


**รูปแบบการจัดทำรายงาน**  
**ผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

---

เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานส่งเสริมการวิจัย ฯ จึงได้กำหนดรายละเอียดและรูปแบบในการจัดทำรายงาน ดังนี้

**หน้าปก** ประกอบด้วยรายละเอียด ตามตัวอย่าง



รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ชื่อโครงการ .....

โดย

..... หัวหน้าโครงการ  
..... ผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการ

คณะ / หน่วยงาน ..... มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เดือน ปี ที่ส่งรายงาน

## ส่วนที่ 1. บทสรุปผู้บริหาร

ให้ระบุรายละเอียดพอสังเขปที่สามารถสื่อภาพรวมของโครงการได้ โดยเขียนในเชิงบทความวิชาการ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ความยาว ไม่เกิน 2 หน้ากระดาษเอสี่ โดยประกอบด้วยประเด็น ดังนี้

- ที่มาของโครงการ/หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์
- กลุ่มเป้าหมายร่วมกิจกรรมและจำนวนคน กระบวนการดำเนินงานพอสังเขป
- ผลการดำเนินงาน โดยรายงานผลตามตัวชี้วัดในระดับผลผลิต การบรรยายสรุปผลที่สะท้อนถึง

ผลสำเร็จในระดับผลลัพธ์ ประโยชน์ของโครงการที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย/ชุมชน ในอนาคต ประโยชน์ร่วมกันกับชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- ภาพกิจกรรม ไม่เกิน 6 ภาพ

## ส่วนที่ 2 เนื้อหาสาระของรายงาน ประกอบด้วย

1. คำนำ
2. สารบัญ
3. รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงาน

3.1 รายละเอียดโครงการ ให้แสดงข้อมูลรายละเอียดของโครงการ ตามแบบเสนอโครงการ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

3.2 วิธีดำเนินงาน ให้อธิบายขั้นตอนในการดำเนินงาน โดยสะท้อนให้เห็นกระบวนการ PDCA ในการจัดทำแผนการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย ชุมชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระยะเวลา และแผน /กิจกรรมการดำเนินงาน

4. ผลการดำเนินงาน ให้เขียนบรรยายรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง โดยประกอบด้วยประเด็น ดังนี้

4.1 กิจกรรมการดำเนินงาน วันเวลาและสถานที่ในการจัดกิจกรรม รายชื่อวิทยากรการ ฝึกอบรม / รายชื่อผู้ควบคุม / ผู้ดำเนินงาน

4.2 คุณสมบัติและจำนวนผู้ร่วมโครงการ

4.3 เนื้อหาสาระของการฝึกอบรม

4.4 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน

4.5 การบูรณาการโครงการบริการวิชาการกับการวิจัย

4.6 การประเมินผลการดำเนินโครงการ ให้รายงานการประเมินผลการดำเนินโครงการ โดยใช้แบบประเมินผลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและการประเมินผลตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำเพิ่มเติม ซึ่งต้องมีผลการประเมินในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ผลการประเมินระดับความรู้ของผู้รับบริการ
- ผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

- ผลการประเมินความสำเร็จในการบูรณาการกับการเรียนการสอน / การวิจัย

#### 4.7 การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของโครงการ

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
	แผน	ผล

4.8 กลุ่มเป้าหมาย ได้นำความรู้ เครื่องมือ สื่อ นวัตกรรมของโครงการไปใช้หรือพัฒนาการที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย ชุมชน หลังจากเข้าร่วมโครงการแล้ว

4.9 สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน สรุปตามหมวดงบประมาณที่เสนอขอ

**5. ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ** ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถเสนอปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหา โดยอาจมีหัวข้อต่าง ๆ เช่น

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการและวิธีแก้ไขที่ได้ดำเนินการไป

5.2 ปัญหาอุปสรรคการบูรณาการกับการเรียนการสอน / การวิจัย และวิธีแก้ไขที่ได้ดำเนินการไป

5.3 ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ ไม่สำเร็จ และข้อเสนอแนะ

5.4 แผนการดำเนินงานในปี

- กรณีทำโครงการเดิมแต่ปรับเปลี่ยนพื้นที่ ให้ระบุพื้นที่/กลุ่มเป้าหมายใหม่ที่คาดว่าจะดำเนินการ

- กรณีทำโครงการต่อเนื่องในพื้นที่เดิม/กลุ่มเป้าหมายเดิม ให้ระบุกิจกรรมที่จะทำเพิ่มเติมจากปีที่ผ่านมา

**ส่วนที่ 3 ภาคผนวก** ให้แนบเอกสาร / รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

1. ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม (ฉบับที่ได้รับอนุมัติ)
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. ใบลงทะเบียนการเข้าร่วมโครงการของกลุ่มเป้าหมายที่มีลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์
4. เอกสารประกอบการอบรม คู่มือ นวัตกรรม ผลงาน ที่เกิดจากโครงการ

5. เอกสารประกอบรายวิชา/หลักสูตรที่บูรณาการฯ (มคอ. 3 , มคอ. 5)
6. เอกสารประกอบผลงานวิจัยที่บูรณาการฯ (ผลงาน/โครงการวิจัย) *(ถ้ามีการบูรณาการ)*
7. หลักฐานความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา/ชุมชน