



## รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

เรื่อง ..... (ชื่อโครงการ)

ดำเนินงานโดย

ศ./รศ./ผศ./ดร.ชื่อ – นามสกุล (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

สาขาวิชา..... คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานวิทยาเขต.....

งบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้/อื่นๆ.....(โปรดระบุ)

ประจำปีงบประมาณพ.ศ. .... (ปีที่ได้รับงบประมาณ)

หมายเหตุ : ปกรายงานโปรดใช้กระดาษสีขาวพร้อมเคลือบใส  
สามารถออกแบบลวดลายหน้าปกได้ตามความเหมาะสม

## บทสรุปผู้บริหาร

(ผู้รับผิดชอบโครงการ) ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ (ชื่อโครงการ) งบประมาณ (ประเภท งบประมาณ) จำนวน (งบประมาณที่ได้รับเป็นตัวเลข) บาท (.....ตัวอักษร.....) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (บอกถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และลักษณะของโครงการ) การดำเนินโครงการเป็นการให้ความรู้แก่ (ชื่อกลุ่มเป้าหมาย) จำนวน (จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ) คน มีกำหนดการ (จำนวนวันที่จัด) วัน ตั้งแต่วันที่ (วันที่เริ่มต้นกิจกรรม) ถึง (วันที่สิ้นสุดกิจกรรม) ณ (สถานที่ดำเนินกิจกรรม) โดยได้รับความอนุเคราะห์ จาก (ผู้ให้ความอนุเคราะห์ในด้านต่างๆ) เกิดเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ (จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ) เครือข่าย

จากการดำเนินโครงการ (ชื่อโครงการ) ดังกล่าว สามารถสรุปผลการดำเนินการโครงการได้ดังนี้ สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการว่าบรรลุหรือไม่อย่างไร (ประสิทธิผลของโครงการ) รวมทั้งความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสรุปเป็นภาพรวมและบอกเพียงค่าเฉลี่ยหรือ ร้อยละ และเขียนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการต่อไป

คณะกรรมการดำเนินการโครงการ

## สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	1
หลักการและเหตุผล	
องค์ความรู้ด้านวิชาการ	
วัตถุประสงค์	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
กลุ่มเป้าหมาย	
ระยะเวลาและสถานที่ในการดำเนินงานโครงการ	
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
งบประมาณในการดำเนินงานโครงการ	
ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต	
<b>บทที่ 2 การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ</b>	
ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	
การวางแผนการดำเนินการ	
การดำเนินงานตามแผน	
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	
การปรับปรุง / พัฒนา / แก้ไขจากผลการติดตาม	
แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต	
<b>บทที่ 3 สรุปผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ</b>	
ผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	
สรุปข้อมูลพื้นฐานการดำเนินงานโครงการ	
สรุปผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ	
สรุปตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต	
การนำผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์	
การนำความรู้ ประสบการณ์ จากการให้บริการกลับมาพัฒนาต่อยอด	
<b>บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ปัญหา</b>	
สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ปัญหา	
ปัญหาอุปสรรค	
ข้อเสนอแนะ	
แนวทางแก้ปัญหา	

ภาคผนวก

## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่  
ระบุตารางที่ ชื่อตาราง  
ตามบทที่  
ตารางนั้น  
ปรากฏอยู่

## สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่  
ระบุภาพที่  
ตามบทที่  
ภาพนั้น  
ปรากฏอยู่

ชื่อภาพ

# บทที่ 1

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

(หลักการและเหตุผลของการจัดโครงการ)

### องค์ความรู้ด้านวิชาการ

(องค์ความรู้ด้านวิชาการที่นำไปให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม)

### วัตถุประสงค์

(วัตถุประสงค์)

### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สาขาวิชา..... คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต.....

### ชื่อ – นามสกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศ./รศ./ผศ./ดร. ....

### กลุ่มเป้าหมาย

- ระบุชื่อกลุ่มเป้าหมาย
- ระบุสถานที่/ที่อยู่ ของกลุ่มเป้าหมาย

### ระยะเวลาและสถานที่ในการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาการจัดโครงการบริการวิชาการ จำนวน ..... วัน (จำนวนวันจัดโครงการ)

ระหว่างวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึง วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

(วันที่เริ่มต้นจัดโครงการ/กิจกรรม ถึงวันที่สิ้นสุดจัดโครงการ/กิจกรรม)

สถานที่ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม .....

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดโครงการ)

### งบประมาณในการดำเนินงานโครงการ

- งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....
- งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....
- งบประมาณอื่นๆ (โปรดระบุ) ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

### งบประมาณในการดำเนินงานโครงการจำนวน..... บาท มีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทน	บาท
-	
ค่าใช้สอย	บาท
-	
ค่าวัสดุ	บาท
-	

### ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ (รายการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

หมายเหตุ : งบประมาณให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานงานในส่วนนี้กับกองคลัง หรืองานคลังแต่ละวิทยาเขต ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ ซึ่งโครงการบริการวิชาการไม่สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้

## ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต	หน่วยนับ	แผน
<b>เชิงปริมาณ :</b>		
- จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ	ครั้ง	
- จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	กลุ่ม	
- จำนวนผู้รับบริการ	คน	
- จำนวนผู้ให้บริการ (อาจารย์) <b>ตามคำสั่ง</b>	คน	
- จำนวนผู้ให้บริการ (นักศึกษา) <b>ตามคำสั่ง</b>	คน	
- จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	เครือข่าย	
<b>เชิงคุณภาพ :</b>		
- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	
- ร้อยละการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ <b>ร้อยละการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ มาจากการตรวจติดตาม ผลการดำเนินงานของโครงการ</b>	ร้อยละ	
<b>เชิงเวลา :</b>		
ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	
<b>เชิงต้นทุน :</b>		
- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ	บาท	



## บทที่ 2

### การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

#### ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

#### กรณาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการให้ชัดเจน

##### การวางแผนการดำเนินการ (P\_Plan)

การวางแผนการดำเนินการ (P\_Plan) คือ การวางแผนงานจากวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น การวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงานจะทำให้เกิดความพร้อมเมื่อได้ปฏิบัติงานจริง ดังนั้นการวางแผนงาน ควรวางให้ครบ 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การศึกษา คือ การวางแผนศึกษาข้อมูล วิธีการ ความต้องการของชุมชนและสังคม ข้อมูลด้านวัตถุดิบ ด้านทรัพยากรที่มีอยู่ งบประมาณ
- ขั้นตอนที่ 2 การเตรียมงาน คือ การวางแผนการเตรียมงานด้านสถานที่ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องจักร วัตถุดิบ
- ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน คือ การวางแผนแนวทาง วิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานของแต่ละส่วน/ฝ่าย ลักษณะการดำเนินงานโครงการ เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย การประชุมกลุ่ม กรณีศึกษา เกมปฏิบัติ เป็นต้น
- ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล คือ การวางแผนหรือเตรียมการประเมินผลงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลที่ได้จากการประเมินเกิดการเที่ยงตรง

##### การดำเนินงานตามแผน (D\_Do)

การดำเนินงานตามแผน (D\_Do) คือ การปฏิบัติตามแผน วิธีการ และขั้นตอน ในแผนงานที่ได้เขียนไว้ อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง การปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอน ที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินการ ทำให้การเตรียมงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และทราบถึงอุปสรรค ในการดำเนินงานโครงการล่วงหน้า การปฏิบัติงานจึงเกิดความราบรื่นนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ในการปฏิบัติงานจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

### การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C\_Check)

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C\_Check) คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใด

การตรวจสอบให้ได้ผลที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ประกอบด้วย

1. ตรวจสอบจากเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
2. มีเครื่องมือที่เชื่อถือได้
3. มีเกณฑ์การตรวจสอบที่ชัดเจน
4. มีกำหนดเวลาการตรวจที่แน่นอน
5. บุคลากรที่ทำการตรวจสอบต้องได้รับการยอมรับจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อการตรวจสอบได้รับการยอมรับ การปฏิบัติงานขั้นต่อไปก็ดำเนินงานต่อไปได้

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล : .....
- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ**
- ระยะเวลาในการติดตามผล : .....

### การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A\_Action) (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง)

การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A\_Action) คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป

การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอนใดก็ตาม เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพก็จะเกิดขึ้น

.....

.....

.....

.....

**หมายเหตุ : กรณีการดำเนินงานโครงการที่มีมากกว่า 1 กิจกรรม ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ (PDCA) ของแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน**





### สรุปตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
<b>เชิงปริมาณ :</b>			
- จำนวนครั้งที่ดำเนินโครงการ	ครั้ง		
- จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	กลุ่ม		
- จำนวนผู้รับบริการ	คน		
- จำนวนผู้ให้บริการ (อาจารย์) <b>ตามคำสั่ง</b> (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) ลักษณะการมีส่วนร่วมของอาจารย์ในการปฏิบัติงานโครงการบริการวิชาการ <b>* อธิบายรายละเอียด *</b> ..... ..... ..... ..... ..... .....	คน		
- จำนวนผู้ให้บริการ (นักศึกษา) <b>ตามคำสั่ง</b> (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) ลักษณะการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในการปฏิบัติงานโครงการบริการ วิชาการ <b>* อธิบายรายละเอียด *</b> ..... ..... ..... ..... ..... .....	คน		

ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
<p>- จำนวนเครือข่ายความร่วมมือบริการวิชาการ</p> <p><b>*ระบุชื่อและสถานที่ของหน่วยงานเครือข่ายความร่วมมือบริการวิชาการ*</b></p> <p>เครือข่ายความร่วมมือบริการวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลักษณะการมีส่วนร่วมของเครือข่ายความร่วมมือบริการวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต..... กับ</p> <p>..... <b>(ระบุชื่อหน่วยงานภายนอก)</b> ในการปฏิบัติงาน</p> <p>โครงการบริการวิชาการ <b>* อธิบายรายละเอียด *</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	เครือข่าย		
<p>- อื่น ๆ (ระบุ).....</p>			
<p><b>เชิงคุณภาพ :</b></p>			
<p>- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้รับบริการ</p>	ร้อยละ		
<p>- ร้อยละการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์</p> <p><b>* ร้อยละการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ มาจากการตรวจติดตามผลการดำเนินงาน หลังจากการฝึกอบรมแล้วเสร็จ 1-2 เดือน *</b></p>	ร้อยละ		
<p>- อื่น ๆ (ระบุ).....</p>			
<p><b>เชิงเวลา :</b></p>			
<p>- ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	ร้อยละ		
<p>- อื่น ๆ (ระบุ).....</p>			
<p><b>เชิงต้นทุน/เชิงค่าใช้จ่าย :</b></p>			
<p>- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ</p>	บาท		

การนำผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ

1. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการให้บริการวิชาการ (สอน/บรรยาย/ฝึกอบรม) การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน การเขียนตำรา แบบเรียน การใช้ประโยชน์ในด้านการให้บริการหรือเป็นงานวิจัยเพื่อต่อยอดโครงการวิจัย เป็นต้น

2. การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย

การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย เช่น การนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการประกอบเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการประกาศใช้กฎหมาย หรือมาตรการต่าง ๆ โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย/บริหาร

3. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ

การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ เช่น องค์ความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม องค์ความรู้ด้านสาธารณสุข องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) องค์ความรู้ด้านประชาธิปไตยภาคประชาชน เป็นต้น องค์ความรู้ที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณะ ที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น

4. การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เช่น การนำไปสู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เป็นต้น

5. การใช้ประโยชน์เชิง อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

.....

.....

การให้บริการวิชาการในครั้งนี้ อาจารย์/นักวิจัย มีการนำความรู้ ประสบการณ์ จากบริการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัยหรือไม่

1. **ไม่มี** การนำความรู้ ประสบการณ์ จากบริการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย

2. **มี** การนำความรู้ ประสบการณ์ จากบริการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย (โปรดระบุชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย แบบ ว-1ด พร้อมรายละเอียดการต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ผ่านกระบวนการวิจัย)

.....

.....

.....

## บทที่ 4

### ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ปัญหา

#### สรุปปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ปัญหาคำดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ปัญหา อาจมาจากผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร คณะกรรมการ และผู้รับผิดชอบโครงการ ที่ได้จากการดำเนินงานโครงการหรือการประเมินผล เพื่อให้โครงการ ที่จะทำต่อไป ประสบความสำเร็จหรือขยายผลต่อไป

#### ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

#### ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

#### แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....



## ภาคผนวก

1. สำเนาหนังสือแจ้งโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
2. สำเนาหนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ และ สำเนาโครงการ ง.8
3. สำเนาหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานโครงการ และ สำเนาโครงการ ง.8 (ถ้ามี)
4. กำหนดการ
5. ค่ากล่าวเปิด – ปิดงาน (ถ้ามี)
6. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการ และ วิทยากร กรณีเป็นบุคลากรของ มทร.อีสาน
8. **สำเนาหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ**
  - 8.1 สำเนาหนังสือการประชาสัมพันธ์โครงการ และ/หรือเอกสารการประชาสัมพันธ์โครงการ
  - 8.2 สำเนาหนังสือตอบรับเข้าร่วมโครงการ และ/หรือใบสมัครขอรับบริการ
  - 8.3 สำเนาหนังสือเชิญประชุมวางแผนการดำเนินงานโครงการ วาระการประชุม และรายงานการประชุม
  - 8.4 หนังสือการติดต่อประสานงาน หนังสือขอความอนุเคราะห์ หนังสือขอความร่วมมือ หนังสืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงานภายใน
  - 8.5 หนังสือการติดต่อประสานงาน หนังสือขอความอนุเคราะห์ หนังสือขอความร่วมมือ หนังสืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงานภายนอก
  - 8.6 สำเนาหนังสือขอเป็นเครือข่ายความร่วมมือการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชน และ/หรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการให้บริการทางวิชาการ MOU กรณีมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานภายนอก โดยมีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสองฝ่ายในการให้บริการวิชาการ การพัฒนาชุมชนหรือองค์การเป้าหมายร่วมกัน
  - 8.7 สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร และแบบตอบรับ
  - 8.8 ประวัติวิทยากร
  - 8.9 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ และ/หรือสำเนาใบลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการ คณะกรรมการวิทยากร
  - 8.10 เอกสารประกอบการฝึกอบรม และ/หรือเอกสารที่แจกในโครงการ (**โปรดระบุ หลักสูตร ในการฝึกอบรม**)
  - 8.11 สำเนาเอกสารการสำรวจความต้องการรับบริการจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (**แบบสำรวจความต้องการรับบริการ**)
  - 8.12 สำเนาเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำเดือน (**แบบรายงาน สงป.301**)
  - 8.13 สำเนาหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ พร้อมประทับตราของหน่วยงาน และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

9. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน (ถ้ามี)
  - 9.1 การวิเคราะห์รายวิชาที่จะบูรณาการ
  - 9.2 กำหนดรูปแบบการบูรณาการ
  - 9.3 วิเคราะห์และจัดทำ Flow chart ขั้นตอนการดำเนินงานบูรณาการของโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนรายวิชา
  - 9.4 สำเนา มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา
  - 9.5 สำเนา มคอ. 5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา
  - 9.6 สรุปผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนรายวิชา
  - 9.7 แบบฟอร์มการประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนรายวิชา **(เครื่องมือการประเมินความสำเร็จของการบูรณาการ)**
10. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย (ถ้ามี)
 

การบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

**แบบที่ 1** มีการนำผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม ในทุกภาคส่วนและทุกระดับ

**แบบที่ 2** มีการนำความรู้ ประสบการณ์ จากการนำองค์ความรู้ในงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม แล้วกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย

  - 10.1 การวิเคราะห์งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่จะบูรณาการ และ/หรือ การวิเคราะห์การนำความรู้ ประสบการณ์ จากการให้บริการทางวิชาการกลับมาพัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัย
  - 10.2 กำหนดรูปแบบการบูรณาการ
  - 10.3 วิเคราะห์และจัดทำ Flow chart ขั้นตอนการดำเนินงานบูรณาการของโครงการบริการวิชาการกับงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
  - 10.4 สำเนาหน้าปกเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และ/หรือ สำเนาเนื้อหางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ที่นำมาบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย
  - 10.5 สรุปผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย
  - 10.6 แบบฟอร์มการประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย **(เครื่องมือการประเมินความสำเร็จของการบูรณาการ)**
  - 10.7 สำเนาข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) เป็นข้อเสนอโครงการที่ได้เสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย **(ถ้ามีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย แบบที่ 2)**
11. แผนปฏิบัติการดำเนินโครงการบริการวิชาการ
12. แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ
13. สื่อในการเผยแพร่ความรู้สู่สาธารณะ **กรุณาแนบเอกสารพร้อมหลักฐาน**
14. ช่องทางการเผยแพร่สื่อสู่สาธารณะ **กรุณาแนบเอกสารพร้อมหลักฐาน**

15. **ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ ควรสำรวจความพึงพอใจให้ครอบคลุม**
  - 15.1 ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรม
  - 15.2 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - 15.3 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
  - 15.4 ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
16. **ตัวอย่าง แบบประเมินการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์**
17. **ภาพประกอบโครงการแต่ละกิจกรรม**  
(ภาพก่อนดำเนินงานโครงการ ภาพระหว่างดำเนินงานโครงการ ภาพหลังดำเนินงานโครงการ)
  - 17.1 ภาพกิจกรรมการสำรวจความต้องการรับบริการ
  - 17.2 ภาพกิจกรรมการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ  
พร้อมอธิบายรายละเอียดได้รูปภาพ
  - 17.3 ภาพกิจกรรมการตรวจติดตามและประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการ โครงการบริการ  
วิชาการ  
กรุณาเรียงลำดับภาพก่อนและหลัง พร้อมอธิบายรายละเอียดไว้ได้รูปภาพ ระบุ สถานที่ วันที่ เดือน พ.ศ.  
3 ภาพ ต่อ 1 หน้า
18. **สรุปการใช้จ่ายงบประมาณพร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริง**

หมายเหตุ : 1. ขอความร่วมมือจัดทำใบขึ้นเอกสาร ในแต่ละข้อ ของภาคผนวก  
2. จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ พร้อมสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ  
พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริง จำนวน 2 เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 2 แผ่น  
ส่งมายังงานบริการวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.อีสาน นครราชสีมา