



(ร่าง)

คู่มือปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริการวิชาการนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามขั้นตอนครอบคลุมขั้นตอนการวิเคราะห์การสำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชน ประชุมชี้แจงผลการสำรวจความต้องการของประชาชนและแนวทางการขอรับทุนสนับสนุนโครงการบริการวิชาการ รวบรวมโครงการเพื่อจัดทำแผนบริการวิชาการ และเสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนบริการวิชาการระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน ติดตามความก้าวหน้าโครงการบริการวิชาการ รวบรวมรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน จัดทำรายงานสรุปผลประเมินความสำเร็จตามแผนบริการวิชาการและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผน/พัฒนาการให้บริการวิชาการในปีถัดไป

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย ๑) วัตถุประสงค์ ๒) ขอบเขตของกระบวนการ ๓) นิยามศัพท์เฉพาะ ๔) หน้าที่ความรับผิดชอบ ๕) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๖) ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๗) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๘) วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI) ๙) แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการบริการวิชาการ

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่หน่วยประสานงาน และผู้อ่านทุกท่าน พร้อมนี้ผู้จัดทำขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการเขียนคู่มือนี้

คณะกรรมการบริการวิชาการ  
ประจำมหาวิทยาลัยนครพนม

## สารบัญ

	หน้า
<b>คู่มือปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการมหาวิทยาลัยนครพนม</b>	
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขตของกระบวนการ	๔
๓. นิยามศัพท์เฉพาะ	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
๕. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๖
๖. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖
๗. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๘. วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)	๘
๙. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๘
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๒
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒๒

## คู่มือปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม

### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการบริการวิชาการสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๒) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยนครพนมให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### ๒. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการบริการวิชาการ เริ่มตั้งแต่ ๑) ทบทวนความสำเร็จของแผนบริการวิชาการ ๒) ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดค่าเป้าหมายงานบริการวิชาการ ๓) รวบรวมโครงการด้านบริการวิชาการ ๔) จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการเสนอต่อคณะกรรมการ ๕) ดำเนินโครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการ ๖) กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานบริการวิชาการรายไตรมาส ๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการประจำปี ๘) รับรองการใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลการดำเนินงานบริการวิชาการ ๙) นำผลประเมินไปพัฒนากระบวนการและปรับปรุงการให้บริการวิชาการ

### ๓. นิยามศัพท์เฉพาะ

**บริการวิชาการ** หมายถึง การให้บริการวิชาการด้านวิชาชีพแก่สังคมและชุมชน รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนอันก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม โดยอาศัยความรู้และความสามารถทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างหรือเสริมประสบการณ์ในการประยุกต์วิชาการให้เหมาะสมกับสังคมไทย และการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

**งานบริการทางวิชาการแบ่งกลุ่มให้บริการได้** เป็น ๖ กลุ่ม ๑) การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ การให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ ๒) การจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น สัมมนา ประชุม ปฏิบัติการ ๓) การศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ออกแบบและประเมิน ๔) การให้คำปรึกษา และคำแนะนำ ๕) การให้บริการข้อมูล การแปล ๖) การให้บริการวิชาการอื่น ๆ

**การสำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชน** หมายถึง การสำรวจปัญหาและความต้องการของการดำเนินการบริการวิชาการของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อให้ได้ความต้องการที่แท้จริง โดยใช้การมีส่วนร่วมจากชุมชน จัดประชุมเพื่อหาความต้องการโดยเชิญชุมชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนข้อมูลปัญหาและความต้องการให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ

**การวางแผน** หมายถึง การจัดทำแผนการบริการวิชาการโดยผู้บริหาร คณาจารย์ และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติแผนบริการวิชาการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

**การประชุมชี้แจงแผนการบริการวิชาการ** หมายถึง การจัดประชุมชี้แจงแผนการบริการวิชาการให้แก่ ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ อาทิ ผู้บริหารคณะ/หน่วยงาน คณาจารย์ และผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการบริการวิชาการทุกคนเพื่อให้ทราบถึงตัวชี้วัด เป้าหมาย ขั้นตอน กระบวนการ ปฏิทินการดำเนินงาน แบบฟอร์มระยะเวลาดำเนินการ การติดตามและการสรุปผลการดำเนินงาน ให้รับทราบโดยทั่วกัน

**การดำเนินการ** หมายถึง การดำเนินการของผู้รับผิดชอบโครงการ โดยการดำเนินการจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา และงบประมาณตามที่กำหนด คู่มือกระบวนการบริการวิชาการ

**การติดตามการดำเนินการ** หมายถึง การจัดประชุมชี้แจงผู้รับผิดชอบโครงการให้ทราบถึงการติดตาม ผลการดำเนินงานบริการวิชาการ ทั้งนี้ให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นประจำ ทุกเดือน เพื่อนำผลการติดตามเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

**การรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ** หมายถึง ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อรวบรวมข้อมูลนำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (อธิการบดีและรองอธิการบดี)	๑.๑ กำหนดนโยบายการบริการวิชาการ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณระดับมหาวิทยาลัย ๑.๓ กำหนดค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย
๒. ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ)	๒.๑ พิจารณาข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ ๒.๒ ชี้แจงแนวทางการดำเนินกระบวนการบริการวิชาการ ๒.๓ กำหนดค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานภายใน
๓. คณาจารย์	๓.๑ เข้าร่วมการประชุมชี้แจงผลการสำรวจความต้องการของประชาชนและแนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ ๓.๒ ส่งข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ ๓.๓ ดำเนินโครงการบริการวิชาการ ๓.๔ รายงานผลการดำเนินโครงการ ๓.๕ สรุปเล่มร่างรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์ ๓.๖ ส่งเล่มรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์
๔. จนท.บริหารงานทั่วไป/ จนท.หน่วยงาน	๓๔๑ สำรวจความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ๔.๒ วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจปัญหาและความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น ๔.๓ จัดทำแผนบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน ๔.๔ ติดตามการดำเนินโครงการ ๔.๕ สรุปผลการดำเนินงาน

## ๕. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : ชุมชนและท้องถิ่น	ประชาชนในชุมชนสามารถสร้างรายได้และมีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ผู้รับบริการ : ประชาชนในชุมชนและท้องถิ่น	มีความรู้และทักษะเพื่อนำมาประกอบอาชีพและสร้างรายได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : นักศึกษา	ได้รับความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการการบริการวิชาการเข้ากับการเรียนการสอน ทำให้นักศึกษาเกิดทักษะที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
ภาคีเครือข่ายความร่วมมือ : หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	เป็นศูนย์กลางการให้บริการวิชาการบนพื้นฐานของความรู้ทางวิชาการและเป็นที่พึ่งพาของสังคมได้

## ๖. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในระเบียบประกอบด้วย ๕ หมวด ได้แก่ หมวดที่ ๑ บททั่วไป, หมวดที่ ๒ การอนุมัติและบริหารโครงการการให้บริการทางวิชาการ, หมวดที่ ๓ การรับเงิน, หมวดที่ ๔ การใช้จ่าย, หมวดที่ ๕ การรายงานการตรวจสอบ และการควบคุม

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบนี้ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในส่วนของการกำหนดอัตราค่าดำเนินการส่วนกลางให้แก่มหาวิทยาลัย และคณะ/วิทยาลัยที่ดำเนินการ

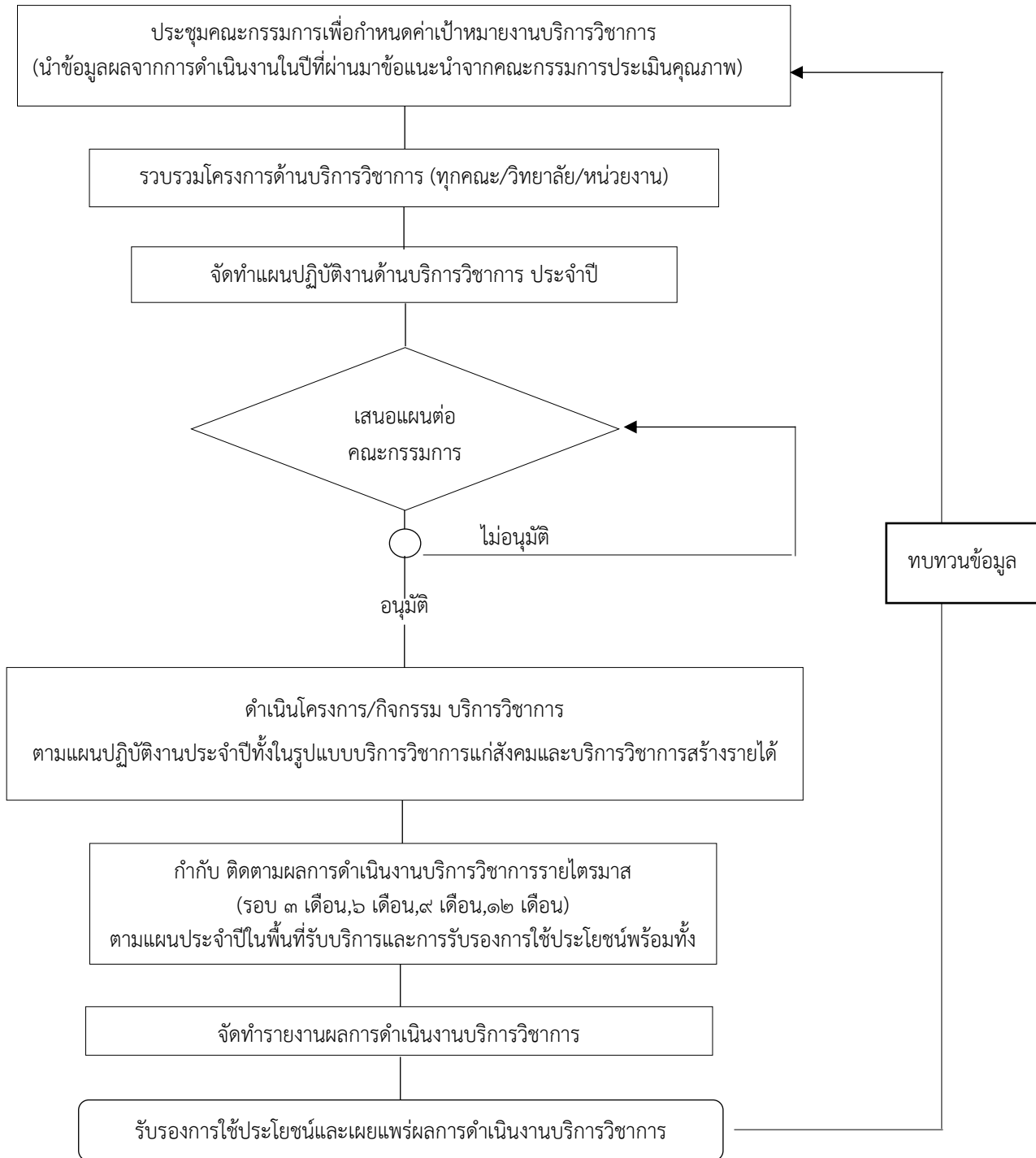
๓. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา

ด้านองค์ประกอบที่ ๓ ด้านการบริการวิชาการ (จำนวน ๑ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ร้อยละของโครงการ และ/หรือกิจกรรมในการบริการวิชาการ หรือวิชาชีพหรือบริการชุมชน หรือจิตอาสาแก่สังคมที่นำไปสู่การเสริมสร้างความเข้มแข็งและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของผู้เรียน ชุมชนท้องถิ่น สังคม หรือประเทศ

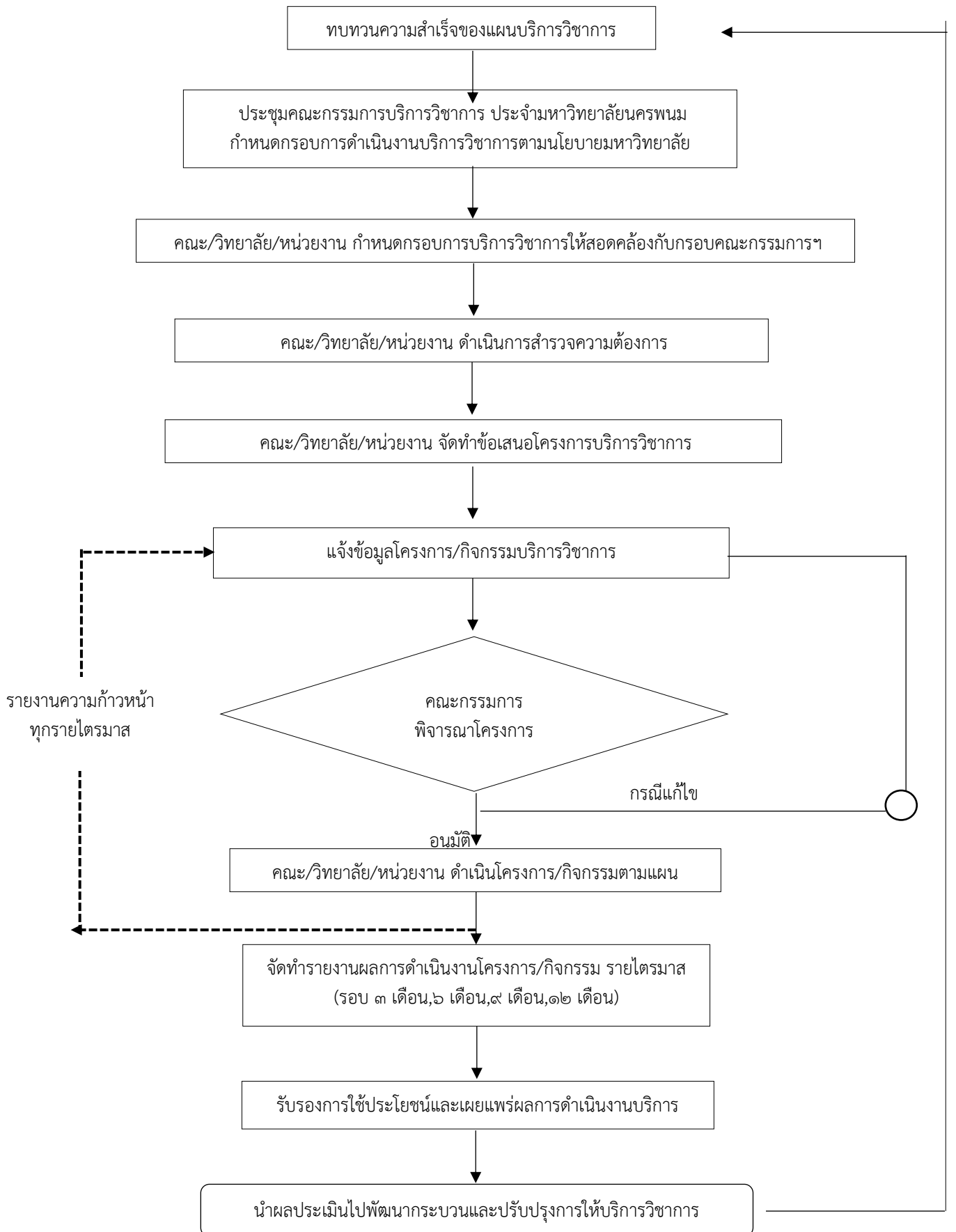
## ๗. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๗.๑ กระบวนการการให้บริการวิชาการระดับสถาบัน



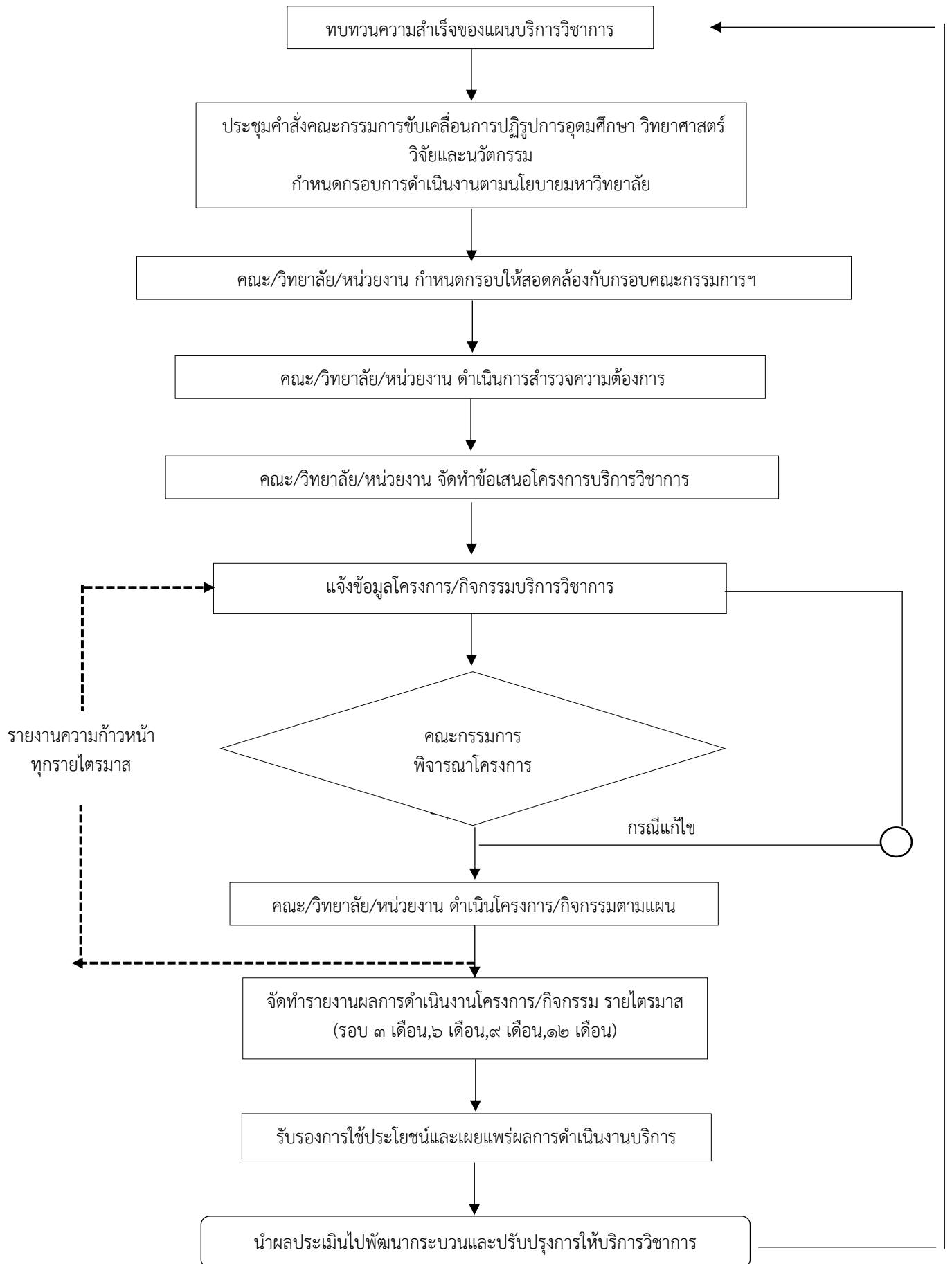


๗.๒ กระบวนการให้บริการวิชาการระดับ คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน





๗.๓ กระบวนการให้บริการวิชาการภายใต้งบประมาณสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)



๘. วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p><b>๑. การสำรวจปัญหาและความต้องการของประชาชน</b></p> <p>๑.๑ เขียนโครงการบริการวิชาการเพื่อการสำรวจปัญหาและความต้องการในพื้นที่เป้าหมาย</p> <p>๑.๒ จัดทำกำหนดการจัดกิจกรรมการสำรวจความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น</p> <p>๑.๓ ประสานงานกับหน่วยงาน/ท้องถิ่น</p> <p>๑.๔ จัดกิจกรรมสำรวจความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น (ประชุม/เสวนา/ระดมสมอง)</p> <p>๑.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการสำรวจความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น</p>	ก.ย – ต.ค	แบบสำรวจปัญหาและความต้องการของชุมชน
<p>๒. ประชุมชี้แจงผลการสำรวจความต้องการของประชาชนและแนวทางการขอรับทุนสนับสนุนโครงการบริการวิชาการ</p>	ต.ค	เอกสารรายงานการประชุม
<p>๓. จัดทำ/ส่งข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ</p>	ต.ค – พ.ย	โครงการบริการวิชาการได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการ
<p>๔. ดำเนินการตามแผนการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นหรือสังคมที่กำหนดไว้ผ่านการอบรม/ถ่ายทอดองค์ความรู้/การสร้างอาชีพโดยบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการวิจัย</p>	พ.ย – ส.ค	แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการ
<p><b>๕. ติดตามความก้าวหน้าโครงการบริการวิชาการและรวบรวมรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน</b></p> <p>๕.๑ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะ/วิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ๓ ด้าน (ความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง)</p> <p>๕.๒ รวบรวมเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการฉบับร่างสมบูรณ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของโครงการบริการวิชาการ</p> <p>๕.๓ รวบรวมเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์</p>	ก.ค – ส.ค	<p>-แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ</p> <p>- แบบประเมินผลโครงการบริการวิชาการ</p> <p>-รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ</p>
<p><b>๖. จัดทำรายงานสรุปผลประเมินความสำเร็จตามแผนบริการวิชาการและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัย</b></p> <p>๖.๑ รวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานโครงการ</p>	ส.ค	รายงานสรุปผลประเมินความสำเร็จตามแผนบริการวิชาการ

<p><b>๗. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผน/พัฒนาการให้บริการวิชาการในปีถัดไป</b></p> <p>๗.๑ รายงานผลการประเมินโครงการบริการวิชาการและนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ก.ย</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการประจำปี</p>
---	------------	---

#### ๘. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. แบบฟอร์มรายงานผลการสำรวจความต้องการของชุมชน
๒. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ
๓. แบบฟอร์มแบบประเมินโครงการ
๔. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการให้บริการทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา