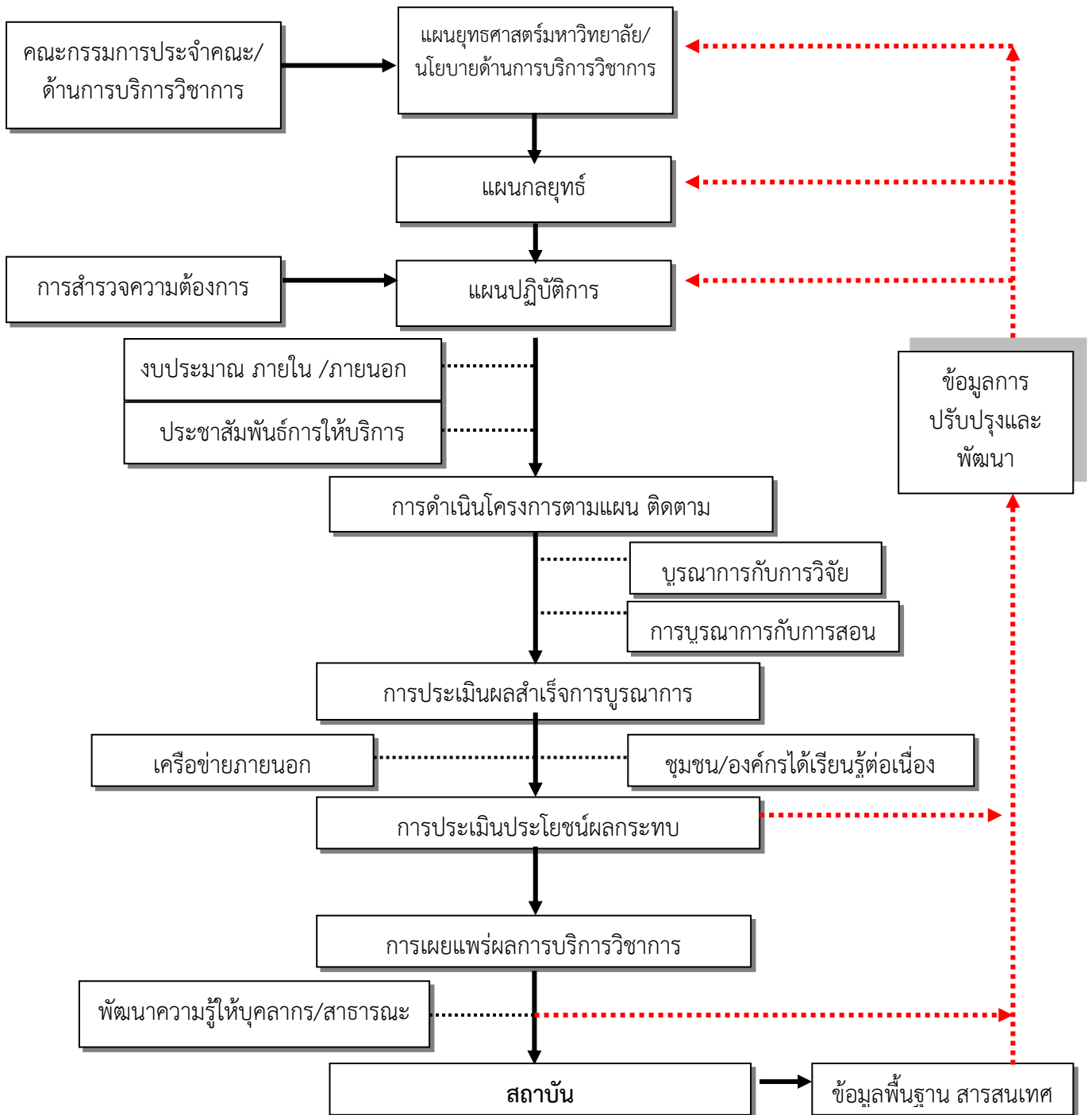


กระบวนการบริการทางวิชาการแก่สังคม

การบริการวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ซึ่งเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยพึงให้บริการวิชาการแก่ชุมชน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการบริการวิชาการอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนระบบดังกล่าว การให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัยต้องมีความเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการอย่างเป็นรูปธรรม โดยมหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อให้อาจารย์ นักวิจัย ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย



ระบบกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม



ขั้นตอนการบริการวิชาการสู่การดำเนินงาน

มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ มีรูปแบบและกลไกในการบริการทางวิชาการแก่สังคม และได้ดำเนินการตามระบบที่วางไว้โดยเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายของการเรียนรู้ แล้วนำไปจัดทำแผนบริการทางวิชาการ แล้วดำเนินการจัดทำโครงการบริการวิชาการให้กับชุมชนโดยโครงการบริการวิชาการต้องมีส่วนต่อการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน มีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ตามศักยภาพของตน และสอดคล้องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals – SDGs) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีขั้นตอนในการให้บริการวิชาการดังนี้

1. การสำรวจความต้องการของชุมชนหรือศึกษาความต่อเนื่องของโครงการ ในการบริการทางวิชาการนั้น จำเป็นต้องเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อนำไปจัดทำโครงการบริการวิชาการโดยกำหนด ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และเป้าหมายร่วมกับชุมชน

2. จัดทำแผนบริการทางวิชาการ และเสนอแผนบริการทางวิชาการตามลำดับขั้นตอน ในขั้นตอนนี้คณะและสำนักวิจัยและบริการวิชาการ จะต้องจัดทำแผนบริการวิชาการร่วมโดยผ่านคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ ลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ และสำนักวิจัยและบริการวิชาการที่ตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

3. จัดทำข้อเสนอโครงการเมื่อแผนบริการทางวิชาการได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการ โดยจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการ ผ่านฝ่ายแผนของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีในการอนุมัติโครงการ

4. การดำเนินการบริการวิชาการ คณะอนุกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ และสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประชุมร่วมกันวางแผนงาน ประสานพื้นที่ และดำเนินกิจกรรมโครงการบริการวิชาการในพื้นที่ ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการบริการวิชาการ

5. การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย จะทำการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการ โดยกำหนดระยะเวลาการติดตาม เช่น 1 เดือน 3 เดือน ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ

6. สรุปผลประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และการจัดทำรายงาน เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแล้วเสร็จ คณะอนุกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ ประชุมสรุปผลประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดไว้ซึ่งจะต้องมีการประเมินให้เห็นถึงผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย และจัดทำสรุปผลโครงการ ในรูปแบบรายงานเพื่อเป็นหลักฐาน โดยจัดส่งเล่มรายงานผลให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการเพื่อรายงานมหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

7. นำผลการประเมินไปปรับปรุง เช่น ปรับปรุงหลักสูตร / กิจกรรม / งบประมาณ / คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของการให้บริการ พัฒนาแผน พัฒนาระบบงาน

8. นำความรู้จากการบริการวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยในการนำความรู้ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือ การวิจัย เช่น 1) พัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย / โจทย์วิจัย เพื่อนำความรู้ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการ มาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย 2) จัดทำหลักสูตรระยะสั้น 3) กำหนดรูปแบบการดำเนินงานให้มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน เช่น กำหนดให้นักศึกษานำความรู้ไปจัดทำเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน

9. เผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม คณะอนุกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ โดยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในหน่วยงานและสู่สาธารณะ ซึ่งทำโดยการสื่อสารผ่านวิธีต่างๆ เช่น การอบรม เสวนา ประชุม เผยแพร่ทาง website จัดทำรายงานประจำปี ฯลฯ

แนวปฏิบัติที่ดีของการบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน

แนวทางและขั้นตอนของการบูรณาการกับการเรียนการสอนสามารถดำเนินการในรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การกำหนดให้นักศึกษานำความรู้ไปจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน ในรายวิชาที่อาจารย์สอน มีหัวข้อหรือประเด็นที่สามารถให้นักศึกษานำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ไปทำโครงการจัดบริการวิชาการด้วยตนเอง ขั้นตอนการดำเนินงานมีดังนี้

- 1) คณะวิชาการหรือหน่วยงานที่มีกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการที่อยู่ในแผน
- 2) วิเคราะห์สาระความรู้ในรายวิชาการที่สอนว่า สอดคล้องกับโครงการบริการวิชาการที่มีอยู่ในแผน
- 3) การจัดทำโครงการ โดยลงพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย โดยนักศึกษามีบทบาทเป็นผู้ให้บริการผู้ถ่ายทอด

ความรู้ จัดกิจกรรมตามที่กำหนด

- 4) นักศึกษาประเมินผลของตนเอง จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
- 5) อาจารย์สังเกตพฤติกรรมกรให้บริการวิชาการของนักศึกษา วัดและประเมินผลงานนักศึกษา

รูปแบบที่ 2 การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการมาบูรณาการกับรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้อง ดังนี้

1) สังเคราะห์องค์ความรู้จากการบริการวิชาการ โดยเริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชนคณะวิชา หน่วยงานจัดโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนจากผลการสำรวจความต้องการบริการวิชาการตามกิจกรรมที่ระบุในโครงการ สรุปผลโครงการ และพิจารณาว่าผลจากการดำเนินโครงการเกิดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ สรุปองค์ความรู้และถอดบทเรียนที่ได้จากการบริการวิชาการ

2) พิจารณารายวิชาที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการ นำความรู้นั้นมาบูรณาการกับรายวิชา โดยความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการนั้นต้องเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับหัวข้อในรายวิชานั้น

- 3) ระบุกิจกรรมการบูรณาการใน มคอ.3 หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล
- 4) ดำเนินการบูรณาการการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการตามกิจกรรมที่กำหนดใน มคอ.3
- 5) อาจารย์สังเกตพฤติกรรม วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา จากผลงานของนักศึกษา

การบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย

การบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย ดำเนินการได้โดยการนำความรู้ ประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย โดยการให้บริการวิชาการแล้วพบว่ามีประเด็น โจทย์การวิจัย ที่น่าสนใจและสามารถนำประเด็นมาศึกษาและทำวิจัยต่อยอดได้ เช่น ในแผน กำหนดการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในโครงการและมีกิจกรรมพร้อมทั้งให้ความรู้และผลจากการบริการวิชาการ พบว่ามีประเด็นที่น่าสนใจและควรนำมาศึกษาต่อยอดไปสู่การวิจัย จึงได้กำหนดให้มีการทำวิจัย และนำผลการวิจัยมาเผยแพร่ หรือ นำไปใช้ในการเรียนการสอน

ส่วนที่ 4

แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ



การบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน

การบูรณาการงานบริการวิชาการกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานประจำด้านอื่น ๆ ของอาจารย์และบุคลากร เช่น

- การจัดทำ มคอ.3 ซึ่งมีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน เช่น การกำหนดให้นักศึกษานำความรู้จากโครงการบริการวิชาการไปจัดทำเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุอ้างอิงชื่อโครงการบริการวิชาการ
- การจัดทำ มคอ.5 โดยรายงานผลการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับ มคอ.3

การบูรณาการการบริการวิชาการกับการวิจัย

การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัยอย่างเป็นระบบ เช่น

- มีการนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์จริงที่ตอบสนองความต้องการของทุกภาคส่วนในทุกระดับ และหรือ นำความรู้ ประสพการณ์ จากการให้บริการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย

การบูรณาการการบริการวิชาการกับชุมชนหรือสังคม

การบูรณาการงานบริการวิชาการเพื่อเป็นประโยชน์แก่ชุมชนหรือสังคมในเขตพื้นที่ให้บริการตามบริบทของมหาวิทยาลัย เช่น มีการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพตามความต้องการของชุมชนที่มหาวิทยาลัย รับผิดชอบ การนำความรู้ที่ได้จากการเรียนการสอน การวิจัย เพื่อเป็นช่องทางบริการวิชาการในการเผยแพร่ข้อมูลงานวิจัยให้แก่ชุมชนหรือสังคมได้รับรู้

ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

คำชี้แจง แบบสำรวจฉบับนี้สร้างขึ้น เพื่อสำรวจความต้องการในการรับบริการวิชาการของชุมชน/หน่วยงาน ที่อยู่ในพื้นที่รับบริการของมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ซึ่งจะนำผลการสำรวจมาประกอบการจัดทำแผนงานและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความเป็นอยู่ของคนในท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป จึงขอความร่วมมือกรอกข้อมูลตามความคิดเห็นของท่านให้ครบถ้วน จักขอบคุณยิ่ง

(กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หรือเติมข้อความในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลชุมชนของผู้ตอบแบบสำรวจ

1.1 ชื่อชุมชน/หมู่บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

1.2 ชื่อผู้นำ.....

1.3 จำนวนสมาชิกในชุมชน.....คน

1.4 อาชีพของสมาชิก

- | | |
|-------------------|--------------------|
| - อาชีพหลัก..... | คิดเป็นร้อยละ..... |
| - อาชีพรอง..... | คิดเป็นร้อยละ..... |
| - อาชีพเสริม..... | คิดเป็นร้อยละ..... |

1.5 รายได้เฉลี่ย / เดือน ของสมาชิกและครัวเรือน

- ☐ น้อยกว่า 5,000 บาท
☐ มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
☐ เกินกว่า 10,000 บาท

1.6 ปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพของชุมชน

- ☐ น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค..... มี / ไม่มี.....
☐ ไฟฟ้า..... มี / ไม่มี.....

1.7 อธิบายลักษณะทรัพยากรของชุมชน.....

1.8 หน่วยราชการที่ดูแลชุมชนในปัจจุบัน.....

1.9 ผลิตภัณฑ์ของชุมชน.....

1.10 ต้นทุน/สิ่งที่ชุมชนมีความเข้มแข็ง

ส่วนที่ 2 พื้นที่/กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการได้รับความช่วยเหลือจากมหาวิทยาลัย

2.1 ชื่อกลุ่ม(ถ้ามี).....

2.2 ชื่อหัวหน้ากลุ่ม.....

2.3 จำนวนสมาชิกในกลุ่ม.....คน(โปรดแนบรายชื่อสมาชิก)

ส่วนที่ 3 ความต้องการหรือปัญหาของชุมชนที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเข้าไปช่วยเหลือ

3.1 กรอบประเด็นปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นที่ต้องการให้ความช่วยเหลือและให้บริการ

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 องค์ความรู้หรือเทคโนโลยีที่ต้องการให้ช่วยเหลือและให้บริการ

- ก) ต้องการให้บริการ เรื่อง.....
- ข) ต้องการให้ฝึกอบรม เรื่อง.....
- ค) อื่นๆ (ระบุ).....

3.3 เหตุผล/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ให้ข้อมูล

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้สำรวจข้อมูล

วันที่...../...../.....



ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2565-2569

(ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2567-2569)

ประเด็นการพัฒนาที่	: X	xxxx
เป้าประสงค์ที่	: X.X	xxxxxxxx
ตัวชี้วัดที่	: X	xxxx
กลยุทธ์ที่	: X.X	xxxxxxxx
SDG	: X	xxxx
แผนอื่นๆ.....	: X	xxxx
รหัสโครงการ	: มนช. xxx-xxxx/256X/0XX	
ชื่อโครงการ	: โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีการศึกษา 256X	
ผู้รับผิดชอบโครงการ	: งานทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี	
ประเภทโครงการ	: พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
ระยะเวลาดำเนินงาน	:	
สถานที่ดำเนินการ	:	
งบประมาณ	: 30,600 บาท	
	(1) ภายใน-งบอัตรากำลังบุคลากรรายหัว	21,600.-
	(2) ภายนอก-เก็บจากบุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรม	9,000.-

ความสอดคล้องกับแผนคณะ/หน่วยงาน ปีการศึกษา 2565-2569

(ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2567-2569)

ประเด็นการพัฒนาที่	:
เป้าประสงค์ที่	:
ตัวชี้วัดที่	:
กลยุทธ์ที่	:

รายละเอียดโครงการ

1. หลักการและเหตุผล

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อ.....
- 2.2 เพื่อ.....
- 2.3 เพื่อ.....(กรณีโครงการส่งเสริม/สนับสนุน SDG ให้ระบุวัตถุประสงค์มาด้วยค่ะ).....



3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 3.1 ...
- 3.2 ...
- 3.3 ...

4. การประเมินผลโครงการ (เครื่องมือวัดผล / เอกสารอ้างอิง)

การประเมินผลตามวัตถุประสงค์โครงการ

- 4.1 (หลักฐานอ้างอิง:)
- 4.2 (หลักฐานอ้างอิง:)
- 4.3 (หลักฐานอ้างอิง:) (กรณีโครงการส่งเสริม/สนับสนุน SDG ให้ระบุตัวชี้วัดผลลัพธ์ SDG มาด้วยค่ะ)

การประเมินผลโครงการ

- 4.4 (หลักฐานอ้างอิง:) ถ้ามี
- 4.5 (หลักฐานอ้างอิง:) ถ้ามี

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย

- | | | |
|-------------------------|-------|---|
| 5.1 ผู้อำนวยการ/หัวหน้า | จำนวน | 10 คน |
| 5.2 บุคลากรสายสนับสนุน | จำนวน | 62 คน |
| รวมจำนวน | | <u>72 คน</u> (ตามรายชื่อแนบท้ายโครงการ) |

ผู้จัดโครงการ

- | | | |
|------------------------------|-------|--|
| 5.3 งานทรัพยากรมนุษย์ | จำนวน | 2 คน |
| 5.4 บุคลากรสำนักงานอธิการบดี | จำนวน | 3 คน |
| รวมจำนวน | | <u>5 คน</u> (ตามรายชื่อแนบท้ายโครงการ) |

6. ลักษณะกิจกรรม

- | | | | |
|--|-------------------|---------------|---------------|
| 6.1 การอบรมด้านวิชาการหรือวิชาชีพ | 12 ชั่วโมง | | |
| ■ Office 365 | (3 ชม.) | วิทยากรภายใน | ภายใน ม.ค. 6X |
| ■ RM, KM | (3 ชม.) | วิทยากรภายใน | 29 ม.ค. 6X |
| ■ Service Mind | (3 ชม.) | วิทยากรภายนอก | 8 ก.พ. 6X |
| ■ QA สายสนับสนุน | (3 ชม.) | วิทยากรภายใน | 24 เม.ย. 6X |
| 6.2 การอบรมด้าน IT | 12 ชั่วโมง | | |
| ■ Excel สำหรับการใช้งาน | (6 ชม.) | วิทยากรภายใน | 15 มี.ค. 6X |
| ■ การใช้งาน Website | (6 ชม.) | วิทยากรภายใน | 17 พ.ค. 6X |
| 6.3 การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ | 30 ชั่วโมง | | |
| ■ ศัพท์ภาษาอังกฤษ 50 คำ/สัปดาห์ | (650 คำ) | การบ้าน | 13 ครั้ง |
| ■ Class Listening & Speaking | (30 ชม.) | วิทยากรภายใน | ก.พ.-พ.ค. 6X |
| ■ Vocabulary Test | คนละ 1 ครั้ง | ทดสอบภายใน | มิ.ย. 6X |
| ■ Speaking Test | คนละ 1 ครั้ง | ทดสอบภายใน | ก.ค. 6X |



6.4 อื่นๆ

	ตามความเหมาะสม		
■ วัฒนธรรมนานาชาติ	(3 ชม.)	วิทยากรภายใน	8 มี.ค. 6X
■ Coaching	(6 ชม.)	วิทยากรภายนอก	ยังไม่ได้กำหนด
■ Happy Workplace	(6 ชม.)	วิทยากรภายนอก	22 ก.พ. 6X
■ KM + Potluck Party	3 ครั้ง		ก.พ., เม.ย., มิ.ย. 6X

7. กำหนดการ (ถ้ามี)

การอบรม Service Mind (วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 256X)

08.30-08.50 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม ณ ห้องประชุมรัฐมนตรี
08.50-09.00 น.	แนะนำวิทยากร หัวข้อการอบรม และวัตถุประสงค์การอบรม
09.00-11.45 น.	การบรรยายเรื่อง “Service Mind งานบริการ” วิทยากร คุณ..... ตำแหน่ง..... หน่วยงาน..... (*ให้ระบุเลย) (*และกรณีเป็นวิทยากรภายนอก ขอแนบประวัติวิทยากร)
11.45-11.55 น.	ถาม-ตอบ ประเด็นสงสัยเพิ่มเติม
11.55-12.00 น.	มอบของที่ระลึก และถ่ายภาพร่วมกับวิทยากร

การอบรม Happy Workplace (วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 256X)

08.30-08.50 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม ณ ห้องประชุมรัฐมนตรี
08.50-09.00 น.	แนะนำวิทยากร หัวข้อการอบรม และวัตถุประสงค์การอบรม
09.00-11.45 น.	การบรรยายเรื่อง “Happy Workplace” วิทยากร คุณ..... ตำแหน่ง..... หน่วยงาน..... (*ให้ระบุเลย) (*และกรณีเป็นวิทยากรภายนอก ขอแนบประวัติวิทยากร)
11.45-11.55 น.	ถาม-ตอบ ประเด็นสงสัยเพิ่มเติม
11.55-12.00 น.	มอบของที่ระลึก และถ่ายภาพร่วมกับวิทยากร
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน (ตามอัธยาศัย)
13.00-16.00 น.	Workshop การทำ Happy Workplace ของแต่ละหน่วยงาน

8. กรอกระยะเวลาการดำเนินโครงการ (ออกแบบตารางเองได้ ตามกำหนดระยะเวลาที่ทำ)

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	256X		256X						
		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1	กำหนดหัวข้อการอบรมและติดต่อประสานงานวิทยากรเบื้องต้น และขออนุมัติโครงการ	X	X							
2	ดำเนินการจัดการอบรมและฝึกปฏิบัติ (ตาม “ตารางปฏิทินกิจกรรมการอบรม”)			X	X	X	X	X		
3	ทดสอบย่อยภาษาอังกฤษ								X	X
4	ประเมินผลโครงการ									X



9. แผนงบประมาณ

รายรับ

ที่	แหล่งที่มาของงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	
		NCU	ภายนอก
1	งบอบรมสัมมนาบุคลากรรายหัว 72 หัวๆ ละ 300 บาท	21,600.-	
2	เก็บจากบุคลากร (Potluck Party) 60 คนๆ ละ 50 บาท x 3 มื้อ		9,000.-
รวมรายรับจำแนกตามแหล่งที่มา (บาท)		21,600.-	9,000.-
รวมรายรับทั้งหมด (บาท)			30,600.-

รายจ่าย

ที่	วิธีดำเนินการ	รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณ		หมายเหตุ
			NCU	ภายนอก	
ขั้นเตรียมการ					
1	การประชาสัมพันธ์โครงการ	2 ช่องทาง คือ การประชุมประจำปี สายสนับสนุน, Facebook หน่วยงานสายสนับสนุน, ปฏิทินใน Share Point	-	-	(ไม่มีค่าใช้จ่าย)
2	การติดต่อประสานงานของทีมงาน	ติดต่อวิทยากร ประสานงานสถานที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ (ค่าแสดมภ์ ซองจดหมาย กระดาษหัวจดหมาย)	-	-	(เบิกจากฝ่ายพัสดุ)
3	การเตรียมเอกสารการอบรม	การอบรมวิทยากรภายนอก 3 ครั้งๆ ละ 5 บาท x 75 ชุด (กรณีวิทยากรมีเอกสาร)	1,125	-	-ขอรับเงินรอบสิ้นเดือน ม.ค. -ต้นทุนผันแปรตามจำนวนผู้เข้าอบรมที่แจ้งล่วงหน้า
4	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	ค่าอ่านไมค์ วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ	525	-	ขอรับเงินรอบสิ้นเดือน ม.ค.
ขั้นดำเนินการ					
5	ค่าวิทยากร				
	5.1 ค่าวิทยากร	วิทยากรภายนอก 3 หัวข้อ 3,000 บาท/คน	9,000	-	ขอรับเงินรอบสิ้นเดือน ม.ค.
	5.2 ค่าอาหารว่างวิทยากร	วิทยากรภายนอก 3 ท่านๆ ละ 50 บาท	150	-	ขอรับเงินรอบสิ้นเดือน ม.ค.
6	ค่ากิจกรรม KM และ Potluck Party	ทำกิจกรรม 3 ครั้ง -จากรายหัว 72 หัวๆ ละ 50 บาท x 3 ครั้ง -คาดว่าจะเก็บได้ 60 คนๆ ละ 50 บาท x 3 ครั้ง	10,800	9,000	ขอรับเงินรอบสิ้นเดือน ม.ค., มี.ค., พ.ค.
ขั้นสรุปผลการดำเนินงาน					



ที่	วิธีดำเนินการ	รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณ		หมายเหตุ
			NCU	ภายนอก	
7	หนังสือขอบคุณวิทยากร	-	-	-	(เบิกจากฝ่ายพัสดุ)
8	จัดทำแบบสรุปโครงการและสรุปงบประมาณ	-	-	-	(เบิกจากฝ่ายพัสดุ)
รวมรายจ่ายจำแนกตามที่มาของงบประมาณ (บาท)			21,600	9,000	
รวมรายจ่ายทั้งหมด (บาท)				30,600	

10. แนวทางการพัฒนาจากผลประเมินโครงการปีการศึกษาที่ผ่านมา

ที่	รายการ	ผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา	แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงในการศึกษาปัจจุบัน
ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายหรือต้องการพัฒนา			
1	ตัวชี้วัดเรื่อง.....	ได้ผลประเมิน.....	แนวทางปรับปรุงมีดังนี้..... 1..... 2.....
ประเด็นข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา จากปีการศึกษาที่ผ่านมา			
1	ต้องการให้มี....	ร้อยละ..... (หลักฐานอ้างอิง:)	1..... 2.....

ผู้เสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....
(.....)
ผู้เสนอโครงการ
...../...../.....

.....
(.....)
ผู้เห็นชอบโครงการ
...../...../.....

.....
(.....)
คณบดี/ผู้อำนวยการ
...../...../.....

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....
(.....)
รองอธิการบดี
...../...../.....

.....
(อาจารย์ณรงค์ ขวสินธุ์)
อธิการบดี
...../...../.....