



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์


คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การบริการทางวิชาการ

รหัสเอกสาร : PM-23
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสงาน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/แผนก
ผู้ถือครอง			
สำเนาที่			

ศาสตราจารย์ ดร. อีสาน วป. สุรินทร์

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การบริการทางวิชาการ	รหัสเอกสาร : PM-23 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 1 / 5
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคม บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคมชุมชนท้องถิ่น
2. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ชุมชน ภาคธุรกิจและภาคอุตสาหกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
3. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับชุมชน ภาคธุรกิจและภาคอุตสาหกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่สำรวจความต้องการ การให้บริการทางวิชาการของสังคมชุมชนท้องถิ่น/ ภาครัฐ/ ภาคเอกชน/ หน่วยงานวิชาชีพ เพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการ รวบรวมข้อมูลความต้องการรับบริการ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหลักสูตรและเขียนโครงการ การให้บริการทางวิชาการ พิจารณาโครงการ แผนปฏิบัติงาน เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ดำเนินการตามโครงการ ประเมินผล/สรุปผลการดำเนินโครงการ ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการและจัดเก็บข้อมูล ติดตามผล ส่งรายงานการติดตามผล และรายงานการปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการทางวิชาการ


3. เอกสารอ้างอิง

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริการวิชาการ ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD23-01
2. คู่มือการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD23-02
3. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา SD26-01
4. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 SD26-04
5. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD26-05

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการบริการทางวิชาการ FC-23

ลปสิทธิ์ มทร.อีสาน วป.สุรินทร์

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การบริการทางวิชาการ	รหัสเอกสาร : PM-23 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 2 / 5
---	--	--

5. คำจำกัดความ

การบริการทางวิชาการ หมายถึง การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนหลักสูตรพิเศษเพื่อรับประกาศนียบัตร วิเคราะห์ การตรวจสอบ การทดสอบ การสอบเทียบ การประเมินผล และการแปล การวางแผน การวางระบบ การออกแบบ การประดิษฐ์ หรือการผลิต การให้บริการเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ การให้คำปรึกษาหรือขอแนะนำ หรือการให้บริการข้อมูล การให้บริการในลักษณะอื่น ๆ

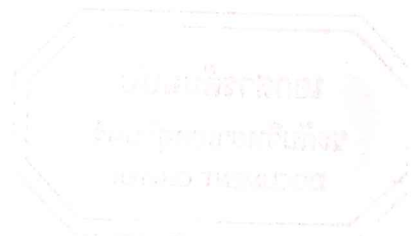
การถ่ายทอดเทคโนโลยี หมายถึง กระบวนการที่นำเอาเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น (หรือพัฒนาขึ้น) ในสถานที่หนึ่งเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งไปใช้ในที่อื่นเพื่อวัตถุประสงค์เดียวกันหรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้การถ่ายทอดเทคโนโลยีจะต้องครอบคลุมประเด็นซึ่งประกอบด้วย (1) Know-how หมายถึง องค์ความรู้หรือประสบการณ์ต่างๆ (2) Show-how หมายถึง การฝึกทักษะคำแนะนำต่างๆ ที่ช่วยในการใช้องค์ความรู้ได้อย่างชำนาญหรืออย่างมีประสิทธิภาพ (3) Utilization หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่น ลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต พัฒนาผลิตภัณฑ์ ปรับปรุงวิธีการผลิต พัฒนาบรรจุภัณฑ์ และปรับปรุงขั้นตอน/วิธีการขนส่ง

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกวิจัยและพัฒนา/คณะ	1. จัดทำแผนการบริการวิชาการ	1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริการวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2551 (SD23-01), กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(SD26-01), พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 (SD26-04), แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD26-05) 1.2 สืบค้นข้อมูลความต้องการรับบริการวิชาการของสังคมและชุมชน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หน่วยงานวิชาชีพเพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการวิชาการแก่สังคม และบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ 1.3 วิเคราะห์ความต้องการรับบริการวิชาการของสังคมและชุมชน



ศาสตราจารย์ ดร. อีสาน วน. สุรินทร์






มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การบริการทางวิชาการ

รหัสเอกสาร : PM-23
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 3 / 5

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		1.4 พิจารณาเลือกกลุ่มเป้าหมาย/หลักสูตรที่มีความเหมาะสมกับประเภทการบริการวิชาการ 1.5 นำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการกำหนดแผนการบริการวิชาการแก่สังคมและ/หรือโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ 1.6 เสนอแผนการบริการทางวิชาการที่ปรับปรุงและพัฒนาให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ
ผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขต/ คณบดี	2. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	2.1 พิจารณาแผนการบริการทางวิชาการที่ปรับปรุงและพัฒนา - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกวิจัยและพัฒนา/ คณะ	3. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	3.1 ถ่ายทอดแผนการบริการวิชาการสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบโครงการ	4. จัดทำโครงการบริการวิชาการ	4.1 จัดทำโครงการให้บริการวิชาการ 4.2 เสนอโครงการให้บริการวิชาการต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต โดยผ่านตามสายงาน
รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต	5. พิจารณานุมัติโครงการให้บริการวิชาการ	5.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อโครงการให้บริการวิชาการแก่สังคมและบุคลากร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 4 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
ผู้รับผิดชอบโครงการ	6. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	6.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณบดี โดยผ่านตามสายงาน
รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต	7. พิจารณานุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการ	7.1 พิจารณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 6 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ศาสตราจารย์ ดร. อีสาน วัฒนสุรินทร์

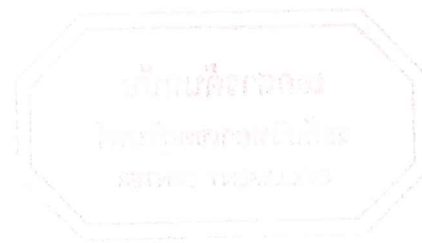
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การบริการทางวิชาการ	รหัสเอกสาร : PM-23 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 4 / 5
---	--	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	8. ดำเนินการตามโครงการ	8.1 ดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มือบริการวิชาการ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	9. ติดตามผลการดำเนินงาน	9.1 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานประจำเดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือการบริการวิชาการ 9.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบสารสนเทศของหน่วยงานและบันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามโครงการออนไลน์ 9.3 ประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
ผู้รับผิดชอบโครงการ	10. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน	10.1 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือบริการวิชาการ (อย่างน้อย 2 เล่ม) 10.2 จัดส่งรายงานสรุปต่อหน่วยงานต้นสังกัด/คณะ
หน่วยงานต้นสังกัด/คณะ	11. รวบรวมข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	11.1 รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานโครงการ 11.2 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการตามคู่มือการบริการวิชาการ 11.3 นำเสนอรายงานที่รวบรวมต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
หน่วยงานต้นสังกัด/คณะ	12. ปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรมการให้บริการวิชาการ	12.1 นำผลการดำเนินโครงการไปปรับปรุง พัฒนาระบบและกลไกหรือกิจกรรมการให้บริการวิชาการ
แผนงานวิจัยและพัฒนา/ คณะ	13. เผยแพร่ผลงานและถ่ายทอดความรู้	13.1 เผยแพร่ผลงานบริการทางวิชาการแก่สังคม และถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในสถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน

7. บันทึกคุณภาพ

- ไม่มี -

สปีชีส์ มทร.อีสาน วป.สุรินทร์





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การบริการทางวิชาการ

รหัสเอกสาร : PM-23
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 5 / 5

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. คู่มือการบริการวิชาการ
2. แผนการบริการวิชาการ
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
4. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
5. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน วช.สุรินทร์

ศาสตราจารย์ ดร. อีสาน วน. สุรินทร์





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
การบริหารวิชาการ

รหัสเอกสาร : FC-23
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนก งานวิจัยและ พัฒนา/ คณะ	ผู้อำนวยการ สำนักงาน วิทยาเขต/ คณบดี	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	รองอธิการบดี ประจำวิทยา เขต	หน่วยงานต้น สังกัด/คณะ	
	START					
1 จัดทำแผนการบริหารวิชาการ						SD23-01, SD26-01, SD26-04, SD26-05,
2 พิจารณาให้ความเห็นชอบ						
3 แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ						
4 จัดทำโครงการบริการวิชาการ						
5 พิจารณานุมัติโครงการให้บริการวิชาการ						
6 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน						
7 พิจารณานุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการ						
8 ดำเนินการตามโครงการ						
9 ติดตามผลการดำเนินงาน						
10 สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน						
11 รวบรวมข้อมูลจากรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ						
12 ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมการให้บริการ วิชาการ						
13 เผยแพร่ผลงาน และถ่ายทอดความรู้						
	STOP					

ศาสตราจารย์ ดร. อีสาน วัฒนศิริพันธุ์

