เลขที่.....

**แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน**

○ **รายบุคคล** ✓ **กลุ่มบุคคล**

| | |
|---|---|
| ชื่อ – นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง | ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ |
| สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ | |
| ชื่อ – นามสกุล : นางสาวอัมพร ขาวบาง | ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ |
| สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองครักษ์ | |
| ชื่อ – นามสกุล : นางสาวนัยรัตน์ เรืองวชิรารัตน์ | ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป |
| สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ | |

| | |
|---|---|
| ชื่อหลักสูตร | โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม:การประเมินผลกระทบทางสังคม(Social Impact Assessment : SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (Social Return on Investment : SROI) สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน |
| วัน/เดือน/ปี | 4 – 5 กรกฎาคม 2567 |
| สถานที่จัด | ณ ห้องประชุมสถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย ชั้น 19 อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| หน่วยงานผู้จัด | ส่วนกิจการเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| ค่าใช้จ่าย | ✓ ไม่มี ○ มี จำนวน ..... บาท<br>เบิกจ่ายจากงบประมาณ ○ แผ่นดิน ○ เงินรายได้ ○ งบอื่นๆ (ระบุ) |
| ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร | ✓ ได้รับ ○ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....<br>○ ไม่มี |

<u>สรุปสาระสำคัญ</u>

โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม:การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment : SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (Social Return on Investment : SROI) สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน จัดการอบรมในวันที่ 4 – 5 กรกฎาคม 2567 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่ 3 พันธกิจสังคมเพื่อสังคม วิทยากรจาก Social Value Thailand จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ คุณสกุลทิพย์ กีรติพันธวงศ์ เลขาธิการ Social Value Thailand คุณกฤษณะ ธีรพลพิพัฒ รองประธาน Social Value Thailand และ ดร. ณัฐวุฒิ สุขโสมนัส ที่ปรึกษา Social Value Thailand

เนื้อหาการอบรมประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคการทดลองดำเนินการจากกรณีตัวอย่าง สำหรับภาคทฤษฎีนั้น เนื้อหาหลัก ๆ ว่าด้วย SIA/SROI มาตรฐาน หลักการและกระบวนการ ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง (Theory of Change) SROI STAGE – SCOPE, SROI STAGE - IMPACT PATHWAY สรุปได้ดังนี้

**1. Social Impact Assessment (SIA)** การประเมินผลลัพธ์ทางสังคม ขั้นตอนสำคัญเพื่อสร้าง Social Enterprise ที่ยั่งยืน ผลลัพธ์ทางสังคม หรือ Social Impact คือ คุณค่าทางสังคมที่เกิดจากการดำเนินโครงการหรือกิจการของเรา โดยแนวคิดง่าย ๆ คือ “ถ้าไม่มีเรา ผลลัพธ์หรือการเปลี่ยนแปลงนี้จะไม่เกิดขึ้น”การวัดผลลัพธ์ทางสังคมแตกต่างจากการวัดผลลัพธ์ทางธุรกิจ โดยเน้นไปที่ตัวชี้วัดที่แสดงถึงความเปลี่ยนแปลงในการแก้ปัญหา เช่น กิจกรรมของเราทำให้

เด็กได้รับโอกาสเข้าเรียนในระดับสูงมากขึ้นหรือไม่ ซึ่งต่างจากผลลัพธ์ทางธุรกิจที่อาจอยากวัดว่า กิจกรรมนี้ทำให้คนซื้อผลิตภัณฑ์ของเรามากขึ้นหรือไม่ หรือส่งผลให้เพิ่มยอดขายเป็นจำนวนเงินเท่าไหร่

**SROI** คือ การวิเคราะห์ผลตอบแทนทางสังคมเป็นแนวทางหนึ่งที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อให้สามารถวัดผลประโยชน์ของโครงการต่าง ๆ ที่มีคุณค่าต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

**2. หลักการทฤษฎี ความรู้และกรอบแนวทาง SROI**

2.1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ (Involve stakeholders): หัวใจสำคัญของการทำ SROI นั้นมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้มีส่วนกำหนดและให้ข้อมูลสำคัญตลอดกระบวนการ

2.2 เข้าใจความเปลี่ยนแปลง (Understand what changes): ทั้งความเปลี่ยนแปลงทางบวกและทางลบ และทั้งความเปลี่ยนแปลงที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิด

2.3 กำหนดและให้คุณค่าในสิ่งที่สำคัญต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Value the things that matter): การตัดสินใจเลือก จัดสรรทรัพยากรในการดำเนินงาน เทียบเคียงกับคุณค่าโดยรวมจากสายตาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.4 สารัตถภาพ (Only include what is material): หลักการในการกำหนดขอบเขต การนำเสนอข้อมูลที่มีน้ำหนักมีความน่าเชื่อถือ มีความสำคัญจำเป็น เพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นภาพที่ครบถ้วน เป็นความจริงและเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด

2.5 ไม่นำเสนอข้อมูลที่จะสะท้อนเกินจริง (Do not over-claim): SROI มีประบวนการปรับผลการวัดให้สะท้อนเฉพาะสิ่งที่เกิดขึ้นจริง

2.6 โปร่งใสเปิดเผยข้อมูล (Be transparent): นำเสนอที่มาของกรอบแนวคิด การวัด ข้อมูล และข้อพิจารณาตลอดกระบวนการ

2.7 ตรวจสอบผลการวัด (Verify the result): เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเป็นธรรมของข้อมูล

2.8 นำไปสู่การดำเนินการ (Be Responsive): สะท้อนแนวทางการใช้รายงานนำไปสู่การขับเคลื่อน ขยายผล

**3. IMPACT QUESTIONS เราต้องรู้อะไรบ้าง? เพื่อหาค่าของการเปลี่ยนแปลง**

3.1 กำหนดขอบเขต: เราจะหาค่า / จะทำ SROI เพื่ออะไร / ให้ใครใช้เพื่อตัดสินใจกิจกรรม/โครงการอะไรที่เราทำ ใครได้รับประโยชน์/จำนวนมากน้อยแค่ไหน

3.2. ผลลัพธ์/การเปลี่ยนแปลง: อะไรเกิดขึ้น / อะไรเปลี่ยนแปลง

3.3 ตัวชี้วัดการเปลี่ยนแปลงและมูลค่าของการเปลี่ยนแปลง: เราจะวัดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างไร ผลลัพธ์นั้นมันจะอยู่นานเท่าไหร่มันมีขนาด/ปริมาณการเปลี่ยนแปลงเท่าใด

3.4 คำนวณมูลค่าของการเปลี่ยนแปลง: ผลลัพธ์นั้นดีเป็นมูลค่าได้เท่าไหร่ มีต้นทุนอย่างไร

3.5 ปรับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากเราเท่านั้น: การเปลี่ยนแปลงไหนยังไงมันจะเกิดขึ้น อยู่แล้วแล้วงานของเรามีส่วนกับผลลัพธ์นั้นเท่าใด

3.6 ใช้งาน SROI: จากข้อมูลนี้เราจะเอาไปทำอะไร / ตัดสินใจทำหรือไม่ทำอะไรใครเป็นคนตัดสินใจข้อมูลนี้ถูกต้องมากน้อยแค่ไหน

**4. ขอบเขต (SROI STAGE – SCOPE)**

4.1 กำหนดขอบเขตการประเมิน SROI ประกอบด้วย ชื่อโครงการ ระยะเวลาโครงการ ที่มา / ปัญหา-ข้อท้าทาย-ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย /พื้นที่ แนวคิด/แนวทางในการสร้างการเปลี่ยนแปลง/ผลลัพธ์ วัตถุประสงค์โครงการ วัตถุประสงค์การประเมิน รูปแบบการประเมิน กลุ่มเป้าหมาย / พื้นที่ดำเนินงาน รูปแบบกิจกรรม ผู้ดำเนินโครงการ หน่วยงานเกี่ยวข้อง กรอบงบประมาณ

4.2 กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ได้แก่ คน/กลุ่มที่ประสบกับความเปลี่ยนแปลงหรือได้รับผลกระทบจากโครงการ/กิจกรรม ไม่ว่าโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ ผลเชิงบวก ผลเชิงลบ มี 4 กลุ่ม คือ S1 ผู้ได้รับผลประโยชน์หลัก S2 กลุ่มผู้ดำเนินงานหลัก S3 กลุ่มผู้สนับสนุน/ทรัพยากร S4 กลุ่มหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง/ได้รับผลกระทบ

4.3 ระบุ Input - Output

1) INPUT เราต้องใช้อะไร จากใครบ้าง ในการทำให้เกิดกิจกรรมนั้นขึ้น ตามกรอบช่วงเวลาที่กำหนดคิดเป็นมูลค่าเท่าใด

2) OUTPUT ผลรวมเชิงปริมาณของกิจกรรมที่เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม (ภาพรวม / ราย STK)

3) กำหนดกรอบแนวทางการกำหนด กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders List) ที่เหมาะสมกับโครงการ และแนวทางในการกำหนดและประเมินมูลค่าทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง (Input and Evaluation)

4) กำหนดกรอบแนวทางการกำหนด กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders List) ที่เหมาะสมกับโครงการ และแนวทางในการกำหนดและประเมินมูลค่าทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง (Input and Evaluation)

4.4 ขึง IMPACT PATHWAY

1) สรุปกิจกรรมทรัพยากร (Input) และผลลัพธ์ (Output) นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง (Outcome)

2) OUTCOME ผลลัพธ์ ผลพวง และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจาก ชุดกิจกรรม และการดำเนินงานของเรา ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นมีทั้งดี (Positive) และไม่ดี (Negative) ตามคาดการณ์ (Intended) และไม่ตามคาดการณ์ (Unintended)

**ความแตกต่างระหว่าง Out put กับ Out come**

| Out put | Out come |
|---|---|
| เป็นผลลัพธ์เป็นรูปธรรม สังเกตง่าย เช่น<br>- จำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรม<br>- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น<br>- จำนวนครั้งในการให้บริการ<br>- งบประมาณในการสนับสนุน<br>- ปริมาณต้นไม้กี่ต้นที่ได้ปลูก<br>- ปริมาณน้ำเสียกี่ลิตรที่ได้รับการบำบัด | ต้องใช้การติดตามสังเกต เช่น<br>- “การเปลี่ยนแปลง” ที่สะท้อนถึงประโยชน์ที่ได้รับหรือผลเสียที่เกิดขึ้นต่อ Stakeholders<br>- Out come สามารถเกิดขึ้นได้กับทุก Stakeholders ไม่ว่ากลุ่มนั้นจะมี Input, Activity หรือ Output<br>- ยากในการสังเกตว่าเกิดขึ้น เช่น ไอเดีย ทัศนคติ ความเชื่อ ความสุข ความเป็นอยู่ เป็นต้น |

สามารถหา OUTCOME ได้โดยการทำห่วงโซ่ความสัมพันธ์ของการเปลี่ยนแปลง (COO: Chain of Outcomes) โดยการใส่หมวก S1 และ ระบุการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น การเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญเท่านั้นที่จะนำมาประเมินติดตาม Outcome ที่วัดได้แต่วัดยาก ได้แก่ Outcome ประเภทที่เป็น ความรู้สึก ทัศนคติ ความเชื่อ ความสุข การผสมผสานตัวชี้วัดเพื่อให้สะท้อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจริง

3) Indicators คือ สิ่งที่บอกให้ เรารู้ว่า การเปลี่ยนแปลงนั้น เกิดขึ้นแล้ว ก่อน และ หลัง ร่วมกิจกรรมผู้ร่วมโครงการ บอกว่าอะไรเปลี่ยนแปลง

**5. ขั้นตอนในการประเมิน SROI**

5.1 กำหนดขอบเขตการประเมิน SROI กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

5.2 สร้างห่วงโซ่เชื่อมโยงผลลัพธ์ (Mapping Outcomes) ห่วงโซ่ความสัมพันธ์ของการเปลี่ยนแปลง (COO: Chain of Outcomes) โดยการ ใส่หมวก S1 และ ระบุการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น ที่ตั้งใจ ไม่ตั้งใจ ทั้งบวก ทั้งลบ

5.3 กำหนดตัวชี้วัดและประเมินมูลค่าผลลัพธ์

5.4 ปรับมูลค่าผลลัพธ์ที่เหมาะสม (Adjust Impact)

5.5 คำนวณมูลค่าผลตอบแทนการลงทุนทางสังคม (SROI Ratio)

5.6 บูรณาการสู่การสื่อสาร รายงานผลและการนำไปประยุกต์ใช้

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

ทราบภาพรวมของการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (Social Return on Investment : SROI) เพื่อต่อยอดความเข้าใจและการนำไปปรับใช้กับการทำโครงการของห้องสมุดต่อไป

ทั้งนี้ได้แบ่งปันข้อมูลการอบรมครั้งนี้บุคลากรของห้องสมุดในกิจกรรมการจัดการความรู้จากการประชุม/อบรม/สัมมนาภายนอกหน่วยงาน ดังนี้

1. บรรณารักษ์และบุคลากรของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ ห้องประชุม 102

2. บรรณารักษ์และบุคลากรของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2567

3. บรรณารักษ์และบุคลากรของห้องสมุดองครักษ์ เมื่อวันที่ ... กรกฎาคม 2567 ผ่านทางออนไลน์

ภาพ KM

**ภาพบรรยากาศการอบรม**

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

| หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา | รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่ |
|---|---|
| | |
| | |

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน นัยรัตน์ เรืองวชิรารัตน์

(นางสาวนัยรัตน์ เรืองวชิรารัตน์)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป

วันที่ 7 กรกฎาคม 2567

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ทำให้ทราบถึงการประเมินผลการสอบแทนทางสังคม และห้องสมุดจะต่อ
นำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาในด้านนี้ต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวอัญชลี ตุ้มทอง)

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

วันที่ 7/08/2567

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

รับทราบ

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ วรพล อร่ามรัศมีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 30 ส.ค. 2567

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา

5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ