

**คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การบริการวิชาการแก่สังคม**

**สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

## นโยบาย การบริการวิชาการแก่สังคม

การนำความรู้วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสังคมไปให้บริการแก่สังคม สำหรับสร้างอาชีพ เพื่อ  
เพิ่มรายได้แก่ครอบครัว โดยมุ่งเน้นการกินดีอยู่ดี โดยมีการบริการวิชาการแก่สังคมอยู่ 3 รูปแบบ คือ

1. การบริการวิชาการแก่สังคมรูปแบบให้เปล่า
2. การบริการวิชาการแก่สังคมรูปแบบการสนับสนุนค่าใช้จ่ายบางส่วน
3. การบริการวิชาการแก่สังคมรูปแบบรับจ้าง

**คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การบริการวิชาการแก่สังคม**

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผล ตลอดจนการควบคุมการรายงานผลการบริการวิชาการแก่สังคม ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

2. กรอบแนวทางหรือข้อกำหนดที่สำคัญ

ปฏิบัติตามนโยบาย/ตัวบ่งชี้ งานบริการวิชาการแก่สังคม ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ข้อที่ 5.1 และ 5.2

3. ขอบข่ายของงาน

การดำเนินงานเริ่มจากการกำหนดค่าเป้าหมาย ตามนโยบาย/ตัวบ่งชี้ ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ การสำรวจความต้องการ แบบเสนอของงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี การดำเนินกิจกรรมงานตามแผนงาน การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การติดตามประเมินผลหลังดำเนิน โครงการและการสรุปรายงานผล

4. เอกสารอ้างอิง

4.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา

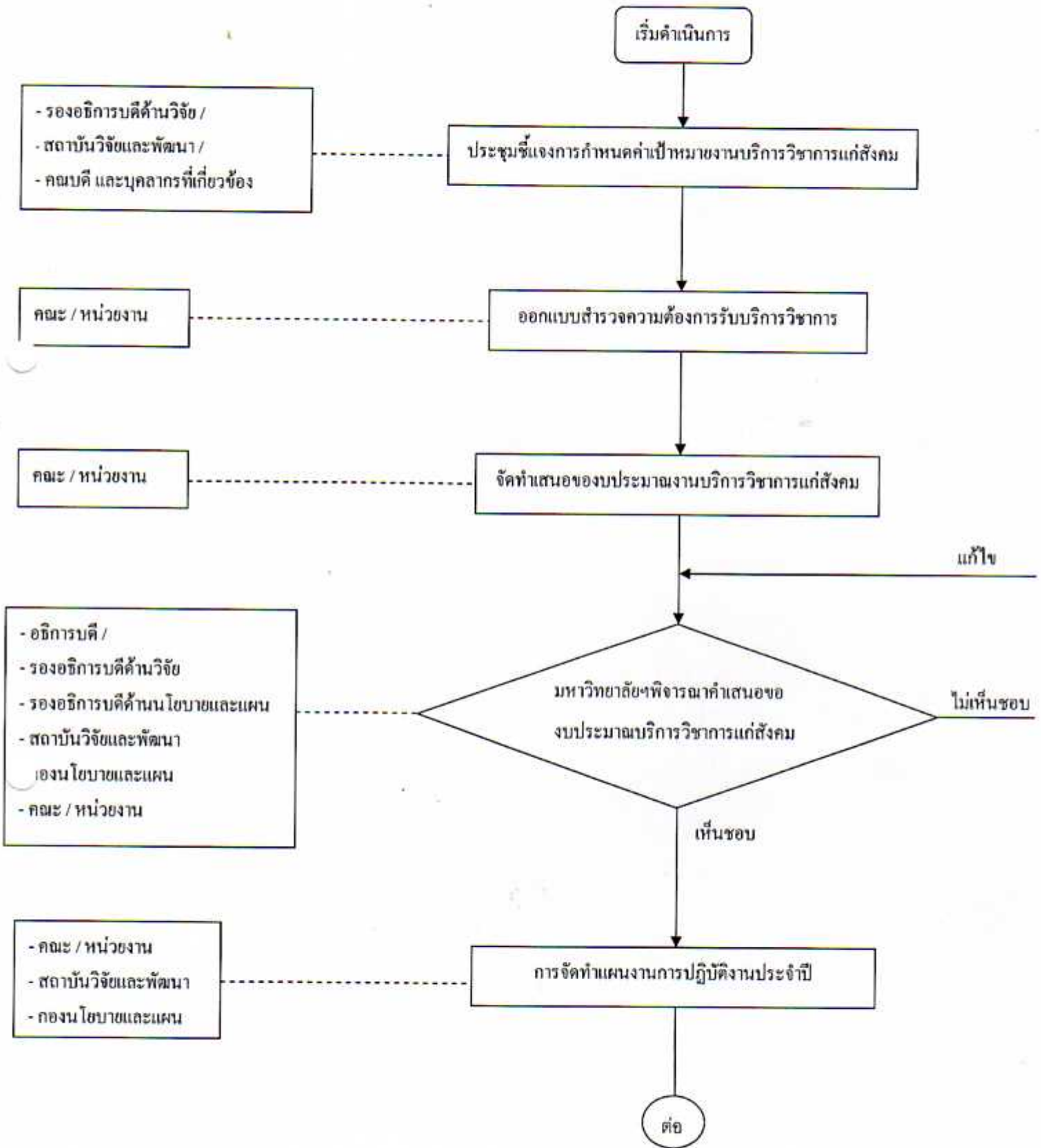
4.2 คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

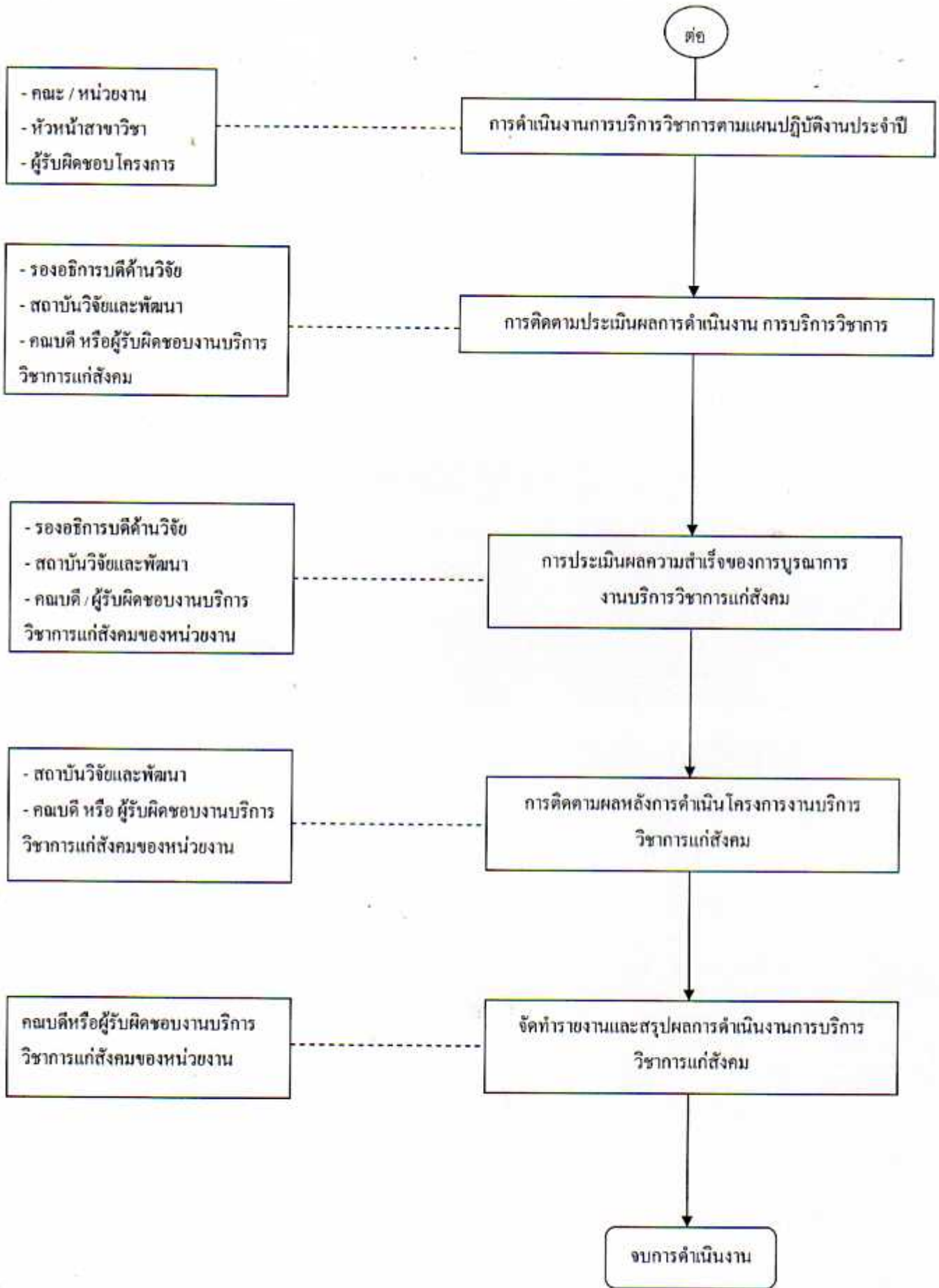
ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมชี้แจงการกำหนดค่าเป้าหมายงานบริการวิชาการแก่สังคม	1.1 ประชุมชี้แจงหัวหน้าหน่วยงาน อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในส่วนงานบริการวิชาการแก่สังคม เกี่ยวกับเกณฑ์ประเมิน 1.2 ชี้แจงกำหนดการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด	- รองอธิการบดีด้านวิจัย / สถาบันวิจัยและพัฒนา / คณบดี / อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคม
2. ออกแบบสำรวจความต้องการการรับบริการวิชาการ	2.1 หน่วยงานรับผิดชอบประชุมชี้แจงเพื่อแจ้งค่าเป้าหมายสู่สาขาวิชาต่างๆ 2.2 หน่วยงานรับผิดชอบ สํารวจความต้องการของชุมชนเป้าหมายตามความพร้อมของหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรม โครงการ	- คณบดี / รองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการแก่สังคม / อาจารย์เจ้าของโครงการ
3. จัดทำเสนอของงบประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม	3.1 ผู้รับผิดชอบ โครงการจัดทำเสนอของบประมาณตามแบบฟอร์มกำหนด 3.2 หน่วยงานรวบรวมโครงการ เสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัย	- คณบดี / รองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการแก่สังคม / อาจารย์เจ้าของโครงการ

ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
4. มหาวิทยาลัยพิจารณาคุณค่าเสนอของประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม	<p>4.1 สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อมูลขั้นต้นเสนอگونนโยบายและแผน</p> <p>4.2 กอนนโยบายและแผนจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาขงประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคม</p> <p>4.3 มหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอของประมาณงานบริการวิชาการแก่สังคมของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>4.4 กอนนโยบายและแผนสรุปพร้อมจัดทำข้อเสนอของประมาณประจำปีต่อมหาวิทยาลัย</p>	<p>- ธิการบดี / รองธิการบดีค้ำานวิจัย / คณบดี / รองคณบดี / สถาบันวิจัยและพัฒนา / กอนนโยบายและแผน</p>
5. การจัดทำแผนงานการปฏิบัติงานประจำปี	<p>5.1 มหาวิทยาลัยแจ้งสถาบันวิจัยและพัฒนา / หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณประจำปี</p> <p>5.2 ประชุมชี้แจงหัวหน้าหน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบโครงการที่รับงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน</p> <p>5.3 สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมแผนการดำเนินงานส่งกอนนโยบายและแผน</p> <p>5.4 กอนนโยบายและแผนรวบรวมพร้อมจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- รองธิการบดีค้ำานวิจัย / สถาบันวิจัยและพัฒนา / กอนนโยบายและแผน / คณบดี / สาขาวิชา / ผู้รับผิดชอบโครงการ</p>

ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
6. การดำเนินงานบริการวิชาการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี	6.1 ดำเนินงานบริการวิชาการตามวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานบริการวิชาการแก่สังคมตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	- ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการของหน่วยงาน / หัวหน้าสาขาวิชา / ผู้รับผิดชอบโครงการ
7. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม	7.1 จัดประชุมการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน 7.2 สรุปผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงแผนงานในการบริการวิชาการแก่สังคม	- รองอธิการบดีค้ำวิจัย / สถาบันวิจัยและพัฒนา / คณบดี หรือผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการของหน่วยงาน
8. การประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคม	8.1 จัดประชุมประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการทางวิชาการแก่สังคม 8.2 นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการทางวิชาการแก่สังคม	- รองอธิการบดีค้ำวิจัย / คณบดี / ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงาน / สถาบันวิจัยและพัฒนา
9. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการงานบริการวิชาการแก่สังคม	9.1 ดำเนินการติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ นำไปใช้ประโยชน์ของชุมชนเพื่อประกอบอาชีพใหม่หรือปรับปรุงอาชีพเดิมให้ดีขึ้น	- สถาบันวิจัยและพัฒนา / คณบดี หรือผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงาน
10. การจัดทำรายงานและส่งผลการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม	10.1 ดำเนินการรายงานการบริการวิชาการแก่สังคม	- คณบดี หรือผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงาน

## ผังการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม







**วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**งานบริการวิชาการแก่สังคมตามแผนปฏิบัติงานประจำปี**

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของขั้นตอนการดำเนิน โครงการตามแผนปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแก่สังคม ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

2. ขอบข่ายงาน

การดำเนินงาน เริ่มตั้งแต่การจัดทำโครงการ การเสนอขออนุมัติโครงการ การดำเนินการ ให้บริการวิชาการแก่สังคม ตามแผนปฏิบัติงาน การประเมินผลการบริการวิชาการแก่สังคม การติดตามผล หลังการบริการวิชาการแก่สังคม สรุปผลการดำเนินการบริการวิชาการแก่สังคม

3. วิธีการปฏิบัติงาน

ลำดับ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. ดำเนินการจัดทำโครงการ เพื่อเสนอขออนุมัติการดำเนินงาน	- เขียนโครงการเพื่อนำเสนอขออนุมัติดำเนิน โครงการ	- ผู้รับผิดชอบโครงการ - ผู้รับผิดชอบงานบริการ วิชาการของหน่วยงาน
2. ขออนุมัติการดำเนิน โครงการ	- เสนอโครงการให้หัวหน้า หน่วยงานพิจารณาอนุมัติการ ดำเนินงาน	- ผู้รับผิดชอบงานบริการ วิชาการของหน่วยงาน
3. การอนุมัติการดำเนิน โครงการ	- พิจารณาความถูกต้องของ โครงการและนำเสนอขออนุมัติ ดำเนิน โครงการ	- หน่วยงาน
4. การเตรียมการให้บริการ วิชาการแก่สังคม	- ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมาย / สถานที่การให้บริการวิชาการ / วิทยากร ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารเพื่อ ความพร้อมการให้บริการวิชาการ	- ผู้รับผิดชอบงานบริการ วิชาการของหน่วยงาน - ผู้รับผิดชอบ โครงการ
5. ดำเนินการให้บริการวิชาการ แก่สังคม	- ดำเนินงานตามกิจกรรมของ โครงการที่กำหนดและระบุตาม แผนงาน	- ผู้รับผิดชอบงานบริการ วิชาการของหน่วยงาน - ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลำดับ/ขั้นตอน	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
6. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานการบริการวิชาการ	- ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงแผนงานการบริการวิชาการ	- ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงาน - ผู้รับผิดชอบโครงการ
7. การประเมินผลและสรุปผลการดำเนินโครงการ	- ดำเนินการประเมินผลรายบุคคลจากผู้เข้าร่วมโครงการและสรุปผลสำหรับการเตรียมทำรายงาน	- ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงาน - ผู้รับผิดชอบโครงการ
8. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการงานบริการวิชาการแก่สังคม	- ดำเนินการติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ การนำไปใช้ประโยชน์ของชุมชนเพื่อประกอบอาชีพใหม่หรือปรับปรุงอาชีพเดิมให้ดีขึ้น	- ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงาน - ผู้รับผิดชอบโครงการ
9. การจัดทำรายงานและส่งผลการดำเนินงานการบริการวิชาการแก่สังคม	- สรุปผลและจัดทำรายงานการบริการวิชาการแก่สังคมพร้อมส่งรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย	- ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคมของหน่วยงาน - ผู้รับผิดชอบโครงการ

## ผังการปฏิบัติงานการบริการวิชาการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

