

แนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการ

การกำหนดชุมชนการให้บริการวิชาการ

งานบริการวิชาการร่วมกับภาควิชา ร่วมกันศึกษาค้นหาแหล่งชุมชนที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา และมุ่งหวังพัฒนาศักยภาพการดูสุขภาพให้กับชุมชน จึงได้กำหนดเกณฑ์ ในการคัดเลือกชุมชน คือ

- 1) ความปลอดภัยในการให้บริการวิชาการของพื้นที่
- 2) ชุมชนให้ความร่วมมือในการประสานงาน และยินดีเข้าร่วมรับการให้บริการวิชาการ
- 3) แหล่งที่ตั้งชุมชน สะดวกในการเดินทางและอยู่ใกล้กับวิทยาลัยฯ
- 4) เคยเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงาน ของนักศึกษา
- 5) มีปัญหาสุขภาพ ที่มีความหลากหลาย

หลักเกณฑ์และเป้าหมายของการบริการวิชาการแก่สังคม

1. มีการเสนอขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ดังนี้
 - 1.1 มีการบรรจุโครงการบริการวิชาการอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของพันธกิจบริการวิชาการ ในแผนปฏิบัติการประจำปี
 - 1.2 มีการเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อขอรับการอนุมัติตามที่กำหนดในผังขั้นตอนการดำเนินงาน
 - 1.3 แผนปฏิบัติการประจำปีของพันธกิจบริการวิชาการที่บรรจุในเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการบริหารวิทยาลัย
2. มีการจำแนกโครงการบริการวิชาการ เป็นแบบใดแบบหนึ่งจาก 3 แบบที่กำหนด
 - 2.1 โครงการบริการวิชาการที่มีการคิดค่าใช้จ่าย เป็นโครงการที่มีการคิดค่าใช้จ่ายตามพันธกิจ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริการวิชาการ ด้านการวิจัย ด้านการเรียนการสอน และด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - 2.2 โครงการบริการวิชาการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย และพันธกิจอื่น
 - 2.3 โครงการบริการวิชาการที่เป็นจุดเน้น เป็นโครงการที่เป็นจุดเน้น (Hi-light) ตามอัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย ที่มีผลทำให้เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก และมีผลการชี้้นำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมในประเด็นภายในและนอกสถาบันโดยมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ส่งเสริมการเรียนรู้และการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
3. มีการออกแบบ จัดทำ ติดตาม ประเมินและสรุปผลการจัดทำโครงการบริการวิชาการให้สะท้อนหลักฐานเชิงประจักษ์ของการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้จากการทำโครงการบริการวิชาการ มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย

4. มีการออกแบบ จัดทำ ติดตาม ประเมินและสรุปผลการจัดทำโครงการบริการวิชาการ ให้สะท้อนหลักฐานเชิงประจักษ์ของการนำหลักธรรมาภิบาล และแนวทางการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง มาใช้ในการจัดทำโครงการบริการวิชาการตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการบริการวิชาการแก่สังคม

5. การออกแบบ จัดทำ ติดตาม ประเมินและสรุปผลการจัดทำโครงการบริการวิชาการ ให้สามารถตัดสินใจได้ว่าโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์หรือไม่ โดยโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เกณฑ์ หมายถึง มีผลการดำเนินงานครบทุกข้อ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนียะลา
ผังขั้นตอนการทำงานของงานบริการวิชาการ

ระบบ ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">1. สำรวจความต้องการของชุมชนและวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผน</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2. ประชุมคณะทำงานบริการวิชาการเพื่อจัดทำร่างแผนบริการวิชาการ แผนการใช้ประโยชน์</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">3. เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">4. จัดทำแผนและประกาศใช้</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">5. ดำเนินการตามแผนบริการวิชาการ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">6. ติดตาม กำกับการดำเนินงาน รายไตรมาส ผ่านภาควิชา</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">7. ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จระดับแผน</div> </div>	<p>ขั้นตอนที่ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำ MOU ร่วมกันกับหน่วยงานที่วิทยาลัยฯ ลงไปให้บริการวิชาการ ร่วมสำรวจความต้องการของชุมชน /ภาค รัฐ/ภาคเอกชน/หน่วยงาน/วิชาชีพ/ภาคอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการ/องค์กรทั้งในและต่างประเทศ 	ก่อนเปิด การศึกษา (มี.ย. - ก. ค.)	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานบริการวิชาการ อาจารย์ผู้สนใจ 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการสำรวจความต้องการของชุมชน
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">3. เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">4. จัดทำแผนและประกาศใช้</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">5. ดำเนินการตามแผนบริการวิชาการ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px;">6. ติดตาม กำกับการดำเนินงาน รายไตรมาส ผ่านภาควิชา</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">7. ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จระดับแผน</div> </div>	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <p>ประชุมคณะทำงานบริการวิชาการ โดยนำข้อมูลจากการสำรวจความต้องการของชุมชน ผลการประเมิน และ Improvement Plan มา ร่วมกันเพื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> วางแผนบริการวิชาการที่ครอบคลุม การบูรณาการ/เสริมสร้างความเข้มแข็ง / ความต่อเนื่องของชุมชน/ ประเด็นป้องกัน แก้ปัญหา พัฒนาบริบทของชุมชน วางแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการและเหตุผลในการกำหนดแผนงาน กำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการ กำหนดเหตุผลและประเด็นป้องกัน แก้ปัญหา พัฒนาตาม 	ก่อนเปิด การศึกษา (ก.ค.)	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานบริการวิชาการ ภาควิชา 	<ul style="list-style-type: none"> แผนบริการวิชาการ แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ ตัวชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการ ประเด็นป้องกัน แก้ปัญหา พัฒนาตามบริบทของชุมชน จำนวน 3 ประเด็น

ระบบ ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">8.วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ อุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแผน พัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ไม่อนุมัติ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">อนุมัติ</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">9. นำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางพัฒนา</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">10. นำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</div>	บริบทของชุมชน จำนวน 3 ประเด็น ขั้นตอนที่ 3 1. เสนอตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ ประเด็น ป้องกัน แก้ปัญหา และวางแผนบริการวิชาการ และแผนการใช้ประโยชน์ต่อ คณะกรรมการการบริหารของ วิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก่อนเปิด การศึกษา (ก.ค.)	- งานบริการ วิชาการฯ - คณะกรรมการ การบริหาร	- รายงานการประ ชุมคณะ กรรมการ บริหาร
	ขั้นตอนที่ 4 1. แจ้งประกาศ ประเด็นการให้ บริการวิชาการ และตัวบ่งชี้ ความสำเร็จในระดับแผนและ โครงการ ให้อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของ วิทยาลัยทราบ โดยผ่านช่อง ทาง www. ของวิทยาลัย และ การประชุมประจำเดือน	ก่อนเปิด การศึกษา (ก.ค.)	- งานบริการ วิชาการฯ	- หน้า www. - รายงานการประ ชุม ประจำเดือน
	ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 5.1 1. เขียนโครงการ(ตามแบบ ฟอรัม) โดยผ่านหัวหน้าภาค วิชา รองผู้อำนวยการ การฝ่าย บริการวิชาการฯ และผู้อำนวยการฯ	ในระหว่าง ปีการศึกษา	- ผู้ รับผิดชอบ โครงการ - ภาควิชา	- โครงการ
	ขั้นตอนที่ 5.2 1. ติดต่อประสานงานกับชุมชน ประชาสัมพันธ์การจัด โครงการ ดำเนินโครงการ และสรุปผลโครงการตามตัว บ่งชี้วัดความสำเร็จระดับ โครงการ (ตามแบบฟอรัม)	หลังเสร็จ สิ้น โครงการไม่ เกิน 15 วัน	- ผู้ รับผิดชอบ โครงการ - ภาควิชา	- รายงาน - สรุปผล โครงการ
	ขั้นตอนที่ 5.3 1. ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนิน การพัฒนา เอกสาร คำสอน/ รายวิชา/ ตำรา/หลักสูตรใหม่ จากผลการบริการวิชาการ โดยสอดคล้องกับแผนการใช้ ประโยชน์	ตาม แผนการใช้ ประโยชน์	- ผู้ รับผิดชอบ โครงการ - ภาควิชา	- เอกสารคำสอน / - รายวิชา / - ตำรา/ - หลักสูตรใหม่

ระบบ ขั้นตอน	กลไก			
	รายละเอียดการปฏิบัติ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ขั้นตอนที่ 5.4 1. นำผลงานจากการให้บริการวิชาการไปเผยแพร่ และขยายผลในสถาบันอื่นๆ อย่างน้อย 9 แห่ง	ตามแผนการใช้ประโยชน์	- ผู้รับผิดชอบ - โครงการ - ภาควิชา	- หนังสือนำเสนอเอกสารเผยแพร่ - หนังสือตอบรับความร่วมมือจากสถาบันอื่นๆ
	ขั้นตอนที่ 6 1. ประชุมคณะทำงานบริการวิชาการเพื่อติดตาม กำกับการดำเนินงานผ่านทางภาควิชา พร้อมทั้งประเมินผลตัวบ่งชี้ระดับแผนและโครงการตามรายไตรมาส	ติดตาม ธ.ค (ส.ค.-พ.ย.) ติดตาม เมย.(ธ.ค.-มี.ค.) ติดตาม ก.ค. (เม.ย.-ก.ค.)	- คณะทำงานบริการวิชาการ - ภาควิชา	- รายงานผลการประชุมรายไตรมาส
	ขั้นตอนที่ 7 1. ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จระดับแผน	ก่อนสิ้นปีการศึกษา (ก.ค.)	- งานบริการวิชาการฯ	- รายงานผลตัวชี้วัดระดับแผนและโครงการ
	ขั้นตอนที่ 8 วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ อุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแผน พัฒนาการให้บริการวิชาการ แก่สังคม จากข้อมูล 1. ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้วัดในระดับโครงการและระดับแผน 2. ผลความร่วมมือกับหน่วยงาน/ ผลการป้องกัน แก้ปัญหาการพัฒนาตามบริบทของพื้นที่ 3. ผลความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการ/ องค์กรทั้งในและต่างประเทศ	ก่อนสิ้นปีการศึกษา (ก.ค.)	- คณะทำงานบริการวิชาการ	- ผลการวิเคราะห์
	ขั้นตอนที่ 9 1. นำเสนอผลการดำเนินงานบริการวิชาการและแนวทางพัฒนาในการประชุมคณะกรรมการ การบริหาร	ก่อนสิ้นปีการศึกษา (ก.ค.)	- งานบริการวิชาการฯ - คณะกรรมการบริหาร	- รายงานผลการประชุมบริหาร
	ขั้นตอนที่ 10 1. นำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ก่อนสิ้นปีการศึกษา (ก.ค.)	- คณะทำงานบริการวิชาการ	- Improvement Plan

จากแผนภูมิ กระบวนการบริการวิชาการ สรุปการดำเนินการได้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

1. จัดทำ MOU ร่วมกันกับหน่วยงานที่วิทยาลัยฯ ลงไปให้บริการวิชาการ
2. เริ่มจากการสำรวจความต้องการของชุมชน/ภาค รัฐ/ภาคเอกชน/หน่วยงาน/วิชาชีพ/ภาคอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการ/องค์กรทั้งในและต่างประเทศ เพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อนำไปจัดทำเป็นโครงการ โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และเป้าหมายร่วมกับชุมชนสำหรับแบบสำรวจข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชน

ขั้นตอนที่ 2

ประชุมคณะทำงานบริการวิชาการ โดยนำข้อมูลจากการสำรวจความต้องการของชุมชน ผลการประเมินและ Improvement Plan มาร่วมกัน เสนอผ่านคณะทำงานบริการวิชาการให้ครอบคลุมการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และประเด็นในการชี้แนะ และแก้ปัญหาสังคมทั้งภายนอกและภายในสถาบัน และร่วมกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และความสำเร็จของแผนบริการวิชาการ

1. วางแผนบริการวิชาการที่ครอบคลุม การบูรณาการ/เสริมสร้างความเข้มแข็ง /ความต่อเนื่องของชุมชน/ประเด็นป้องกัน แก้ปัญหา พัฒนาบริบทของชุมชน
2. วางแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการและเหตุผลในการกำหนดวิชาการ และเหตุผลในการกำหนดแผนงาน
3. กำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการ
4. กำหนดประเด็น ป้องกัน แก้ปัญหา พัฒนาตามบริบทของชุมชน จำนวน 3 ประเด็น

ขั้นตอนที่ 3

เสนอตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ ประเด็น ป้องกัน แก้ปัญหา และแผนบริการวิชาการ และแผนการใช้ประโยชน์ต่อคณะกรรมการการบริหารของวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 4

เมื่อแผนบริการทางวิชาการได้รับการอนุมัติแล้ว แจ้งประกาศ ประเด็นการให้บริการวิชาการ และตัวบ่งชี้ความสำเร็จในระดับแผนและโครงการ ให้อาจารย์ บุคลากรเจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของวิทยาลัยทราบ โดยผ่านช่องทาง www. ของวิทยาลัย และการประชุมประจำเดือน

ขั้นตอนที่ 5

ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ โดยจัดทำโครงการบริการวิชาการ ตามแบบฟอร์มการเขียนเสนอโครงการ

ขั้นตอนที่ 5.1

เขียนโครงการ(ตามแบบฟอร์ม) โดยผ่านหัวหน้าภาควิชา รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริการวิชาการฯ และผู้อำนวยการฯ

ขั้นตอนที่ 5.2

ติดต่อประสานงานกับชุมชนประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ ดำเนินโครงการ และสรุปผลโครงการตามตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จระดับโครงการ (ตามแบบฟอร์ม)

ขั้นตอนที่ 5.3

ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการพัฒนา เอกสาร คำสอน/รายวิชา/ ตำรา/หลักสูตรใหม่ จากผลการบริการวิชาการ โดยสอดคล้องกับแผนการใช้ประโยชน์

ขั้นตอนที่ 5.4

นำผลงานจากการให้บริการวิชาการไปเผยแพร่ และขยายผลในสถาบันอื่นๆ อย่างน้อย 9 แห่ง

ขั้นตอนที่ 6

ประชุมคณะทำงานบริการวิชาการเพื่อติดตาม กำกับการดำเนินงานผ่านทางภาควิชาพร้อมทั้งประเมินผลตัวบ่งชี้ระดับแผนและโครงการตามรายไตรมาส

ขั้นตอนที่ 7

ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จระดับแผน เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ขั้นตอนที่ 8

วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ อุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแผน พัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม จากข้อมูล

1. ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้วัดในระดับโครงการและระดับแผน
2. ผลความร่วมมือกับหน่วยงาน/ผลการป้องกัน แก้ไขปัญหาการพัฒนาตามบริบทของพื้นที่
3. ผลความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการ/องค์กรทั้งในและต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 9

1. งานบริการวิชาการดำเนินเสนอผลการดำเนินงานบริการวิชาการในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารวิชาการรับทราบผลการดำเนินงานในปีการศึกษานั้นๆ และหาแนวทางการพัฒนาเพื่อดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ
2. นำเสนอผลการดำเนินงานบริการวิชาการและแนวทางการพัฒนาในการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ขั้นตอนที่ 10

นำผลการประเมินโครงการไปปรับปรุง การบริการวิชาการ ปรับปรุงโครงการ กิจกรรม งบประมาณ เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการวิชาการแก่สังคม ตลอดจนพัฒนาแผน และกระบวนการบริการวิชาการ ในปีการศึกษาถัดไป

ลักษณะโครงการบริการวิชาการ

ในการดำเนินการบริการทางวิชาการแก่สังคม สามารถแบ่งออกโครงการ 3 ลักษณะคือ

1. โครงการจัดประชุมอบรม

โครงการที่เป็นการจัดประชุมอบรม ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ชั้นเตรียมการ ชั้นดำเนินการ และชั้นหลังดำเนินโครงการ

ชั้นเตรียมการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและวิทยากร (กรณีโครงการใหญ่ที่ต้องมีคณะกรรมการ)
- 2) เชิญวิทยากร
- 3) ขอจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- 5) ขออนุญาตไปราชการ / การจัดเตรียมยานพาหนะ
- 6) ขออนุญาตใช้สถานที่
- 7) ขออนุญาตพำนักศึกษานอกนอกสถานที่
- 8) ขอยืมเงินทตรงจ่าย

ทั้งนี้ แต่ละโครงการอาจมีการดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ ทั้งนี้ตามลักษณะของโครงการ

ชั้นดำเนินการโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้

ชั้นสรุปโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- รวบรวมผลการประเมินโครงการ
- จัดทำสรุปโครงการตามแบบฟอร์ม
- ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร
- ส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ

- การสรุปและถอดบทเรียน ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ใหม่

2. โครงการที่บูรณาการเรียนการสอน หรือ/และ การวิจัย

โครงการที่บูรณาการเรียนการสอน หรือ/และ การวิจัย ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ และขั้นหลังดำเนินโครงการ

ขั้นเตรียมการ มีการดำเนินการ ดังนี้

1) ประชุมคณะดำเนินงาน ในเรื่องการดำเนินงาน ตรวจสอบผลการเรียนรู้ที่ระบุใน มคอ 3 และ 4 ในเรื่องวิธีการสอนรายวิชาที่บูรณาการ และกำหนดบทบาทหน้าที่ของอาจารย์และนักศึกษา(กรณีบูรณาการเรียนการสอน หรือ/และ การวิจัย)

2) เชิญวิทยากร (กรณีมีวิทยากร) และประสานงานกับหน่วยร่วมที่จัดโครงการ

3) ขอจัดซื้อจัดจ้าง

4) ขออนุญาตไปราชการ / การจัดเตรียมยานพาหนะ

5) ขออนุญาตใช้สถานที่

ทั้งนี้ แต่ละโครงการอาจมีการดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ ทั้งนี้ตามลักษณะของโครงการ

ขั้นดำเนินการ มีการดำเนินการ ดังนี้

1) ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้

ขั้นสรุปโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

1) รวบรวมผลการประเมินโครงการ

2) จัดทำสรุปโครงการตามแบบฟอร์ม

3) ส่งสรุปโครงการ ต่องานบริการวิชาการพร้อมเอกสารแนบ เพื่อประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดของโครงการ และตามชี้วัดของแผนบริการ ซึ่งจะต้องมีการประเมินให้เห็นถึงผลความสำเร็จ ของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน และ/หรือ การวิจัย

4) ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร (กรณีมีวิทยากร)

5) ส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ

6) การสรุปและถอดบทเรียน ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้น ดังนี้

- สรุปและถอดบทเรียนในกลุ่มอาจารย์ ได้แก่ เรื่ององค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการ การนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

- สรุปและถอดบทเรียนในกลุ่มนักศึกษา ได้แก่ เรื่ององค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการ และองค์ความรู้ที่ได้นั้นมีผลในการส่งเสริมผลการเรียนรู้ในเรื่องใดในรายวิชาที่มีการบูรณาการ

- สรุปและถอดบทเรียนในกลุ่มชุมชน ได้แก่ การให้บริการวิชาการนั้นมีผลกระทบและประโยชน์ต่อชุมชนนั้นอย่างไร
- 7) จัดทำ มคอ 5 และ 6 ที่มีการระบุผลการเรียนรู้ที่นักศึกษาได้จากการบริการวิชาการ
- 8) กรณีบูรณาการงานวิจัย ผลที่ได้จากการบริการวิชาการสามารถนำไปพัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย / โจทย์วิจัย เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ โดยผ่านกระบวนการวิจัย
- 9) เผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ โดยผ่านกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในหน่วยงาน สาธารณะ โดยการสื่อสารผ่านวิธีต่าง ๆ เช่นการจัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ทางwebsite ฯลฯ

โครงการสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน

โครงการที่สร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ และขั้นหลังดำเนินการ

ขั้นเตรียมการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ประชุมคณะดำเนินงาน ร่วมกับตัวแทนจากชุมชน
- 2) เชิญวิทยากร (กรณีมีวิทยากร) และประสานงานกับหน่วยร่วมที่จัดโครงการ
- 3) ขอจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) ขออนุญาตไปราชการ / การจัดเตรียมยานพาหนะ
- 5) ขออนุญาตใช้สถานที่

ทั้งนี้ แต่ละโครงการอาจมีการดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ ทั้งนี้ตามลักษณะของโครงการ

ขั้นดำเนินการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้

ขั้นสรุปโครงการ มีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) รวบรวมผลการประเมินโครงการ
- 2) จัดทำสรุปโครงการตามแบบฟอร์ม
- 3) ส่งสรุปโครงการ ต่องานบริการวิชาการพร้อมเอกสารแนบ เพื่อประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดของโครงการ และตามชี้วัดของแผนบริการ ซึ่งจะต้องมีการประเมินให้เห็นถึงผลสำเร็จ ของการสร้างความร่วมมือ และความเข้มแข็งให้กับชุมชน
- 4) ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร (กรณีมีวิทยากร)
- 5) ส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ
- 6) ติดตามการนำไปใช้ประโยชน์กับชุมชน และถอดบทเรียนที่ได้ ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้น ดังนี้

- สรุปและถอดบทเรียนในกลุ่มอาจารย์ ได้แก่ เรื่ององค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการ การนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- สรุปและถอดบทเรียนในกลุ่มนักศึกษา ได้แก่ เรื่ององค์ความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการ และองค์ความรู้ที่ได้นั้นมีผลในการส่งเสริมผลการเรียนรู้ในเรื่องใดในรายวิชาที่มีการบูรณาการ
- สรุปและถอดบทเรียนในกลุ่มชุมชน ได้แก่ การให้บริการวิชาการนั้นมีผลกระทบและประโยชน์ต่อชุมชนนั้นอย่างไร

7) เผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ โดยผ่านกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในหน่วยงาน สาธารณะ โดยการสื่อสารผ่านวิธีต่าง ๆ เช่นการจัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ทางwebsite ฯลฯ