



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า

รหัสเอกสาร : SOP 301-2502

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย อรัญชัย)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---



หน้า 1/10

1. วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีผลการดำเนินงานการให้บริการวิชาการแบบให้เปล่าบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ด้านบริการวิชาการแบบมีรายได้ และบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
2. ขอบข่าย : 1. การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า
2. รวบรวม/สรุป/ติดตาม/วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่า
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่า
3. เกณฑ์คุณภาพ : 1. เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ องค์กรประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : การบริการวิชาการแก่สังคม
2. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
- KPI-B 3.1 ผู้เข้ารับบริการวิชาการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- KPI-B 3.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/วิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ
- KPI-B 3.3 จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม
- KPI-B 3.4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ
- KPI-B 3.5 ร้อยละของงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- KPI-RU 3.6 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม
- KPI-RU 3.7 จำนวนความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม
- KPI-RU 3.8 ร้อยละงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก สนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ (Startup Co – Investment Funding) ต่องบประมาณทั้งหมด
- KPI-RU 3.9 ร้อยละงบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ ของสถาบันอุดมศึกษา (Technological/ Innovative Development Funding) ต่องบประมาณทั้งหมด

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---



หน้า 2/10

KPI-SP 3.10 จำนวนวิสาหกิจหรือธุรกิจที่เกิดขึ้นจากการนำนวัตกรรมหรือ
ผลงานวิจัยไปพัฒนาสู่การเป็นผู้ประกอบการ

4. เอกสารอ้างอิง :
1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง ระบบและกลไกการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
 4. มาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยกำหนด
 5. คำสั่งมอบอำนาจคณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
 6. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 7. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 8. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 9. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557
 10. แผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับปรับปรุง
 11. แผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการของหน่วยงาน	FM-SOP 301-2502-01
2. แผนงานการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของหน่วยงาน	FM-SOP 301-2502-02
3. แบบฟอร์มข้อเสนอขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่า	FM-SOP 301-2502-03

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

ชื่อเอกสารแนบ
DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/10

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
4. แบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน	FM-SOP 301-2502-04
5. แบบฟอร์มบันทึกขอส่งเอกสารค่าใช้จ่ายยืมตรงจ่าย	FM-SOP 301-2502-05
6. แบบฟอร์มเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการ แบบให้เปล่าฉบับสมบูรณ์	FM-SOP 301-2502-06
7. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.	FM-SOP 301-2502-07
8. รายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	FM-SOP 301-2502-08

6. คำจำกัดความ : บริการทางวิชาการ หมายถึง งานให้บริการทางวิชาการแก่บุคคลทั่วไปที่สร้างผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้
- 1) งานทดสอบและวิเคราะห์ งานซ่อมบำรุง
 - 2) งานให้คำแนะนำและที่ปรึกษา เช่น การศึกษาค้นคว้า สํารวจ รับจ้างทำวิจัย ที่ปรึกษาด้านการจัดทาระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำทางวิชาการทางเทคนิค และวิชาชีพ หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
 - 3) งานออกแบบ สร้างเครื่อง การติดตั้ง การรับจ้างทำของ คำนวณแบบ เขียนแบบ แพลหรือเรียบเรียงเขียนคู่มือปฏิบัติงาน การผลิตสื่อ
 - 4) งานฝึกอบรม สัมมนา การจัดให้มีหลักสูตรพิเศษ การจัดการประชุม การจัดการแสดง การจัดนิทรรศการ การจัดการท่องเที่ยว ตลอดจนการจัดพิธีการต่าง ๆ
 - 5) งานรับจ้างการผลิต และพัฒนา
 - 6) งานรับดำเนินการ จากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
 - 7) งานบริการทางวิชาการอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้กับมหาวิทยาลัย

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

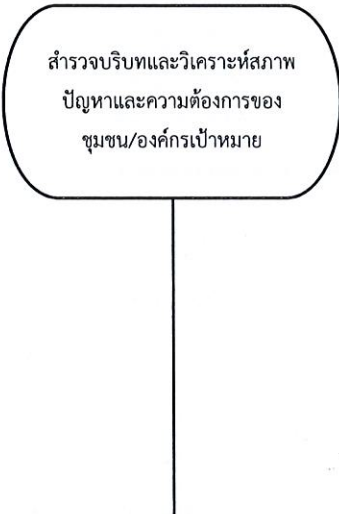
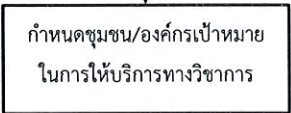
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ



หน้า 4/10

7. ขั้นตอนการทำงาน

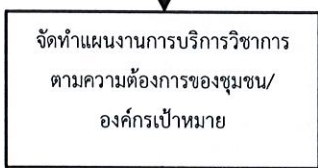
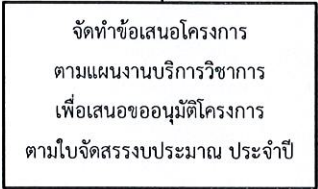
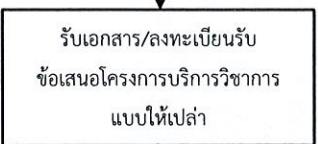
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	ORIGINAL แผนภูมิสายงาน (FlowChart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	คณะ ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม ร่วมกับ สาขาวิชา/ เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริการวิชาการและ จัดหารายได้ 2. จัดทำหนังสือเชิญประชุม/ จัดประชุมชี้แจงการลงพื้นที่ สำรวจวิเคราะห์ปัญหาและ ความต้องการของชุมชน/ องค์กรเป้าหมาย เพื่อรับทราบ ข้อมูลสภาพปัญหา ข้อมูล ความต้องการ เพื่อจัดทำแผน บริการวิชาการ ประจำปี งบประมาณ	1 วัน	1. FM-SOP 301-2502-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริการ วิชาการ 2. หนังสือเชิญประชุม 3. ระเบียบวาระการประชุม 4. รายงานการประชุม
2	คณะ ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม ร่วมกับ สาขาวิชา/ เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. กำหนดชุมชน/องค์กร เป้าหมาย ของการให้บริการ ทางวิชาการโดยมีการสร้าง ความร่วมมือภายในประเทศ ระหว่างคณะฯ กับหน่วยงาน ภาครัฐ/ภาคเอกชน/ ภาคอุตสาหกรรม ซึ่ง ดำเนินการตามหลักประเด็น ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยใช้หลักพันธกิจสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยกับสังคม (WF-SOP 301-2502-01)	2 วัน	1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
					

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า เอกสารต้นฉบับ	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER
---	---	----------------------------	----------------------------	---

หน้า 5/10

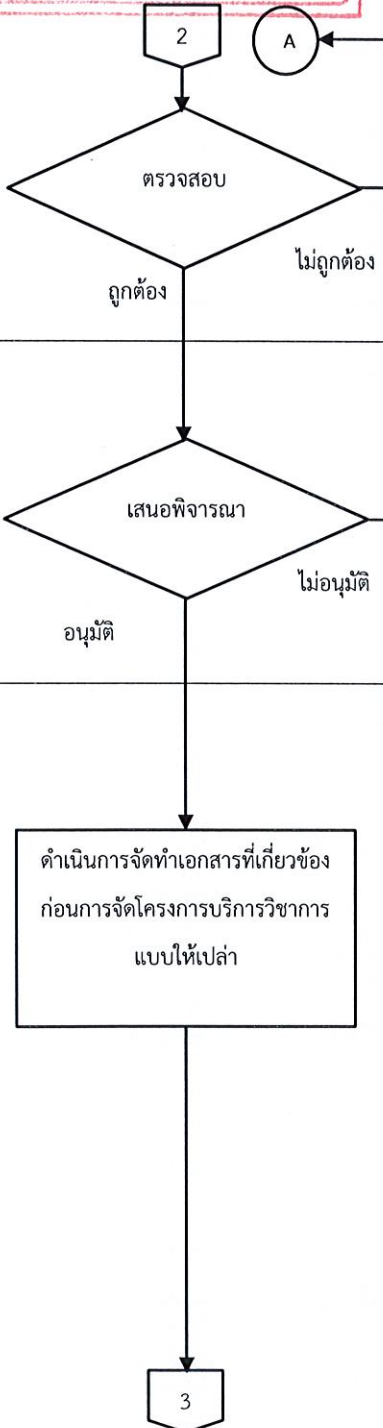
ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FlowChart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
3	คณะ ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม ร่วมกับ สาขาวิชา/ เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. จัดทำแผนงานการบริการ วิชาการ ประจำปีงบประมาณ โดยกำหนดแผนการดำเนิน กิจกรรม/โครงการบริการ วิชาการเพื่อตอบสนองความ ต้องการของชุมชน/องค์กร กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย - รายละเอียดกิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณ - ระยะเวลาการจัดกิจกรรม / โครงการ (WF SOP 301-2502-02)	1 วัน	1. FM-SOP 301-2502-02 แผนงานการบริการวิชาการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.
4	หัวหน้าโครงการ		1. จัดทำข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการแบบให้เปล่า 2. จัดทำบันทึกขออนุมัติ โครงการ 3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน โครงการ 4. ส่งข้อเสนอโครงการมายัง หน่วยสารบรรณคณะ	7 วัน	1. FM-SOP 301-2502-03 แบบฟอร์มข้อเสนอขออนุมัติโครงการ บริการวิชาการแบบให้เปล่า 2. บันทึกขออนุมัติโครงการ 3. กำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการ 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการ 5. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
5	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. รับเอกสารข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการแบบ ให้เปล่าจากหน่วยสารบรรณ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม 2. เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการลงทะเบียนรับ เอกสารขออนุมัติโครงการ	5 นาที	1. ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแบบ ให้เปล่า 2. บันทึกขออนุมัติโครงการ 3. กำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการ 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการ 5. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 6. ทะเบียนรับหนังสืองานบริการวิชาการ (โปรแกรม Excel)
					

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า เอกสารต้นฉบับ	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER
---	---	----------------------------	----------------------------	--

หน้า 6/10

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FlowChart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. ตรวจสอบเอกสารข้อเสนอโครงการ กรณีไม่ถูกต้อง แจ้งหัวหน้า โครงการแก้ไขหรือขอข้อมูล เพิ่มเติม กรณีถูกต้อง เสนอความเห็น ผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาตามลำดับ	60 นาที	1. ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ แบบให้เปล่า 2. บันทึกขออนุมัติโครงการ 3. กำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการ 4. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
7	หัวหน้างาน/ หัวหน้า สำนักงาน/ รองคณบดี/ คณบดี		1. จัดส่งเอกสารข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการแบบ ให้เปล่าไปยังหน่วยสารบรรณ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาตามลำดับและเสนอ คณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โครงการต่อไป	3 วัน	1. ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ แบบให้เปล่า 2. บันทึกขออนุมัติโครงการ 3. กำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการ 4. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
8	หัวหน้าโครงการ และ คณะกรรมการ ดำเนินงาน		เมื่อได้รับอนุมัติโครงการ 1. จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุและจัดส่งเอกสารให้กับงาน พัสดุ กบส. 2. จัดทำเอกสารยืมเงินทดรอง จ่ายพร้อมแนบเรื่องที่ได้รับอนุมัติ โครงการให้กับ งานการเงิน กบส. 3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือเชิญวิทยากร/ หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ/ หนังสือเชิญประธานในพิธีเปิด โครงการ/ หนังสือขออนุญาต ผู้ปกครอง /หนังสือขอเวลาเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. จัดทำบันทึกขออนุเคราะห์ คณบดีลงนามเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่าง ๆ 5. ส่งเอกสารมายัง หน่วยสารบรรณคณะ	7 วัน	1. บันทึกขออนุเคราะห์คณบดีลงนาม เอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในการจัด โครงการ 2. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือ เชิญวิทยากร/หนังสือเชิญเข้าร่วม โครงการ/ หนังสือเชิญประธานใน พิธีเปิดโครงการ/ หนังสือขออนุญาต ผู้ปกครอง /หนังสือขอเวลาเรียน และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ISSUE :01.....

10 เม.ย. 2568

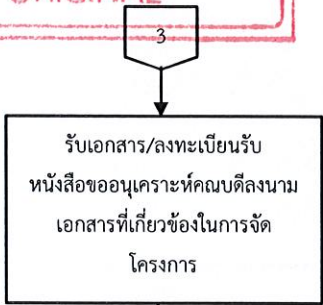
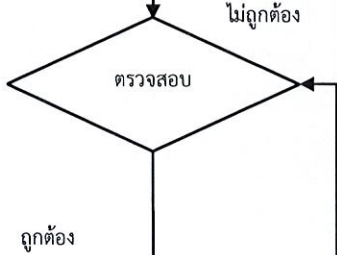
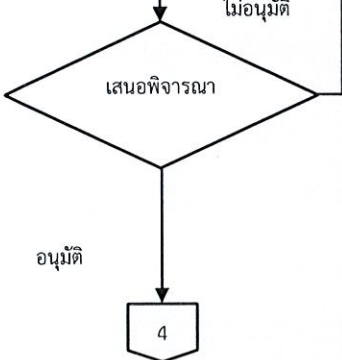
วันที่บังคับใช้.....

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 7/10

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FlowChart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. รับเอกสารที่เกี่ยวข้องใน การจัดโครงการจาก หน่วยสารบรรณคณะ 2. เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการลงทะเบียนรับ หนังสือขออนุเคราะห์คณบดี ลงนามเอกสารที่เกี่ยวข้องใน การจัดโครงการ	5 นาที	1. บันทึกขออนุเคราะห์คณบดีลงนาม เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือเชิญ วิทยากร/หนังสือเชิญเข้าร่วม โครงการ/หนังสือเชิญประธานในพิธี เปิดโครงการ/ หนังสือขออนุญาต ผู้ปกครอง /หนังสือขอเวลาเรียน และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ทะเบียนรับหนังสืองานบริการ วิชาการ (โปรแกรม Excel)
10	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. ตรวจสอบเอกสารที่ เกี่ยวข้องในการจัดโครงการ ได้แก่ หนังสือเชิญวิทยากร/ หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ/ หนังสือเชิญประธานในพิธีเปิด โครงการ/ หนังสือขออนุญาต ผู้ปกครอง /หนังสือขอเวลา เรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>กรณีไม่ถูกต้อง</u> แจ้งหัวหน้า โครงการแก้ไขหรือข้อมูล เพิ่มเติม <u>กรณีถูกต้อง</u> เสนอความเห็น ผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาตามลำดับ	180 นาที	1. บันทึกขออนุเคราะห์คณบดีลงนาม เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือเชิญ วิทยากร/หนังสือเชิญเข้าร่วม โครงการ/หนังสือเชิญประธานในพิธี เปิดโครงการ/ หนังสือขออนุญาต ผู้ปกครอง /หนังสือขอเวลาเรียน และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
11	หัวหน้างาน/ หัวหน้า สำนักงาน/ รองคณบดี/ คณบดี		1. บันทึกขออนุเคราะห์คณบดี ลงนามเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือเชิญ เข้าร่วมโครงการ/หนังสือเชิญ ประธานในพิธีเปิดโครงการ/ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง / หนังสือขอเวลาเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปยังหน่วยสารบรรณ คณะ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาตามลำดับและเสนอ คณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป	3 วัน	1. บันทึกขออนุเคราะห์คณบดีลงนาม เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือเชิญ วิทยากร/หนังสือเชิญเข้าร่วม โครงการ/หนังสือเชิญประธานในพิธี เปิดโครงการ/ หนังสือขออนุญาต ผู้ปกครอง /หนังสือขอเวลาเรียน และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ISSUE :01.....

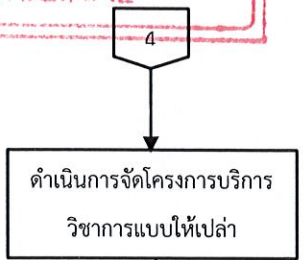
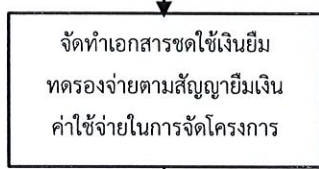
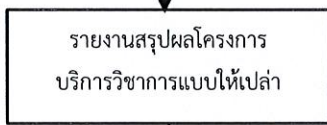
วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 8/10

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FlowChart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
12	หัวหน้าโครงการ และ คณะกรรมการ ดำเนินงาน		1. ดำเนินการจัดโครงการตามข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าที่ได้รับอนุมัติ 2. ประเมินผลการดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่า	3 วัน หรือ ตาม กำหนดการ ที่ระบุใน ข้อเสนอ โครงการที่ ได้รับอนุมัติ	1. ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าที่ได้รับอนุมัติ 2. กำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการ
13	หัวหน้าโครงการ		1. รวบรวมและจัดทำเอกสารขอใช้เงินยืมทรองจ่าย เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร บิลเงินสดค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง 2. จัดทำบันทึกขอส่งเอกสารขอใช้เงินยืมทรองจ่ายตามสัญญาเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ 3. จัดส่งบันทึก/เอกสารขอใช้เงินยืมทรองจ่าย	2 วัน	1. FM-SOP 301-2502-04 สัญญาการยืมเงิน 2. FM-SOP 301-2502-05 บันทึกขอส่งเอกสารขอใช้เงินยืมทรองจ่ายตามสัญญาเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการพร้อมเอกสารแนบ เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร บิลเงินสดค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง
14	หัวหน้าโครงการ		รายงานผลการดำเนินงาน 1. เมื่อดำเนินเสร็จสิ้นแล้วจัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการแบบให้เปล่าฉบับสมบูรณ์ 2. จัดทำบันทึกนำเสนอเล่มรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ 3. นำส่งเอกสารเล่มรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ มายังหน่วยสารบรรณคณะ	ภายใน 30 วัน นับแต่วัน สิ้นสุด โครงการ	1. FM-SOP 301-2502-06 แบบฟอร์มเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการแบบให้เปล่าฉบับสมบูรณ์

ISSUE :01.....

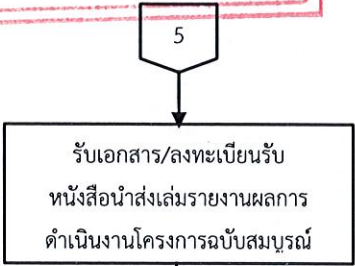
วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
8Y
DOCUMENT CENTER

หน้า 9/10

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FlowChart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
15	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. รับเอกสารบันทึกนำเสนอ รายงานผลการดำเนินงานฉบับ สมบูรณ์ จาก หน่วยสารบรรณคณะ 2. เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการลงทะเบียนรับ หนังสือนำเสนอผลงานผล การดำเนินงานฉบับสมบูรณ์	5 นาที	1. บันทึกนำเสนอผลงาน ผลการดำเนินงานโครงการ ฉบับสมบูรณ์ 2. ทะเบียนรับหนังสืองานบริการ วิชาการ (โปรแกรม Excel)
16	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป		1. ตรวจสอบบันทึกนำเสนอ และ ตรวจสอบเล่มรายงานผลการ ดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ <u>กรณีไม่ถูกต้อง</u> แจ้งหัวหน้า โครงการแก้ไขหรือขอข้อมูล เพิ่มเติม <u>กรณีถูกต้อง</u> เสนอความเห็น ผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาตามลำดับ	120 นาที	1. บันทึกนำเสนอผลงาน ผลการดำเนินงานโครงการ ฉบับสมบูรณ์ 2. เล่มรายงานผลการดำเนินงาน โครงการฉบับสมบูรณ์
17	หัวหน้างาน/ หัวหน้า สำนักงาน/ รองคณบดี/ คณบดี		1. จัดทำบันทึกนำเสนอเล่ม รายงานฉบับสมบูรณ์ และ นำเสนอเล่มรายงานผลการ ดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ไปยัง หน่วยสารบรรณคณะ เพื่อ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ตามลำดับและเสนอคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป <u>กรณีไม่อนุมัติ</u> ส่งคืนเจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริมบริการวิชาการ เพื่อตรวจสอบ <u>กรณีอนุมัติ</u> หน่วยสารบรรณ ส่งเรื่องคืน หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ เพื่อนำส่งไปยัง สถาบันวิจัยและพัฒนาต่อไป	1 วัน	1. บันทึกนำเสนอผลงาน ผลการดำเนินงานโครงการ ฉบับสมบูรณ์ 2. เล่มรายงานผลการดำเนินงาน โครงการฉบับสมบูรณ์

ISSUE :01.....

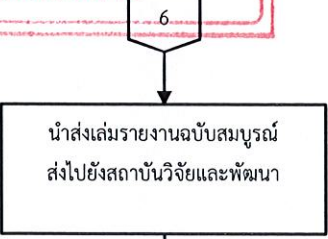
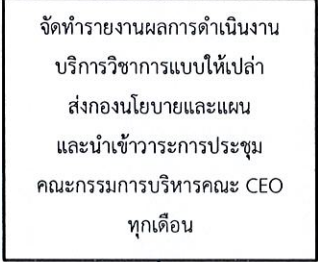
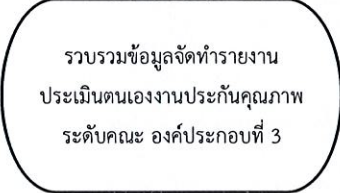
วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการแบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร SOP 301-2502	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 10/10

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FlowChart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
18	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ รับเรื่องคืนจาก หน่วยสารบรรณคณะ 2. สแกนเอกสารและจัดเก็บ สำเนาเอกสารในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ 3. นำส่งเล่มรายงานฉบับ สมบูรณ์ส่งไปยังสถาบันวิจัย และพัฒนา	30 นาที	1. บันทึกนำส่งเล่มรายงาน ผลการดำเนินงานโครงการ ฉบับสมบูรณ์ 2. เล่มรายงานผลการดำเนินงาน โครงการฉบับสมบูรณ์
19	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า ส่งกองนโยบาย และแผน และนำเข้าวาระ การประชุมคณะกรรมการ บริหารคณะ CEO ทุกเดือน (WF-SOP 301-2502-03)	1 วัน	1. FM-SOP 301-2502-07 แบบรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.
20	เจ้าหน้าที่ หน่วยส่งเสริม บริการวิชาการ		1. รวบรวมข้อมูลจัดทำ รายงานประเมินตนเองงาน ประกันคุณภาพระดับคณะ องค์กรประกอบที่ 3 การบริการ วิชาการ (WF-SOP 301-2502-04)	3 วัน	1. FM-SOP 301-2502-08 รายงานประเมินตนเองงานประกัน คุณภาพการศึกษภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์กรประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ

8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. การสร้างความร่วมมือภายในประเทศ	WF-SOP 301-2502-01
2. จัดทำแผนงานการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ	WF-SOP 301-2502-02
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่า	WF-SOP 301-2502-03
4. การจัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพการศึกษภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์กรประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	WF-SOP 301-2502-04

ISSUE :01.....
 วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การสร้างความร่วมมือภายในประเทศ ด้านบริการวิชาการ	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-01 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--



หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความร่วมมือภายในประเทศด้านบริการวิชาการให้เป็นไปตามความต้องการของชุมชน ตามหลักประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยใช้หลักพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับสังคม

2. ขอบข่าย การสร้างความร่วมมือภายในประเทศด้านบริการวิชาการ

3. วิธีปฏิบัติงาน

- สาขาวิชาประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรม ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ ร่วมกัน โดยสาขาวิชาจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้
 - จัดทำฉบับร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือร่วมกับหน่วยงานที่จะทำความร่วมมือ
 - จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่จะทำความร่วมมือตามแบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา ในการลงนามข้อตกลงความร่วมมือ
 - จัดทำบันทึกบันทึกขอความอนุเคราะห์พิจารณบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ มายังคณะ
- เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมบริการวิชาการดำเนินการตรวจสอบเอกสารในการสร้างความร่วมมือที่สาขาวิชาเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาไปยังคณะ

กรณีไม่ถูกต้อง แจ้งสาขาวิชาแก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีถูกต้อง เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมบริการวิชาการ จัดทำฉบับร่างหนังสือมอบอำนาจให้คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีอำนาจลงนามบันทึกข้อตกลงดังกล่าว และจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์พิจารณบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการกองกลาง
- เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมบริการวิชาการเสนอความเห็นผ่านหัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/รองคณบดี/คณบดี เพื่อพิจารณาต่อไป
- สแกนเอกสารเรื่องดังกล่าวและจัดเอกสารใส่ซองเพื่อนำส่งไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป
- เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาร่วมกับนิติกรแล้ว

กรณีไม่ถูกต้อง แจ้งสาขาวิชาแก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะของงานนิติกร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

กรณีถูกต้อง แจ้งสาขาวิชาดำเนินการจัดพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำแผนบริการวิชาการ	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-02 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/2

1. วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแผนบริการวิชาการได้ถูกต้อง เป็นไปตามพันธกิจหลักด้านบริการวิชาการ แก่สังคม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ด้านบริการวิชาการ เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางด้านการวิจัย นวัตกรรมใช้เองสู่เชิงพาณิชย์ ตอบสนองความต้องการของชุมชนและอุตสาหกรรม เพื่อการถ่ายทอด เทคโนโลยี

2. ขอบข่าย จัดทำแผนบริการวิชาการระดับหน่วยงาน

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมบริการวิชาการจัดทำหนังสือขอรายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านบริการวิชาการจาก สาขาวิชาเพื่อจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการและจัดหารายได้ ประจำปีงบประมาณ โดยใน คำสั่งประกอบไปด้วยกรรมการอำนวยการ (คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน) ในการกำหนด นโยบาย วางแผนกำกับดูแลสนับสนุนส่งเสริมให้คำแนะนำแก้ปัญหาการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการและจัดหารายได้ (รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย/ หัวหน้าสาขาวิชา/ผู้ช่วยคณบดีด้านบริการวิชาการและจัดหารายได้/หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมบริการ วิชาการ) กำหนดระบบกลไก ตรวจสอบ ติดตาม วิเคราะห์ หาแนวทางการพัฒนาให้เป็นไปตามพันธกิจของ มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการและจัดหารายได้ (รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย/ อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานด้านบริการวิชาการของทุกสาขาวิชา/เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมบริการวิชาการ) จัดทำแผน ติดตาม รวบรวม และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการและแบบจัดหารายได้



มท.ส.สุวรรณภูมิ

วิธีการปฏิบัติงาน
จัดทำแผนบริการวิชาการ

รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-02

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

ISSUE :01.....

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/2

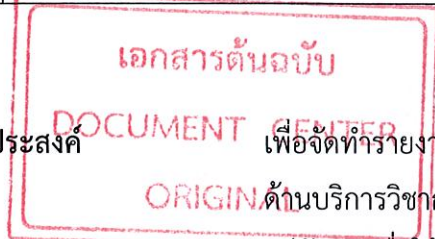
- ศึกษาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ด้านบริการวิชาการ ที่มหาวิทยาลัยถ่ายทอดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายให้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมดำเนินการจัดทำ และศึกษาคำอธิบายตัวชี้วัดจาก แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ฉบับล่าสุด) และศึกษาจากแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ (ฉบับล่าสุด) เพื่อนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงาน ด้านบริการวิชาการที่คณะดำเนินการเป็นไปตามคำอธิบายตัวชี้วัดและสามารถนำมาตอบตัวชี้วัดด้านบริการวิชาการในแต่ละตัวชี้วัดได้หรือไม่
- จัดทำข้อมูลค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ด้านบริการวิชาการ เพื่อนำเข้าเป็นวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการและจัดหารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อเป็นการถ่ายทอดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายในระดับสาขาวิชาเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยถ่ายทอดค่าเป้าหมายให้คณะดำเนินการ
- จัดประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการและจัดหารายได้ ประจำปีงบประมาณ เพื่อติดตามผล/รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส ทบทวนแผนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าและแบบมีรายได้ ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อวางแผนการจัดโครงการบริการวิชาการในปีต่อไป โดยชี้แจงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริการวิชาการ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้คณะดำเนินงาน และถ่ายทอดค่าเป้าหมายในระดับสาขาวิชาดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้คณะดำเนินงาน
- รวบรวมข้อมูลแผนการจัดโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าและแบบมีรายได้ของทุกสาขาวิชา เพื่อจัดทำแผนบริการวิชาการระดับหน่วยงาน
- นำข้อมูลแผนบริการวิชาการระดับหน่วยงาน เข้าเป็นวาระเพื่อพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (CEO) และคณะกรรมการประจำคณะตามลำดับ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานงานประกันคุณภาพ ระดับคณะ “ข้อที่ 1 จัดทำแผนการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-02

วันที่บังคับใช้ 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--



หน้า 1/9

1. วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ด้านบริการวิชาการแบบให้เปล่าได้ถูกต้อง เป็นไปตามพันธกิจหลักด้านบริการวิชาการ แก่สังคม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ด้านบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ

2. ขอบข่าย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการแบบให้เปล่า

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. ศึกษาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มหาวิทยาลัย ถ่ายทอดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายให้คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมดำเนินการจัดทำ ติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน ด้านบริการวิชาการ และศึกษาคำอธิบายตัวชี้วัดจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ ฉบับล่าสุดเพื่อนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านบริการวิชาการที่คณะดำเนินการเป็นไป ตามคำอธิบายตัวชี้วัดและสามารถนำมาตอบตัวชี้วัดด้านบริการวิชาการในแต่ละตัวชี้วัดได้หรือไม่

2. คำอธิบายตัวชี้วัด แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ด้านบริการวิชาการ ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความเป็นเลิศทางการวิจัย นวัตกรรมใช้เองสู่เชิงพาณิชย์ ตอบสนองความต้องการของ ชุมชนและอุตสาหกรรม เพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยี มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

อ้างอิง : แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ฉบับปรับปรุง

คำอธิบายตัวชี้วัด ด้านบริการวิชาการ

3. บริการวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ KPI-B 3.1 ผู้เข้ารับบริการวิชาการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

คำอธิบายตัวชี้วัด : พิจารณาผลของความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้เข้ารับบริการวิชาการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เมื่อ ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยระดับความพึงพอใจให้สำรวจโดยใช้คะแนน 5 ระดับ (1 - 5)

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-03

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--



หน้า 2/9

สูตรการคำนวณ : ORIGINAL

1) ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนเฉลี่ยจากการสำรวจความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด}}$

2) ร้อยละความพึงพอใจ = $\frac{\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} \times 100}{5}$

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : กองนโยบายและแผน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

ตัวชี้วัดที่ KPI-B 3.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/วิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการ

คำอธิบายตัวชี้วัด : พิจารณาผลของความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้รับบริการต่อประโยชน์จากการให้บริการวิชาการและวิชาชีพเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น โดยระดับความพึงพอใจให้สำรวจโดยใช้คะแนน 5 ระดับ (1 - 5)

สูตรการคำนวณ :

1) ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนเฉลี่ยจากการสำรวจความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด}}$

2) ร้อยละความพึงพอใจ = $\frac{\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} \times 100}{5}$

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : กองนโยบายและแผน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

ตัวชี้วัดที่ KPI-B 3.3 จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดนี้ต้องการวัดจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สูตรการคำนวณ :

ผลรวมของจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-03

วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 3/9

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : กองนโยบายและแผน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

ตัวชี้วัดที่ KPI-B 3.4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ

คำอธิบายตัวชี้วัด : พิจารณาผลของความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น โดยระดับความพึงพอใจให้สำรวจโดยใช้คะแนน 5 ระดับ (1 - 5)

สูตรการคำนวณ :

$$1) \text{ ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนเฉลี่ยจากการสำรวจความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด}}$$

$$2) \text{ ร้อยละความพึงพอใจ} = \frac{\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} \times 100}{5}$$

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : กองนโยบายและแผน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

ตัวชี้วัดที่ KPI-B 3.5 ร้อยละของงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดนี้ต้องการวัดร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมงานบริการวิชาการแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด

สูตรการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมงานบริการวิชาการทั้งหมด}}$$

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : กองนโยบายและแผน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-03

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE : 01
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

หน้า 4/9

กลยุทธ์ที่ 2.2 พัฒนาการบริการวิชาการให้สามารถแข่งขันได้และสร้างผู้ประกอบการ
 ตัวชี้วัดที่ KPI-RU 3.6 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม
 คำอธิบายตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดนี้ต้องการวัดสัดส่วนอาจารย์และนักวิจัยที่ไปถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้เพื่อพัฒนา
 สินค้าและบริการแก่สถานประกอบการในภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม (Talent/Academic Mobility Consultation)
 ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ต่อจำนวนอาจารย์และนักวิจัยทั้งหมด

สูตรการคำนวณ :

ร้อยละ = $\frac{\text{จำนวนอาจารย์และนักวิจัยที่แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม}}{\text{จำนวนอาจารย์และนักวิจัยทั้งหมด}} \times 100$

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

ตัวชี้วัดที่ KPI-RU 3.7 จำนวนความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม
 กับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดนี้ต้องการวัดจำนวนความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้าง
 นวัตกรรมระหว่างภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรมร่วมกับมหาวิทยาลัยต่อจำนวนความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
 ทั้งหมดของมหาวิทยาลัยในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา

สูตรการคำนวณ :

ผลรวมของจำนวนความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/
 อุตสาหกรรมในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา และกองกลาง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงาน

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ :10 เม.ย. 2568..... ISSUE :01.....
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY

หน้า 5/9

ตัวชี้วัดที่ KPI-RU 3.8 ร้อยละงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก สนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ (Startup Co – Investment Funding) ต้องครบถ้วนทั้งหมด

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดนี้ต้องการวัดสัดส่วนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ของมหาวิทยาลัย ต้องครบถ้วนรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยทั้งหมดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

สูตรการคำนวณ :

ร้อยละ =
$$\frac{\text{จำนวนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการใหม่}}{\text{จำนวนงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

ตัวชี้วัดที่ KPI-RU 3.9 ร้อยละงบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ ของสถาบันอุดมศึกษา (Technological/ Innovative Development Funding) ต้องครบถ้วนทั้งหมด

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดนี้ต้องการวัดจำนวนงบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการของมหาวิทยาลัย (Technological/Innovative Development Funding) ต้องครบถ้วนรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยทั้งหมดในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

สูตรการคำนวณ :

ร้อยละ =
$$\frac{\text{จำนวนงบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการของมหาวิทยาลัย}}{\text{จำนวนงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า เอกสารต้นฉบับ ORIGINAL	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ :10 เม.ย. 2568..... ISSUE :01.....
---	---	--

หน้า 6/9

ตัวชี้วัดที่ KPI-RU 3.10 จำนวนวิสาหกิจ หรือธุรกิจที่เกิดขึ้นจากการนำนวัตกรรมหรือผลงานวิจัยไปพัฒนา
 ผู้การเป็นผู้ประกอบการ

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดนี้ต้องการทราบจำนวนวิสาหกิจ หรือธุรกิจที่เกิดขึ้นจากการนำนวัตกรรมหรือผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ไปพัฒนา ต่อยอด หรือนำไปใช้ประโยชน์ ผู้การเป็นผู้ประกอบการรายใหม่โดยวิสาหกิจชุมชน ธุรกิจ หรือกิจการ หมายความว่า กิจการของชุมชนหรือสถานประกอบการ เกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคล โดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยนำองค์ความรู้ทางวิชาการ ผลงานวิจัย ถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือร่วมพัฒนาต่อยอด ผู้การเป็นผู้ประกอบการรายใหม่

สูตรการคำนวณ :

ผลรวมของจำนวนวิสาหกิจ หรือธุรกิจที่เกิดขึ้นจากการนำนวัตกรรมหรือผลงานวิจัยไปพัฒนาสู่การเป็นผู้ประกอบการ ในรอบปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา และกองพัฒนานักศึกษา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระยะเวลาในการรายงาน : ภายในวันที่ 1 ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

3. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าจากทุกสาขาวิชา และศูนย์พัฒนาวิชาชีพ นำผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่ามาวิเคราะห์ ว่าเป็นไปตามคำอธิบายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ฉบับล่าสุดหรือไม่
4. สรุปผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ โดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดและคำเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ด้านการบริการวิชาการ เพื่อรายงานไปยังกองนโยบายและแผนทุกเดือน
5. นำส่งข้อมูลให้กับกองนโยบายและแผน และสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้รวบรวมผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและคำเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ด้านการบริการวิชาการ โดยประสานงานกับกองนโยบายและแผนเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่กรอกข้อมูลไปนั้น สามารถตอบตัวชี้วัดด้านบริการวิชาการได้หรือไม่ ปรัชษาหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการประเภทใดจึงจะสามารถนำมาตอบตัวชี้วัดให้บรรลุคำเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้คณะ ตรวจสอบและทวนสอบข้อมูลเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์มากที่สุดในการรายงานผลการดำเนินงาน

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-03

วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า เอกสารต้นฉบับ	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01..... เอกสารต้นฉบับ CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER
---	---	---

หน้า 7/9

6. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 (ด้านการบริการวิชาการ) โดยสรุปข้อมูลนำเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (CEO) ทุกเดือน เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานให้คณะทราบ โดยการสรุปผลการ
 ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบมีรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีรายละเอียดตามหัวข้อ
 ดังต่อไปนี้

6.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ. (ด้านการบริการวิชาการ)

ตัวอย่าง การสรุปข้อมูลนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (CEO) ทุกเดือน
 วาระแจ้งเพื่อทราบ การประชุมคณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (CEO) ครั้งที่ 11/2567 จัดประชุม
 เมื่อวันจันทร์ที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมบุษราคัม ชั้น 2 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (เขต 2)

1. งานบริการวิชาการ

1.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ. 2567 (ด้านการบริการวิชาการ) ไตรมาส 1-4 (จำนวน 10 ตัวชี้วัด) ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 -
 30 กันยายน 2567

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ได้รับมอบค่าเป้าหมายให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
 ราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ด้านการบริการวิชาการ) จำนวน 10 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บรรลุค่าเป้าหมายจำนวน 9 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด (KPI-SP 3.11
 จำนวนเงินรายได้จากการบริการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย)

หมายเหตุ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมไม่ได้รับมอบค่าเป้าหมายให้ดำเนินการ จำนวน 1 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัด
 KPI-RU 3.8 ร้อยละงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก สนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ (Startup
 Co – Investment Funding) ต้องงบประมาณทั้งหมด ซึ่งผลการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 สามารถ
 ดำเนินการได้บรรลุค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด KPI-RU 3.8 เท่ากับ ร้อยละ 29.04

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-03

วันที่บังคับใช้ 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ตัวชี้วัด ORIGINAL เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER	

หน้า 8/9

3. การบริการวิชาการ					
		หน่วยนับ	แผน/ผล 2566	แผน/ผล 2567	คำชี้แจง : ผลการ ดำเนินงาน (ไตรมาส 1-4) ณ 1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567
KPI-B 3.1	ผู้เข้ารับบริการวิชาการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์	ร้อยละ	90 91.70	90 93.06	รายละเอียดตั้ง QR CODE
KPI-B 3.2	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/วิชาชีพต่อ ประโยชน์จากการบริการ	ร้อยละ	90 92.01	90 93.44	รายละเอียดตั้ง QR CODE
KPI-B 3.3	จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่ สังคม	โครงการ	1 14	1 5	รายละเอียดตั้ง QR CODE
KPI-B 3.4	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการใน กระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	90 92.01	90 92.82	รายละเอียดตั้ง QR CODE
KPI-B 3.5	ร้อยละของงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	100 100	100 100	รายละเอียดตั้ง QR CODE
KPI-RU 3.6	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ไปถ่ายทอด/ แลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม	ร้อยละ	10 22.70	20 32.32	รายละเอียดตั้ง QR CODE
KPI-RU 3.7	จำนวนความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/ อุตสาหกรรม	ความ ร่วมมือ	2 2	2 6	รายละเอียดตั้ง QR CODE
KPI-RU 3.8	ร้อยละงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก สนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ (Startup Co – Investment Funding) ต่อ งบประมาณทั้งหมด	ร้อยละ	5 7.23	- 29.04	รายละเอียดตั้ง QR CODE หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยไม่ได้ มอบค่าเป้าหมายให้คณะ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติ ราชการ พ.ศ. 2567

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-03

วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ แบบให้เปล่า	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-03 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL ตัวชี้วัด 	

หน้า 9/9

		หน่วยนับ	แผน/ผล 2566	แผน/ผล 2567	คำชี้แจง : ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 1-4) ณ 1 ตุลาคม 2566-30 กันยายน 2567
KPI-RU 3.9	ร้อยละงบประมาณการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการของสถาบันอุดมศึกษา (Technological/ Innovative Development Funding) ต่องบประมาณทั้งหมด	ร้อยละ	5	5	รายละเอียดตั้ง QR CODE
			7.23	29.97	
KPI-SP 3.10	จำนวนวิสาหกิจหรือธุรกิจที่เกิดขึ้นจากการนำนวัตกรรมหรือผลงานวิจัยไปพัฒนาสู่การเป็นผู้ประกอบการ	วิสาหกิจ/ธุรกิจ	-	1	รายละเอียดตั้ง QR CODE
				4	
KPI-SP 3.11	จำนวนเงินรายรับจากการบริการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย	บาท	5,000,000	5,250,000	รายละเอียดตั้ง QR CODE
			4,282,263	2,075,783	

หมายเหตุ

- KPI-B หมายถึง ตัวชี้วัดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
- KPI-RU หมายถึง ตัวชี้วัดที่กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม
- KPI-SP หมายถึง ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
- KPI-M หมายถึง ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

<https://shorturl.asia/16kZ9>



ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(อ้างอิง : การตรวจสอบ/ปรับปรุงข้อมูลกับกองนโยบายและแผน ณ 25 ตุลาคม 2567)

<https://shorturl.asia/2MT5y>

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

WF SOP 301-2502-03

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-04 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/4

- วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษาองค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา (ระดับคณะ) ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

- ขอบข่าย การจัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ

3. วิธีปฏิบัติงาน

- ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา ระดับคณะ องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
- ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน จำนวน 6 ข้อ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ

การบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันพึงให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติในรูปแบบต่าง ๆ ตามความถนัดและในด้านที่สถาบัน มีความเชี่ยวชาญ การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานอิสระ หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน และสังคมโดยกว้าง รูปแบบการให้บริการทางวิชาการมีความหลากหลาย เช่น การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ทรัพยากรของสถาบัน เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ ให้คำปรึกษา ให้การอบรม จัดประชุมหรือสัมมนาวิชาการ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่าง ๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม การให้บริการทางวิชาการ นอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้สังคมแล้ว สถาบันยังได้รับประโยชน์ในด้านต่าง ๆ คือ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร มีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษาและเป็นการสร้างรายได้ของสถาบันจากการให้บริการทางวิชาการด้วย

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-04

วันที่บังคับใช้ 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-04 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
	เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	
	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER	

หน้า 2/4

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ
 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา คณะควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปี ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่คณะจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์ชุมชน โดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนแก่นักศึกษาให้มีประสบการณ์จากสภาพจริงและนำมาใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

1. จัดทำแผนการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม
3. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อ 1 และนำเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
5. นำผลการประเมินตามข้อ 4 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการสังคม
6. คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบันกำหนดชุมชนหรือองค์การเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยมีความร่วมมือระหว่างคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า

เกณฑ์การประเมิน: 6 ข้อ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-04

วันที่บังคับใช้: 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-04 วันที่บังคับใช้ :10 เม.ย. 2568..... ISSUE :01.....
---	---	--



หน้า 3/4

3. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าและแบบมีรายได้จากทุกสาขาวิชา และ ศูนย์พัฒนาวิชาชีพ นำผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแบบให้เปล่าและแบบมีรายได้มาวิเคราะห์ และสรุปกระบวนการดำเนินการงานบริการวิชาการ เพื่อนำมาประกอบการเขียนรายงานผลประเมินตนเอง งานประกันคุณภาพ ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน จำนวน 6 ข้อ โดยกำหนดเกณฑ์ ค่าเป้าหมาย คะแนน 5 คะแนน

4. จัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพ ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยตั้งเป้าหมายผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และกำหนดเป้าหมายเกณฑ์คะแนน 5 คะแนน โดยมีรายละเอียดดัง QR CODE



ตัวอย่าง รายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพ ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2568

องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ

<https://shorturl.asia/VWr23>

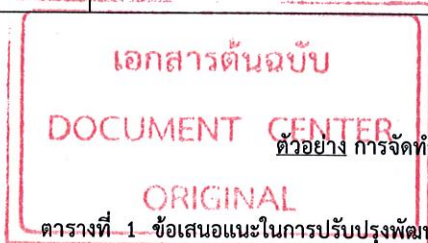
5. นำส่งรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพ ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ไปยังหน่วยส่งเสริมคุณภาพ งานบริหารและพัฒนาระบบ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการนำข้อมูลผลการดำเนินงานดังกล่าวลงระบบ CHE QA Online (CHE Quality Assessment Online System : ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา สป.อว.) ต่อไป
6. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ระดับคณะ จำนวน 3 ครั้ง/ปีการศึกษา ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ระดับคณะ
7. เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา..... ระดับคณะ รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยเจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมบริการวิชาการ เป็นผู้รายงานผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา พร้อมบันทึกข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ต่อไป
8. จัดทำแผนพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา..... ระดับคณะ องค์ประกอบที่ 3 การบริการ วิชาการ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน และนำส่งไปยังหน่วยส่งเสริมคุณภาพ งานบริหาร และพัฒนาระบบ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-04

วันที่บังคับใช้.....10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประเมินตนเองงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	รหัสเอกสาร : WF SOP 301-2502-04 วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--



หน้า 4/4

ตัวอย่าง การจัดทำแผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566
 ระดับคณะ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 ตารางที่ 1 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาและจุดที่ควรพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อปรับปรุงพัฒนา ในปีการศึกษา 2566

องค์ประกอบ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา (จากกรรมการ)	แนวทางการพัฒนาและ ปรับปรุง/แนวทางเสริม จุดเด่น	โครงการ/กิจกรรม	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
3. การบริการ วิชาการ	จุดแข็ง 1. คณะมีโครงการบริการวิชาการ จำนวนมาก และมีโครงการ บริการวิชาการที่มุ่งเน้นการหา รายได้ ซึ่งมีการตั้งเป้าหมายไว้ ค่อนข้างสูง	1. คณะดำเนินการจัด โครงการบริการวิชาการแบบ มีรายได้ ให้เป็นไปตาม เป้าหมายตามแผนปฏิบัติ การ (Action Plan) โครงการบริการวิชาการแบบ มีรายได้ คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม พ.ศ. 2567	1. รายงานผลการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการแบบมี รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	30 ก.ย. 67	รองคณบดี ด้านวิชาการ และวิจัย	งานวิชาการ และวิจัย หน่วยส่งเสริม บริการ วิชาการ
	จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ 1. การกำหนดตัวชี้วัดในการ ประเมินแผนบริการวิชาการ อาจ พิจารณากำหนดตัวชี้วัดเชิง คุณภาพเพื่อสะท้อนการทำงาน ของคณะ ที่ส่งผลกระทบต่อ ชุมชน สังคม	1. คณะกำหนดตัวชี้วัดใน การประเมิน แผนบริการ วิชาการ ให้เป็นไปตาม ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ด้านบริการ วิชาการ) คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	1. รายงานผลการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการแบบให้ เป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. รายงานผลการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการแบบมี รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	30 ก.ย. 67		

ISSUE :01.....

WF SOP 301-2502-04

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568