



คู่มือการให้บริการ

คู่มือการให้บริการ : งานบริการวิชาการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานวิชาการและวิจัย

ตำแหน่งงาน : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

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

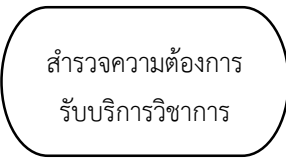
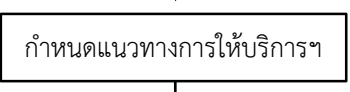
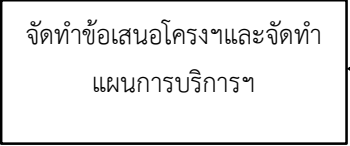
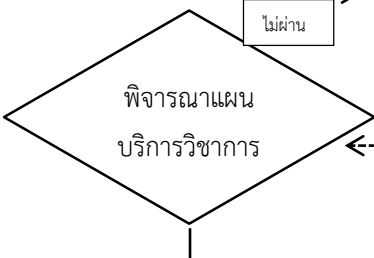
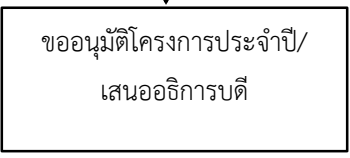
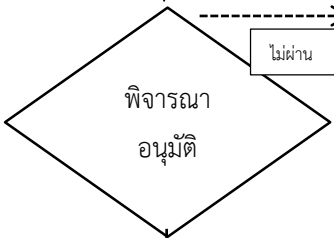

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ :

กระบวนการงานบริการวิชาการงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		ลงพื้นที่สำรวจความต้องการของชุมชนตามศาสตร์ของคณะบริหารธุรกิจ	1 วัน	งานบริการวิชาการ
2.		กำหนดทิศทางการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ	2 ชั่วโมง	หัวหน้าโครงการ/ งานบริการวิชาการ
3.		จัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชนจัดทำแผนโครงการฯประจำปีงบประมาณ	1 วัน	หัวหน้าโครงการ/ งานบริการวิชาการ
4.		เสนอคณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	1 วัน	คณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะ
5.		จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ	1 วัน	งานบริการวิชาการ
6.		คณะกรรมการบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติโครงการประจำปี	1 วัน	คณะกรรมการบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
7.		โครงการที่ได้รับอนุมัติจัดส่งผ่านงานแผนของคณะดำเนินการตามกรอบระยะเวลา	1 ชั่วโมง	งานบริการวิชาการ

กระบวนการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.2563 (ระดับหน่วยงาน)

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		บันทึกข้อความแจ้งการจัดทำขอเสนอโครงการฯ	5 นาที	งานบริการวิชาการ
2.		ผู้เสนอ หัวหน้าโครงการดำเนินส่งโครงการมายังคณะฯ	5 นาที	หัวหน้าโครงการ/ ผู้รับผิดชอบโครงการ
3.		คณะกรรมการบริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ประชุมพิจารณา	30 นาที	ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯ/ งานบริการวิชาการ
4.		ดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้	1 เดือน/3 เดือน/9เดือน หมายเหตุ : ขึ้นอยู่กับโครงการฯ	หัวหน้าโครงการ/ คณะกรรมการดำเนินงาน/ งานบริการวิชาการ
5.		สรุปเล่มรายงานผลโครงการฯ	1 -2 ชั่วโมง	งานบริการวิชาการ/ คณะกรรมการดำเนินงาน
6.		รายงานผลการดำเนินโครงการเสนอคณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะ/มหาวิทยาลัย	1 ชั่วโมง	ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯ/ งานบริการวิชาการ
		จัดเก็บเอกสาร/เล่มสรุปผลโครงการฯ	10 นาที	งานบริการวิชาการ

กระบวนการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ.2563 (ระดับมหาวิทยาลัย)

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		บันทึกข้อความแจ้งการจัดทำขอเสนอโครงการฯ	5 นาที	งานบริการวิชาการ
2.		ผู้เสนอ หัวหน้าโครงการดำเนินส่งโครงการมายังคณะฯ	5 นาที	หัวหน้าโครงการ/ ผู้รับผิดชอบโครงการ
		คณะฯดำเนินการขออนุญาตดำเนินโครงการไปยังอธิการบดี	5 นาที	งานบริการวิชาการ
3.	<p>ไม่ผ่าน → ปรับปรุงแก้ไข</p>	คณะกรรมการบริการวิชาการ ก่อให้เกิดรายได้ระดับมหาวิทยาลัยประชุมพิจารณา	30 นาที	ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯ ระดับมหาวิทยาลัย
4.		ดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้	1 เดือน/3 เดือน/9เดือน หมายเหตุ : ขึ้นอยู่กับโครงการฯ	หัวหน้าโครงการ/ คณะกรรมการดำเนินงาน/งานบริการวิชาการ
5.		สรุปเล่มรายงานผลโครงการฯ เสนอคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย	1 -2 ชั่วโมง	งานบริการวิชาการ/ คณะกรรมการดำเนินงาน
6.		รายงานผลการดำเนินโครงการ เสนอคณะกรรมการบริการวิชาการระดับคณะ/ระดับมหาวิทยาลัย	1 ชั่วโมง	ชุดคณะกรรมการบริการวิชาการฯ ระดับคณะ/ระดับมหาวิทยาลัย
		จัดเก็บเอกสาร/เล่มสรุปผลโครงการฯ	10 นาที	งานบริการวิชาการ

--	--	--	--

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	01 แบบฟอร์มสำรวจความต้องการโครงการบริการวิชาการ	สำนักการจัดการนวัตกรรมและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี http://asu.rmutsv.ac.th/bf.html
2.	02 แบบฟอร์มเสนอโครงการ	
3.	03 แบบฟอร์มประเมินโครงการบริการวิชาการทันที	
4.	04 แบบฟอร์มติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ	
5.	05 แบบฟอร์มรายงานโครงการบริการวิชาการ	
6.	06 แบบฟอร์มประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงาน บริการวิชาการแก่สังคม	
7.	07 แบบฟอร์มประเมินสถานะหมู่บ้าน	
8.	08 แบบฟอร์มประเมินข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ-เข้มแข็ง	
9.	09 แบบฟอร์มประเมินข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ-เชี่ยวชาญ	
10.	10 แบบยื่นรับการสนับสนุนงบประมาณหน่วยงานภายนอก	
11.	11 แบบฟอร์มประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตภายใต้โครงการ บริการวิชาการ	

เอกสาร หลักฐาน ระเบียบ บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

ลำดับ	เอกสาร และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	• ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การรับ เงิน การก่อกำหนดผู้กักพัน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ นำส่งเงินรายได้	สำนักการจัดการนวัตกรรมและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี http://asu.rmutsv.ac.th/bf.html
2.	• ระเบียบบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ 2563	
3.	• อัตราการจัดสรรค่าบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ 2563	
4.	• แต่งตั้งคณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับ มหาวิทยาลัย 2563	
5.	• ขั้นตอนปฏิบัติงานการขออนุมัติ	
6.	• แบบเสนอขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้	
7.	• ร่าง คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการบริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ระดับหน่วยงาน	
8.	• แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้	
9.	• กำหนดอัตราค่าเรียกเก็บค่าบริการให้บริการทางวิชาการค่าทดสอบ วัสดุทางวิศวกรรม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

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