

**คู่มือการให้บริการ**

**คู่มือการให้บริการ : งานบริการวิชาการ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :คณะบริหารธุรกิจ**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้นำชุมชน สมาชิกชุมชน MOU ร่วมกับคณะบริหารธุรกิจ

**ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)**

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.2563

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ**  สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ**  เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  เสาร์ - อาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการ :**

**กระบวนงานบริการวิชาการงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ผังกระบวนการ/กระบวนการ** | **รายละเอียดงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. | สำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ | ลงพื้นที่สำรวจความต้องการของชุมชนตามศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ | 1 วัน | งานบริการวิชาการ |
| 2. | กำหนดแนวทางการให้บริการฯ | กำหนดทิศทางการดำเนินงาน  ตามพันธกิจของคณะ | 2 ชั่วโมง | หัวหน้าโครงการ/  งานบริการวิชาการ |
| 3. | จัดทำข้อเสนอโครงฯและจัดทำแผนการบริการฯ    ปรับปรุงแก้ไข | จัดทำขอเสนอโครงการบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชนจัดทำแผนโครงการฯประจำปีงบประมาณ | 1 วัน | หัวหน้าโครงการ/  งานบริการวิชาการ |
| 4. | ไม่ผ่าน  พิจารณาแผนบริการวิชาการ | เสนอคณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะและมอบหมาย  ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ | 1 วัน | คณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะ |
| 5. | ขออนุมัติโครงการประจำปี/เสนออธิการบดี  ปรับปรุงแก้ไข | จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ | 1 วัน | งานบริการวิชาการ |
| 6. | ไม่ผ่าน  พิจารณาอนุมัติ | คณะกรรมการบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติโครงการประจำปี | 1 วัน | คณะกรรมการบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย |
| 7. | อนุมัติ | โครงการที่ได้รับอนุมัติจัดส่งผ่านงานแผนของคณะดำเนินการตามกรอบระยะเวลา | 1 ชั่วโมง | งานบริการวิชาการ |

**กระบวนการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้**

**ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**

**ว่าด้วยการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.2563 (ระดับหน่วยงาน)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ผังกระบวนการ/กระบวนการ** | **รายละเอียดงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. | เปิดรับขอเสนอโครงการ | บันทึกข้อความแจ้งการจัดทำขอเสนอโครงการฯ | 5 นาที | งานบริการวิชาการ |
| 2. | หัวหน้าโครงการ    ไม่ผ่าน  ปรับปรุงแก้ไข | ผู้เสนอ หัวหน้าโครงการดำเนินส่งโครงการมายังคณะฯ | 5 นาที | หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ |
| 3. | ประชุมพิจารณาโครงการ | คณะกรรมการบริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ประชุมพิจารณา | 30 นาที | ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯ/งานบริการวิชาการ |
| 4. | ดำเนินโครงการ | ดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ | 1 เดือน/3เดือน/9เดือน  หมายเหตุ :  ขึ้นอยู่กับโครงการฯ | หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินงาน/งานบริการวิชาการ |
| 5. | รายงานผลโครงการ | สรุปเล่มรายงานผลโครงการฯ | 1 -2 ชั่วโมง | งานบริการวิชาการ/คณะกรรมการดำเนินงาน |
| 6. | ประชุมรายงานผลโครงการ | รายงานผลการดำเนินโครงการเสนอคณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะ/มหาวิทยาลัย | 1 ชั่วโมง | ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯ/งานบริการวิชาการ |
|  | สิ้นสุดโครงการ | จัดเก็บเอกสาร/เล่มสรุปผลโครงการฯ | 10 นาที | งานบริการวิชาการ |

**กระบวนการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้**

**ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**

**ว่าด้วยการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.2563 (ระดับมหาวิทยาลัย)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ผังกระบวนการ/กระบวนการ** | **รายละเอียดงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. | เปิดรับขอเสนอโครงการ | บันทึกข้อความแจ้งการจัดทำขอเสนอโครงการฯ | 5 นาที | งานบริการวิชาการ |
| 2. | หัวหน้าโครงการ | ผู้เสนอ หัวหน้าโครงการดำเนินส่งโครงการมายังคณะฯ | 5 นาที | หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ |
|  | ปรับปรุงแก้ไข  ไม่ผ่าน  ขออนุมัติโครงการ | คณะฯดำเนินการขออนุญาตดำเนินโครงการไปยังอธิการบดี | 5 นาที | งานบริการวิชาการ |
| 3. | ประชุมพิจารณาโครงการ | คณะกรรมการบริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ระดับมหาวิทยาลัยประชุมพิจารณา | 30 นาที | ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯระดับมหาวิทยาลัย |
| 4. | ดำเนินโครงการ | ดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ | 1 เดือน/3เดือน/9เดือน  หมายเหตุ :  ขึ้นอยู่กับโครงการฯ | หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินงาน/งานบริการวิชาการ |
| 5. | รายงานผลโครงการ | สรุปเล่มรายงานผลโครงการฯเสนอคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย | 1 -2 ชั่วโมง | งานบริการวิชาการ/คณะกรรมการดำเนินงาน |
| 6. | ประชุมรายงานผลโครงการ | รายงานผลการดำเนินโครงการเสนอคณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะ/ระดับมหาวิทยาลัย | 1 ชั่วโมง | ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯระดับคณะ/ระดับมหาวิทยาลัย |
|  | สิ้นสุดโครงการ | จัดเก็บเอกสาร/เล่มสรุปผลโครงการฯ | 10 นาที | งานบริการวิชาการ |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร และรายละเอียดเพิ่มเติม** | **หน่วยงานผู้ออกเอกสาร** |
| 1. | [01 แบบฟอร์มสำรวจความต้องการโครงการบริการวิชาการ](https://drive.google.com/file/d/1R4pqu1uBx9VUHHpBPikYpf-bcjx4TFzz/view?usp=sharingf) | สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี  <http://asu.rmutsv.ac.th/bf.html> |
| 2. | [02 แบบฟอร์มเสนอโครงการ](https://drive.google.com/file/d/1pUYdgpm1FSFQTP2c06UEcubZM4qLvZ1F/view?usp=sharing) |
| 3. | [03 แบบฟอร์มประเมินโครงการบริการวิชาการทันที](https://drive.google.com/file/d/1Dp-Zj_AL7tlFCvDJYQKfcCDV9CNNku6o/view?usp=sharing) |
| 4. | [04 แบบฟอร์มติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ](https://drive.google.com/file/d/1iTWupgu0u3y5IRfrQPjLN35UZ8tlrMBH/view?usp=sharing) |
| 5. | [05 แบบฟอร์มรายงานโครงการบริการวิชาการ](https://drive.google.com/file/d/1ScuNJQXPDYRzBW0PjjXdwYSjFOPh4EmN/view?usp=sharing) |
| 6. | [06 แบบฟอร์มประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคม](https://drive.google.com/file/d/159Xdsko_QcoL_5wdH3KYPNTLSYrYq94O/view?usp=sharing) |
| 7. | [07 แบบฟอร์มประเมินสถานะหมู่บ้าน](https://drive.google.com/file/d/1G0nMc-zJxsrgN91XHmPJ94h3yS7Tylpq/view?usp=sharing) |
| 8. | [08 แบบฟอร์มประเมินข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ-เข้มแข็ง](https://drive.google.com/file/d/1d936kZYV1HGPnjnDMLVmk65X-GWbWrLS/view?usp=sharing) |
| 9. | [09 แบบฟอร์มประเมินข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ-เชี่ยวชาญ](https://drive.google.com/file/d/1rZNefP_ltAF3i8TvCh2__1v6CJSDqvvb/view?usp=sharing) |
| 10. | [10 แบบยืนยันการสนับสนุนงบประมาณหน่วยงานภายนอก](https://drive.google.com/file/d/1kzjuQfR7EnSUFRatS1ziDsXh3e2DhW4r/view?usp=sharing) |
| 11. | [11 แบบฟอร์มประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตภายใต้โครงการบริการวิชาการ](https://drive.google.com/file/d/1ss-PfNwJWoS5VsHNsF5PpI2fBO66h10C/view?usp=sharing) |

**เอกสาร หลักฐาน ระเบียบ บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **เอกสาร และรายละเอียดเพิ่มเติม** | **หน่วยงานผู้ออกเอกสาร** |
| 1. |  ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การรับเงิน การก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินรายได้ | สำนักการจัดการนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี  <http://asu.rmutsv.ac.th/bf.html> |
| 2. |  [ระเบียบบริการวิชาการที่่ก่อให้เกิดรายได้ 2563](https://drive.google.com/file/d/1B0ESalVRclcnLFDzmY_0Pj-K_bTrew8T/view?usp=sharing) |
| 3. |  [อัตราการจัดสรรค่าบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ 2563](https://drive.google.com/file/d/1wD-PSaZbM7wmHwaZwl9zw_eXsCw8QkjP/view?usp=sharing) |
| 4. |  [แต่งตั้งคณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับมหาวิทยาลัย 2563](https://drive.google.com/file/d/1Ef-SfNj6XTcxT6bRqRzlCWH_5-6BkfGD/view?usp=sharing) |
| 5. |  [ขั้นตอนปฏิบัติงานการขออนุมัติ](http://asu.rmutsv.ac.th/r1.php) |
| 6. |  [แบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้](http://asu.rmutsv.ac.th/r2.php) |
| 7. |  [ร่าง คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับหน่วยงาน](https://drive.google.com/file/d/1gOu5latEb_A2KiBb1c4jMnr_7DRqYkLu/view?usp=sharing) |
| 8. |  [แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้](https://drive.google.com/file/d/1klBFoz4dQCrx9nee5uCIiZdi8p4Vv0P7/view?usp=sharing) |
| 9. |  [กำหนดอัตราการเรียกเก็บการให้บริการทางวิชาการค่าทดสอบวัสดุทางวิศวกรรม](https://drive.google.com/file/d/1iehFaymSnSBcS0JrkMiREBP_E0V26VUn/view?usp=sharing) |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ** |
| 1. | สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร.0 7431 7105 |