

**หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ**

**งานบริการวิชาการ**

มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

1. พัฒนาระบบและกลไกการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยสู่การนำประสบการณ์จากการบริการวิชาการแก่สังคมมาพัฒนาการเรียนการสอนและพันธกิจอื่น
 2. ถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมบนพื้นฐานวัฒนธรรมที่ดีงามของท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและการพึ่งพาตนเองของชุมชนและเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตทั้งด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ
 3. เสริมสร้างความเข้มแข็งและการพึ่งพาตนเองของชุมชนสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนทุกระดับ สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของสังคม และขยายโอกาสให้ประชาชนได้เข้าถึงการบริการและการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามความต้องการที่เหมาะสมพื้นฐานวัฒนธรรมที่ดีงามของท้องถิ่น
 4. พัฒนาระบบและกลไกให้หน่วยงานดำเนินโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

**วัตถุประสงค์**

 งานบริการวิชาการแก่สังคมของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นกลไกในการขับเคลื่อนพันธกิจด้านการบริการวิชาการของคณะบริหารธุรกิจไปสู่เป้าหมาย ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

**เป้าหมาย**

1. เชิงปริมาณ

1.1 การบริการวิชาการเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยสู่การนำประสบการณ์จากการบริการวิชาการแก่สังคมมาพัฒนาการเรียนการสอนและพันธกิจอื่นๆอย่างน้อย 1 พันธกิจ

1.2 เสริมสร้างความเข้มแข็งและการพึ่งพาตนเองของชุมชนสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนทุกระดับ สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของสังคม

1.3 ดำเนินโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

2. เชิงคุณภาพ

2.1 การบริการวิชาการเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยสู่การนำประสบการณ์จากการบริการวิชาการแก่สังคมมาพัฒนาการเรียนการสอนพันธกิจอื่นๆมากว่า 1 พันธกิจ

2.2 มีการเสริมสร้างความเข้มแข็งและการพึ่งพาตนเองของชุมชนสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชนทุกระดับ สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของสังคมมากว่า 1ชุมชน

2.3 มีการดำเนินโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

**กลุ่มเป้าหมาย**

หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้นำชุมชน สมาชิกชุมชน MOU ร่วมกับคณะบริหารธุรกิจ และอื่นๆ

**กระบวนงานบริการวิชาการงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ผังกระบวนการ/กระบวนการ** | **รายละเอียดงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. | สำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ | ลงพื้นที่สำรวจความต้องการของชุมชนตามศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ | 1 วัน | งานบริการวิชาการ |
| 2. | กำหนดแนวทางการให้บริการฯ | กำหนดทิศทางการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ | 2 ชั่วโมง | หัวหน้าโครงการ/งานบริการวิชาการ |
| 3. | จัดทำข้อเสนอโครงฯและจัดทำแผนการบริการฯ ปรับปรุงแก้ไข | จัดทำขอเสนอโครงการบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชนจัดทำแผนโครงการฯประจำปีงบประมาณ | 1 วัน | หัวหน้าโครงการ/งานบริการวิชาการ |
| 4. | ไม่ผ่านพิจารณาแผนบริการวิชาการ | เสนอคณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ | 1 วัน | คณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะ |
| 5. | ขออนุมัติโครงการประจำปี/เสนออธิการบดีปรับปรุงแก้ไข | จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ  | 1 วัน | งานบริการวิชาการ |
| 6. | ไม่ผ่านพิจารณาอนุมัติ  | คณะกรรมการบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติโครงการประจำปี | 1 วัน | คณะกรรมการบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย |
| 7. | อนุมัติ | โครงการที่ได้รับอนุมัติจัดส่งผ่านงานแผนของคณะดำเนินการตามกรอบระยะเวลา | 1 ชั่วโมง | งานบริการวิชาการ |

**ภาคผนวก ไม่มี**

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 26/03/2564

**กระบวนงานบริการวิชาการงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ผังกระบวนการ/กระบวนการ** | **รายละเอียดงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. | ลงพื้นที่สำรวจก่อนการดำเนินโครงการ | สำรวจระดับคุณภาพชีวิตของผู้รับบริการก่อนการดำเนินโครงการ | 1 วัน | หัวหน้าโครงการ/งานบริการวิชาการ |
| 2. | ขออนุมัติดำเนินโครงการ | หัวหน้าโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการผ่านอธิการบดี | 1 ชั่วโมง | หัวหน้าโครงการ/งานบริการวิชาการ |
| 3. | ดำเนินโครงการ | ดำเนินโครงการ ลงพื้นที่ จัดทำคำสั่ง/คณะกรรมการดำเนินงาน  | 1-3 วัน หมายเหตุ : ขึ้นอยู่กับโครงการฯ | หัวหน้าโครงการ/งานบริการวิชาการ |
| 4. | สำรวจคุณภาพชีวิตหลังดำเนินโครงการ | สำรวจระดับคุณภาพชีวิตของผู้รับบริการหลังการดำเนินโครงการ | 1 วัน | หัวหน้าโครงการ/งานบริการวิชาการ |
| 5. | รายงานผลโครงการ | สรุปเล่มรายงานผลโครงการฯ | 1 -2 ชั่วโมง | หัวหน้าโครงการ/งานบริการวิชาการ |
| 6. | ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย | รายงานผลการดำเนินโครงการรายการการเบิกจ่ายโครงการ | 1 วัน | งานการเงิน/งานบริการวิชาการ |
| 7. | สิ้นสุดโครงการ | จัดเก็บเอกสาร/เล่มสรุปผลโครงการฯ | 30 นาที | งานบริการวิชาการ |

**ภาคผนวก ไม่มี**

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 26/03/2564

**กระบวนการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้**

**ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ผังกระบวนการ/กระบวนการ** | **รายละเอียดงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. | เปิดรับขอเสนอโครงการ | บันทึกข้อความแจ้งการจัดทำขอเสนอโครงการฯ | 5 นาที | งานบริการวิชาการ |
| 2. | หัวหน้าโครงการ ไม่ผ่านปรับปรุงแก้ไข | ผู้เสนอ หัวหน้าโครงการดำเนินส่งโครงการมายังคณะฯ | 5 นาที | หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ |
| 3. | ประชุมพิจารณาโครงการ | คณะกรรมการบริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ประชุมพิจารณา | 30 นาที | ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯ/งานบริการวิชาการ |
| 4. |  ดำเนินโครงการ | ดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ | 1 เดือน/3เดือน/9เดือนหมายเหตุ : 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 |

**ภาคผนวก ไม่มี**

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 26/03/2564

**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 |
|  | ปรับปรุงแก้ไขไม่ผ่านขออนุมัติโครงการ | คณะฯดำเนินการขออนุญาตดำเนินโครงการไปยังอธิการบดี | 5 นาที | งานบริการวิชาการ |
| 3. | ประชุมพิจารณาโครงการ | คณะกรรมการบริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ระดับมหาวิทยาลัยประชุมพิจารณา | 30 นาที | ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯระดับมหาวิทยาลัย |
| 4. |  ดำเนินโครงการ | ดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ | 1 เดือน/3เดือน/9เดือนหมายเหตุ : 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 |

**ภาคผนวก ไม่มี**

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 26/03/2564