



ประเด็นการจัดการความรู้ (KM)
เรื่อง

การพัฒนางาน : งานบริการวิชาการแก่สังคม

โดย คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยพายัพ
ปีการศึกษา 2565

คำนำ

ความรู้ในองค์กร หรือความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากรขององค์กร หากไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ความรู้นั้นก็จะไม่ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้อย่างที่ควรจะเป็น หากองค์กรไม่มีกระบวนการจัดการความรู้ที่ดี องค์กรจะไม่สามารถนำความรู้ที่มีอยู่กระจาย หรืออยู่ที่ตัวบุคคลใดบุคคลหนึ่งออกมาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมได้อย่างเต็มที่ ส่งผลให้การทำงานสะดุดติดขัดในขั้นตอนการถ่ายทอดความรู้ หรือการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ เนื่องจากไม่มีการแบ่งปัน หรือการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงมีการดำเนินการจัดการความรู้ในประเด็นการพัฒนา งานบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อให้ทุกคนมีความเข้าใจร่วมกันทั้งคนทำงานเดิมและคนทำงานใหม่ที่จะมาสานต่องานเพื่อให้มีความราบรื่นในการการทำงาน

คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพ

มิถุนายน 2566

สรุปองค์ความรู้ที่ได้

สำนักวิจัยและบริการวิชาการได้ตระหนักถึงความสำคัญการจัดการความรู้ จึงมีการดำเนินการจัดการความรู้ในประเด็นการพัฒนางาน งานสนับสนุนการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนมีความเข้าใจร่วมกัน ทั้งคนทำงานเดิมและคนทำงานใหม่ที่จะมาสานต่องานเพื่อให้มีความราบรื่นในการการทำงาน โดยกำหนดให้ คุณหทัยทิพย์ ตาแสง เป็นผู้ดำเนินการจัดการความรู้ ในประเด็นเรื่อง การพัฒนางาน : งานบริการวิชาการ แก่สังคม โดยมีประเด็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 องค์ความรู้ สรุปได้ดังนี้

องค์ความรู้ที่ 1 ด้านนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพายัพ

องค์ความรู้ที่ 2 ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สรุปองค์ความรู้ที่ได้	ค
สารบัญ	ง
บทนำ	1
แรงบันดาลใจ/สถานการณ์ปัญหา	2
แผนการจัดการความรู้	3
คณะกรรมการดำเนินการ	6
การถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้ประเด็นการพัฒนางาน : งานบริการวิชาการแก่สังคม	7
ภาคผนวก	14

บทนำ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการตามพันธกิจการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย และการบริการวิชาการของคณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ตลอดจนการส่งเสริมการบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่สังคมในหลากหลายรูปแบบ เพื่อการพัฒนา แสวงหาและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างองค์กรหน่วยงาน ภายใน ภายนอก และชุมชน สังคม รวมทั้ง เผยแพร่และถ่ายทอดผลงานวิจัย บูรณาการการเรียนการสอน และการบริการวิชาการสู่ชุมชน สังคม

สำนักวิจัยและบริการวิชาการมีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา จำนวน 4 คน โดยมี ผู้บริหาร โครงการวิจัย จำนวน 2 คน งานบริการวิชาการ จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน 2 คน

แรงบันดาลใจ/สถานการณ์ปัญหา


เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการทำงานมากขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์งานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะ使得การทำงานมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ ดำเนินไปอย่างคล่องตัว อีกทั้งยังก่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ ทำให้การปฏิบัติงานไม่สะดุดหรือติดขัดเมื่อมีการลาออกหรือรับคนเข้าทำงานใหม่

งานบริการวิชาการแก่สังคม มีผู้รับผิดชอบงาน จำนวน 1 ท่าน และมีหน้าที่งานได้รับมอบหมายภาระงานในหลายๆ ด้าน นอกเหนือจากงานบริการวิชาการแก่สังคม จึงได้วางแผนในการจัดการความรู้ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิจัยและบริการวิชาการ								
ประเด็น KM: การพัฒนางาน งานบริการวิชาการแก่สังคม								
เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ								
การวัดผล : มีการรวบรวมองค์ความรู้ด้านงานบริการวิชาการ								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การบ่งชี้ความรู้	ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อวางแผนการจัดการความรู้โดยประกาศไว้ ณ วันที่ 8 มิถุนายน 2565	มิ.ย. 65	รายงานการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่เป็นต้นแบบและเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญ	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน	ผู้อำนวยการฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
2	การสร้างและแสวงหาความรู้	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์รวบรวมข้อมูล ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในสำนักวิจัยและบริการวิชาการ โดยทำการคัดเลือกองค์ความรู้	มิ.ย. 65	มีองค์ความรู้ต่างๆ ตามประเด็น/ขอบเขตของ KM ที่กำหนด โดยเลือกเป็นประเด็นการพัฒนา	องค์ความรู้ อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	มอบหมายให้ คุณ อัญญา บุญเรืองยา เป็นผู้ดำเนินการในการให้ความรู้ในด้านการบริการวิชาการ	พ.ย.65	มีคู่มือการทำงาน/ผังการปฏิบัติงาน (Work flow) ที่ชัดเจน	ปรับปรุงคู่มือ/ผังการปฏิบัติงาน งานบริการวิชาการ	ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน	คุณอัญญา บุญเรืองยา	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	มอบหมายให้มีการพิจารณากลั่นกรองกระบวนการทำงาน ให้มีการเขียนขั้นตอนและผังการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและเข้าใจง่ายเพื่อให้พร้อมที่จะเผยแพร่ต่อไปได้	มี.ค.65	ต้นแบบการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นกระบวนการทำงานที่เหมาะสมที่จะเผยแพร่ได้	อย่างน้อย 1 กระบวนการทำงาน	ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน	คุณอัญญา บุญเรืองยา	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิจัยและบริการวิชาการ								
ประเด็น KM: การพัฒนางาน งานบริการวิชาการแก่สังคม								
เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ								
การวัดผล : มีการรวบรวมองค์ความรู้ด้านงานบริการวิชาการ								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
5	การเข้าถึงความรู้	การนำเอกสารองค์ความรู้ไปเผยแพร่ผ่านระบบคลังความรู้ของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่าย ทั้งนี้มีการบรรจุขั้นตอนการทำงาน/มาตรฐานต้นแบบไว้บนเว็บไซต์ของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	มี.ย 66	ข้อมูลองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน/มาตรฐานต้นแบบเผยแพร่คลังความรู้ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	อย่างน้อย 1 กระบวนการ	บุคลากรของหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	1. การนำความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี/การทำงานตามมาตรฐานต้นแบบไปทดลองใช้ปฏิบัติงานจริงแล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อบ่งชี้ปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานตามสถานการณ์การทำงานจริงที่เกิดขึ้นในรายงานการประชุมครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565	มี.ย. 66	ประชุม/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน	อย่างน้อย 1 ครั้ง	บุคลากรของหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว
7	การเรียนรู้	1. การนำองค์ความรู้ในคลังความรู้ของหน่วยงานมาใช้ในการปฏิบัติจริง 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อบ่งชี้ปัญหา	มี.ย.66	ประชุม/กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน	อย่างน้อย 1 ครั้ง	บุคลากรของหน่วยงาน	บุคลากรของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิจัยและบริการวิชาการ								
ประเด็น KM: การพัฒนางาน งานบริการวิชาการแก่สังคม								
เป้าหมาย KM (Desired State) : บุคลากรของสำนักวิจัยและบริการวิชาการ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ								
การวัดผล : มีการรวบรวมองค์ความรู้ด้านงานบริการวิชาการ								
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
		และวิธีการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นจาก การทำงานตาม มาตรฐานต้นแบบ						
ผู้อนุมัติ :  (หัวหน้าหน่วยงาน) (รองศาสตราจารย์เอนก ชิตเกษร) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ								

คณะกรรมการดำเนินการ



รองศาสตราจารย์เอนก ชิตเกษร
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ
e-mail : anakechitkesorn@gmail.com
โทร.7201

คุณอัษฎา บุญเรืองยา
หัวหน้างานบริการวิชาการเพื่อสังคม
e-mail : asada.geng@gmail.com
โทร.7230



อาจารย์มนฤดี ม่วงรุ่ง
ผู้บริหารโครงการและอาจารย์ประจำ
e-mail : monrudeemaung@gmail.com
โทร.7204

ดร.กัญยรัตน์ เอื้ออัมพร
ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ประจำ
e-mail : noi4422423@hotmail.com
โทร.7205



คุณหทัยทิพย์ ตาแสง
เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน
เลขานุการ
e-mail : athip04@gmail.com
โทร. 7202

คุณนรเศรษฐ์ สุภารังษี
เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน
e-mail : norasade_s@payap.ac.th
โทร.7230

การถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้

การจัดการความรู้ ประเด็นเรื่อง การพัฒนางาน : งานบริการวิชาการแก่สังคม จะมีองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

องค์ความรู้ที่ 1 ด้านนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพายัพ

นโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ

1. แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา ...
2. แผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยพายัพ ประจำปีการศึกษา ...
3. แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปีการศึกษา ...
4. แผนบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ประจำปีการศึกษา ...

สรุปองค์ความรู้ :

บุคลากรสายสนับสนุนที่รับผิดชอบงานบริการวิชาการแก่สังคม ต้องศึกษาและทราบถึงนโยบายและแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ดังนี้

1. ศึกษาแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยพายัพ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

โดยในปีการศึกษา 2566 บุคลากรที่รับผิดชอบงานบริการวิชาการ ศึกษาประเด็นแผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยพายัพ ปีการศึกษา 2566 – 2570 โดยใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนพันธกิจ และเป้าหมายให้มหาวิทยาลัยพายัพมี 1) ความเป็นเลิศทางวิชาการ 2) ความเป็นเลิศทางวิชาชีพ และ 3) ความเป็นเลิศทางวิชาชีพ ภายใต้วิสัยทัศน์ “แหล่งเรียนรู้สากล พัฒนาคนสู่พลเมืองโลก”

นโยบายสภามหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์
1.ด้านการผลิตบัณฑิต จัดการศึกษาที่ยึดมั่น “สัจจะ-บริการ” มุ่งเน้นบูรณาการการวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุ ศิลปวัฒนธรรม เพื่อสร้างสรรค์คนดี คนเก่ง และมี คุณธรรม นำไปพัฒนารับใช้สังคม	ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพตามปรัชญา การศึกษา และมีความเป็นเลิศทางวิชาการ วิชาชีพ และ วิชาชีวิต
2.ด้านบูรณาการพันธกิจด้านการศึกษา บูรณาการพันธกิจด้านการศึกษาและศาสตร์ต่าง ๆ ใน การให้บริการวิชาการและวิจัย ตามความต้องการของ ชุมชนและสังคม และประเทศชาติ ร่วมทำธุรกิจเชิง พาณิชย์และนวัตกรรม กับเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ให้มหาวิทยาลัยและชุมชนเข้มแข็งสามารถ พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการบูรณาการพันธกิจการศึกษา กับหลากหลายศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมที่ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาชุมชนและ สังคม

2. ศึกษาแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยพายัพ และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา...
ดำเนินการจัดทำโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย (โครงการกลาง) และโครงการต่าง ๆ
ภายใต้แผนปฏิบัติการหน่วยงาน (โครงการที่ดำเนินการเอง)
3. ศึกษาแผนบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ประจำปีการศึกษา ...
ดำเนินการจัดทำโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ โดยดำเนินการ
ประสานผู้จัดทำแผนและดำเนินโครงการตามแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามความต้องการของชุมชน สังคม

องค์ความรู้ที่ 2 ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม

มหาวิทยาลัยพายัพ มีแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
มหาวิทยาลัยพายัพ ดังนี้

1.แนวปฏิบัติการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

1.1 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการแก่สังคม ควรเป็นโครงการที่มุ่งเสริมสร้างการพัฒนา
เผยแพร่ความรู้ ทักษะเชิงวิชาการหรือวิชาชีพแก่ชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคม

1.2 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการแก่สังคม ควรเป็นกิจกรรมที่ได้รับความร่วมมือ หรือ
สนับสนุนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินกิจกรรม เช่น บุคลากร นักศึกษา ภาครัฐ ภาคเอกชน
หน่วยงานวิชาชีพ ชุมชน หรือหน่วยสังคมอื่น ๆ เป็นต้น

1.3 โครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการแก่สังคม ควรเป็นโครงการหรือกิจกรรม
การบริการทางวิชาการแก่สังคมที่บูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนหรือการวิจัย เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษา
สามารถบูรณาการองค์ความรู้นำไปสู่การปฏิบัติได้ตามบริบทของชุมชน ท้องถิ่นหรือสังคม

1.4 การดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่สังคม ควรสนับสนุน ส่งเสริม
ผลักดันให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการริเริ่ม สร้างสรรค์ หรือเป็นผู้วางโครงการ เพื่อเพิ่มทักษะการเขียนโครงการ
การเสนอโครงการ และเสริมสร้างการเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินโครงการอย่างเป็นขั้นเป็นตอนตามหลัก PDCA
หรือการวางแผน (plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (do) การประเมินคุณภาพ (check) และการเสนอ
แนวทางปรับปรุง (act)

1.5 สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาตระหนักและเห็นความสำคัญของการมีวินัยและมีจิตอาสา
สามารถนำโครงการด้านการบริการวิชาการแก่สังคมไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคมได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

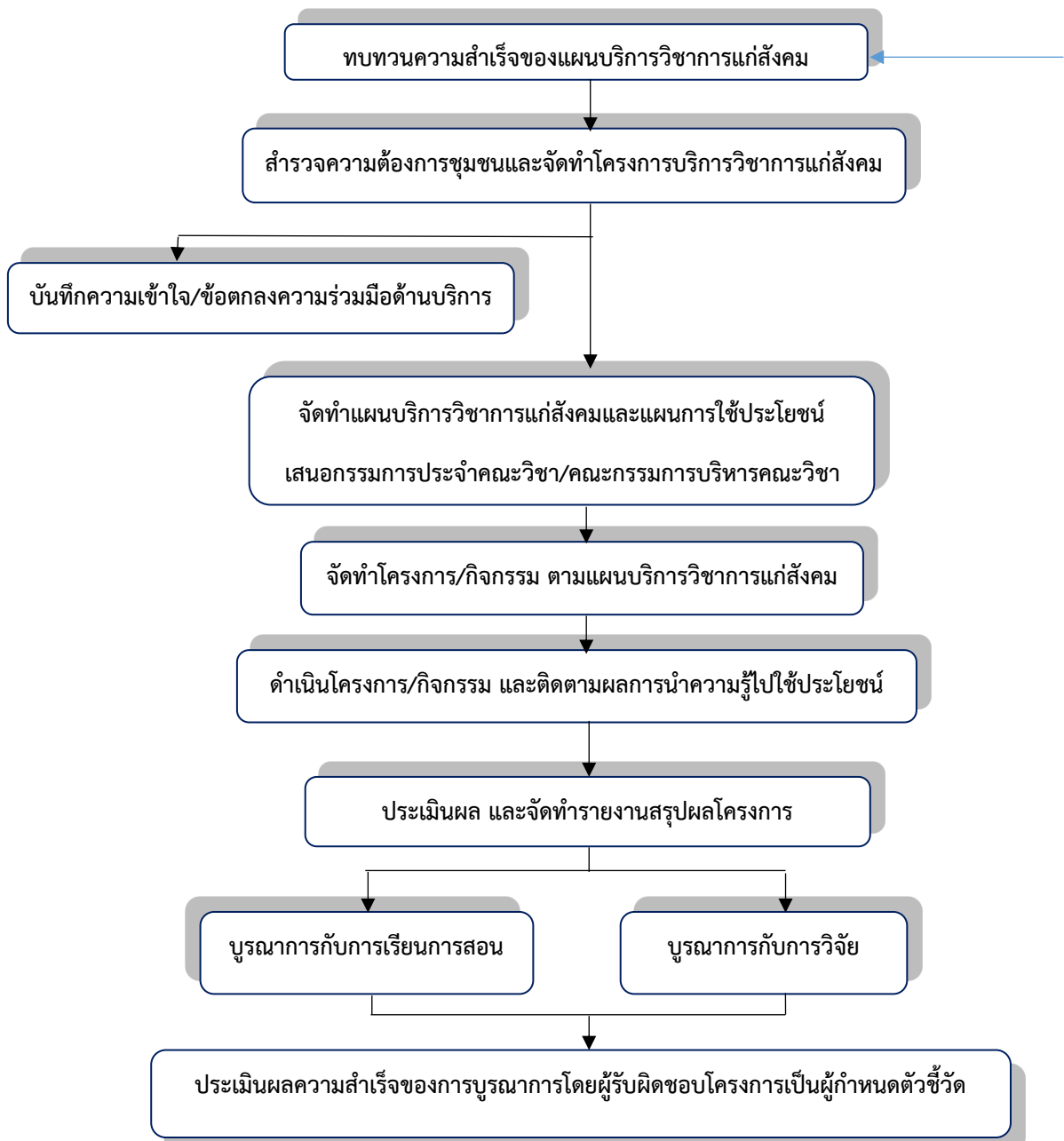
1.6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินโครงการด้านการบริการวิชาการแก่สังคมสามารถบรรลุผลตาม
วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มีความเป็นไปได้และเป็นรูปธรรมสามารถจะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มั่นคง
และยั่งยืน

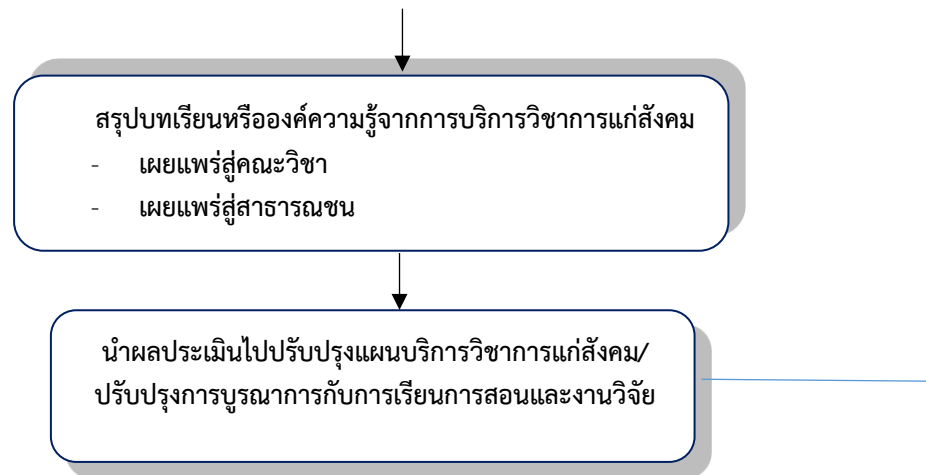
1.7 ผลจากการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่สังคมควรให้มีผลที่บ่งบอกถึงความเจริญงอกงามของนักศึกษาที่มีพัฒนาการต่อเนื่องได้ เช่น ความคิดเห็นต่อการบริการสาธารณะ ความรู้สึกที่สังเกตเห็นได้จากพฤติกรรมในวิถีชีวิต เป็นต้น

1.8 การดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่สังคม ควรสนับสนุน ส่งเสริม ให้มีความสอดคล้องกับศักยภาพ หรือความพร้อมของหลักสูตรต่อการบริการวิชาการแก่สังคม ที่แสดงถึงความเจริญงอกงามทางปัญญา ความรู้ ความคิด ทักษะคนดี จิตใจ การมีน้ำใจเสียสละ การมีส่วนร่วมกับสังคม สามารถแสดงออกให้เห็นถึงความมีวินัยและการมีจิตอาสา และเป็นที่ยอมรับของสังคมได้

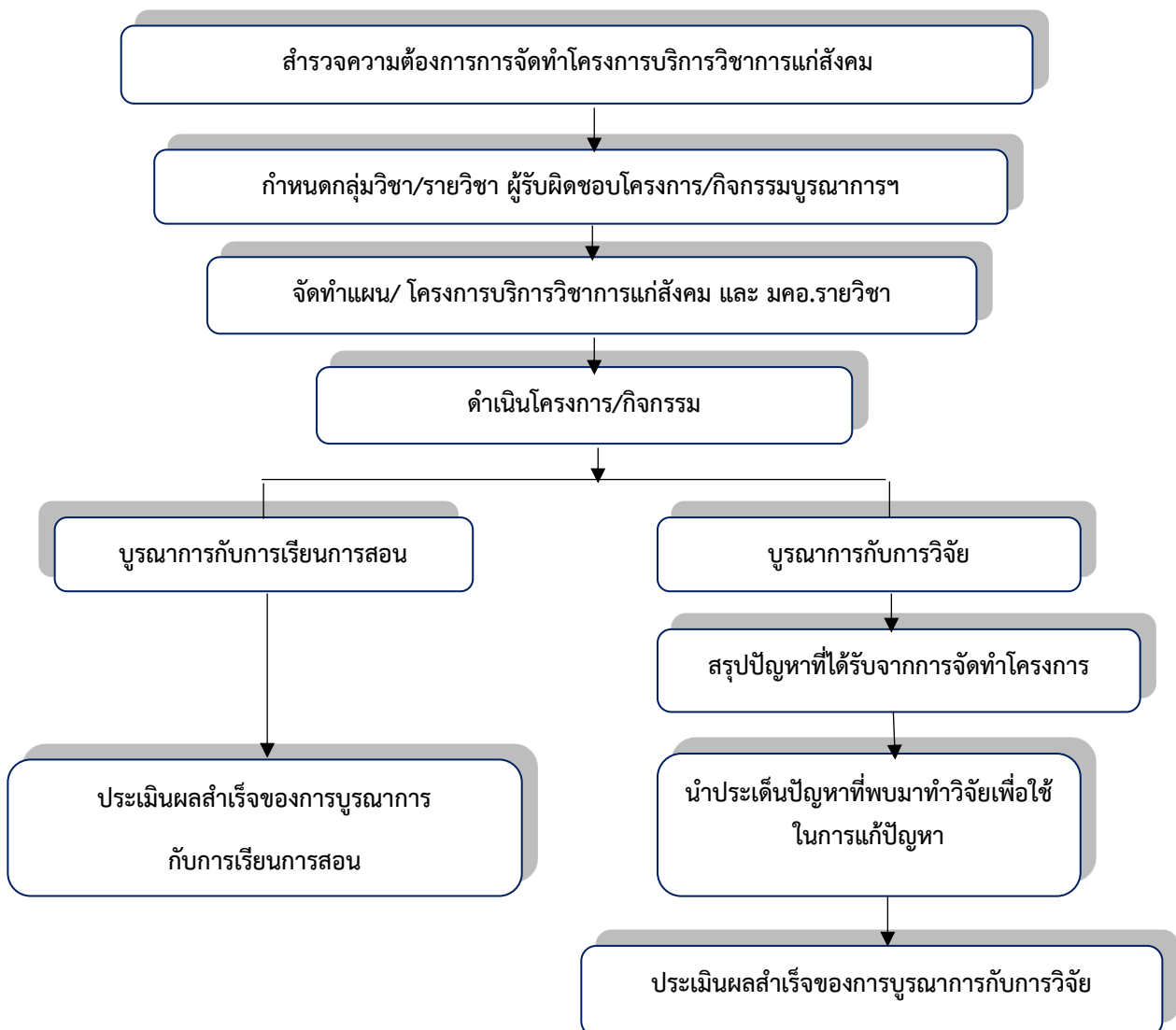
1.9 ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมควรได้รับการเผยแพร่ทั้งภายในมหาวิทยาลัย และสู่สาธารณชนผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

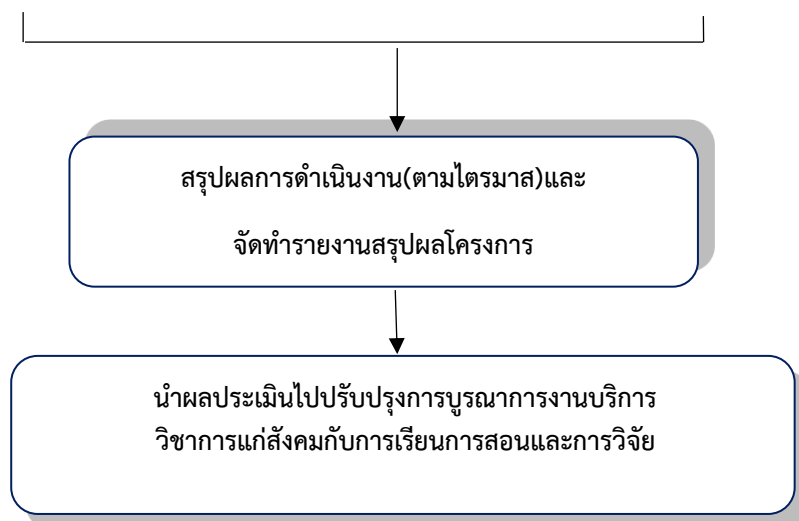
2. กระบวนการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผนภูมิ





2.2 ระบบการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัย





สรุปองค์ความรู้

บุคลากรที่รับผิดชอบงานบริการวิชาการ ศึกษาแนวปฏิบัติการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ ที่สอดคล้องการแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยพายัพ โดยมีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม ดังนี้

1. การทบทวนความสำเร็จและความล้มเหลวของแผนบริการวิชาการ

จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานแผนบริการวิชาการ ระดับสถาบัน รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคด้านการดำเนินการตามแผนบริการวิชาการแก่สังคมและแนวทางการแก้ปัญหา และนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการบริการวิชาการฯ

2. การสำรวจความต้องการของชุมชน ภาครัฐหรือภาคเอกชน หน่วยงาน และการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคมหรือศึกษาต่อเนื่องจากโครงการเดิม (ถ้ามี)

ดำเนินการจัดทำหนังสือสำรวจความต้องการการจัดทำโครงการ ไปยังพื้นที่เป้าหมายระดับสถาบันที่ MOU รวบรวมข้อมูล ประเด็นความต้องการชุมชน และร่วมสังเคราะห์ร่วมกับคณะกรรมการส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อเรียงลำดับความจำเป็นโดยเน้นโครงการที่มุ่งประโยชน์และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนตลอดจนสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยและคณะวิชา

3. การจัดทำบันทึกความเข้าใจ/ข้อตกลงความร่วมมือด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนภาครัฐภาคเอกชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ดำเนินการประสานความร่วมมือในการจัดทำบันทึกความเข้าใจฯ (MOU) โดยการหารือข้อสรุปโครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปีและจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงร่วมกันด้านการบริการวิชาการและการวิจัย

4. จัดทำแผนบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอแผนบริการวิชาการแก่สังคม ตามลำดับขั้นตอน

4.1 จัดทำแผนบริการวิชาการ ระดับสถาบัน

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการจัดทำแผนบริการวิชาการแก่สังคม ระดับสถาบัน

ตามแบบฟอร์ม โดยกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัด ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยพายัพ

4.2 จัดทำแผนบริการวิชาการ ระดับคณะวิชา

คณะวิชาดำเนินการจัดทำแผนบริการวิชาการฯและโครงการ แล้วนำเสนอแผนบริการวิชาการแก่ สังกคมต่อคณะกรรมการประจำคณะวิชา

5. การดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ในการดำเนินการบริการวิชาการแก่สังคมสามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนได้แก่ขั้นเตรียมการขั้น ดำเนินการและขั้นหลังดำเนินโครงการ

5.1 ขั้นเตรียมการ (Preparation) มีการดำเนินการดังนี้

5.1.1 ศึกษาคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ

5.1.2 ทำคำสั่ง/ประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน (ถ้ามี)

5.1.3 ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม ระดับคณะวิชา ระดับ

มหาวิทยาลัย เพื่อร่วมกันวางแผนและกำหนดทิศทางในการดำเนินงานการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับ แผนงาน

5.1.4 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานชุมชน หน่วยงาน องค์กร และประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.1.5 ออกสำรวจความต้องการชุมชน หน่วยงาน องค์กร ตามพื้นที่เป้าหมาย ระดับสถาบัน

5.1.6 นำข้อมูลที่ได้รับมาศึกษาถึงความเป็นไปได้ในการจัดทำแผนบริการวิชาการ จัดโครงการ

5.1.7 จัดทำโครงการเสนอตามขั้นตอน เมื่อแผนบริการวิชาการแก่สังคม ระดับสถาบัน ได้รับ

การเห็นชอบแล้ว ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการจัดทำโครงการตามแบบฟอร์มขอการเสนอโครงการ/กิจกรรม และดำเนินการยื่นขออนุมัติโครงการการพร้อมดำเนินการเบิกเงินงบประมาณตามแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย งบประมาณ

5.1.8 เบิกเงินยืมเงินทดรองจ่าย

5.1.9 ขออนุญาตใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

5.1.10 ดำเนินการจอร์ณมหาวิทยาลัยพายัพ

5.1.11 เบิกเงินยืมเงินทดรองจ่าย

5.2 ขั้นการปฏิบัติการ (Implementation) มีการดำเนินการดังนี้

5.2.1 ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการเพื่อปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมาย(ถ้ามี) เช่นใช้แบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อวัดความรู้ของกลุ่มเป้าหมายเป็นต้น

5.2.2 ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้

5.2.3 การประชุมคณะทำงานผู้รับผิดชอบเพื่อติดตามผลและประเมินผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน

5.2.3 การติดตามผลและประเมินผลของโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน เมื่อเสร็จสิ้น โครงการหรือกิจกรรม

5.2.4 พัฒนาโครงการเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชนหรือสังคม มีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผนการใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนในปีการศึกษาถัดไป

5.3 หลังดำเนินโครงการมีการดำเนินการดังนี้

5.3.1 ประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

5.3.2 จัดทำรายงานสรุปโครงการ

5.3.2 ทำหนังสือขอบคุณหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง

5.3.3 การสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้น

6. ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน

เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ตามแผนฯแล้วเสร็จผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ดังนี้

6.1 จัดทำสรุปรายงานโครงการ

6.2 จัดทำรายงานการประเมินการดำเนินงานของงานบริการวิชาการแก่สังคม และนำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการบริการวิชาการฯ

6.3 จัดทำแบบประเมินผู้รับบริการตามพื้นที่ที่รับบริการและสรุปผลประเมิน

7. นำผลการประเมินไปปรับปรุง

นำผลการประเมินโครงการ และรายงานการประเมินการดำเนินงานของแผนบริการวิชาการฯไปปรับปรุง

8. สรุปบทเรียนหรือองค์ความรู้และถ่ายทอดความรู้

คณะกรรมการส่งเสริมการบริการวิชาการ สรุปบทเรียนโครงการตามแผนบริการวิชาการ ระดับสถาบัน โดยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก

ภาคผนวก

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)
เรื่อง งานบริการวิชาการแก่สังคม ระดับมหาวิทยาลัย

- กลุ่มงาน** งานบริการวิชาการ
- ผู้รับผิดชอบ** หัวหน้างานบริการวิชาการเพื่อสังคม
- วัตถุประสงค์** เพื่อให้การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม ระดับมหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน
- ขอบเขต**
1. สำรวจความต้องการของชุมชน ภาครัฐ และหน่วยงานวิชาชีพ เพื่อกำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายของการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยมีความร่วมมือระหว่างคณะวิชาหรือหน่วยงาน เพื่อประกอบการกำหนดการให้บริการวิชาการ
 2. จัดทำแผนบริการวิชาการแก่สังคมตามนโยบายและจุดเน้นของมหาวิทยาลัย
 3. มหาวิทยาลัยสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติ

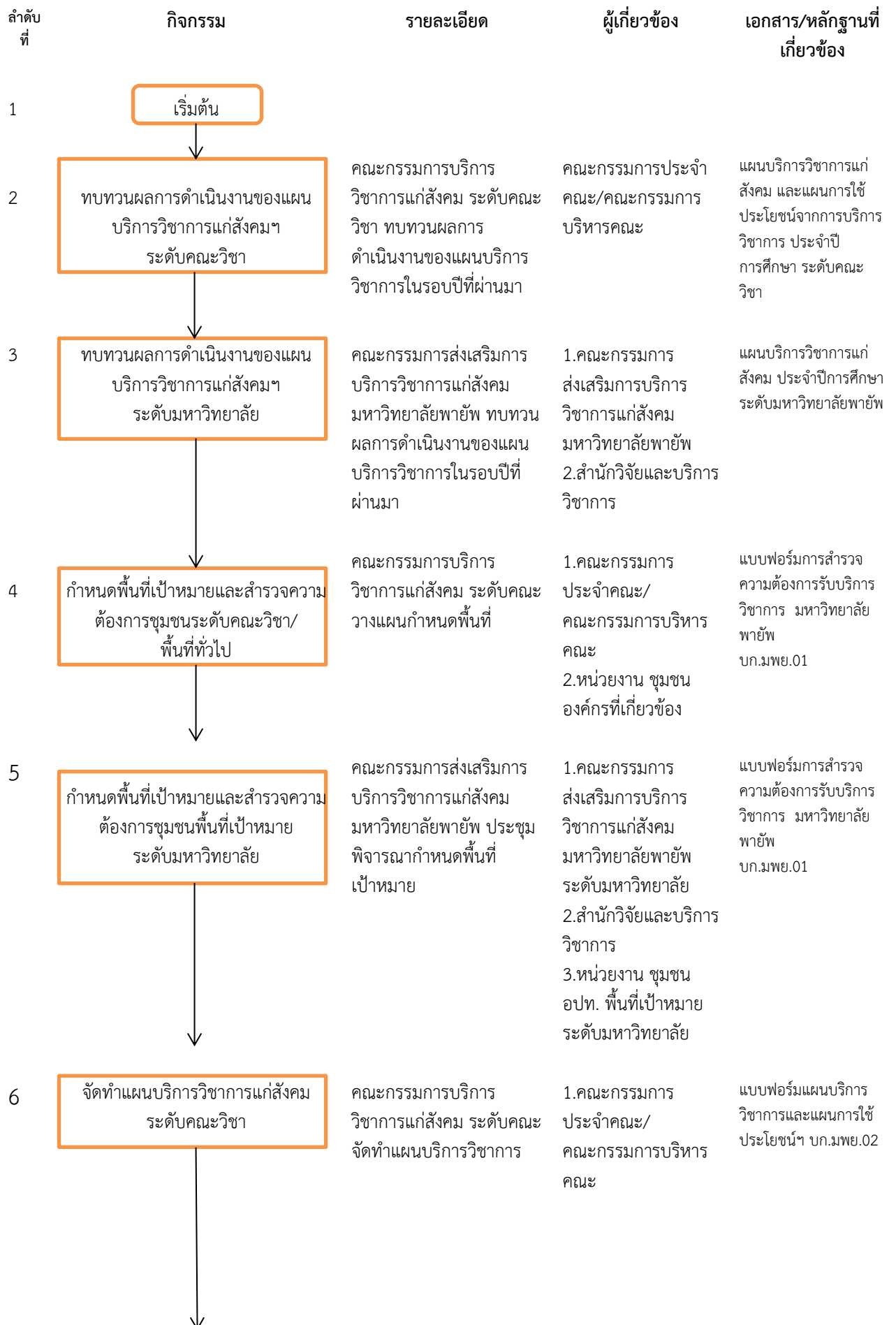
กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
1. ทบทวนผลการดำเนินงานของแผนบริการวิชาการแก่สังคม และแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ ระดับคณะวิชา 1.1 ระดับคณะวิชา	คณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม ระดับคณะวิชา	คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการบริหารคณะ	แผนบริการวิชาการแก่สังคม และแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ ประจำปีการศึกษา ระดับคณะวิชา
1.2 ระดับสถาบัน	1.คณะกรรมการส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย 2.งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการวิชาการ	คณะกรรมการส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา	แผนบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา
2.กำหนดพื้นที่เป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการตามรอบปีการศึกษา 3.สำรวจความต้องการชุมชน	คณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม ระดับคณะวิชา	1.คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการบริหารคณะ 2.หน่วยงาน ชุมชน องค์กรที่เกี่ยวข้อง	แบบฟอร์มการสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา บก.มพย.01

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
3.1 พื้นที่เป้าหมายระดับคณะ วิชา/พื้นที่ทั่วไป			
3.2 พื้นที่เป้าหมายระดับ สถาบัน	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย 2.งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย 2.หน่วยงาน ชุมชน อปท. พื้นที่เป้าหมายระดับ มหาวิทยาลัย	แบบฟอร์มการสำรวจ ความต้องการรับบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย พายัพ บก.มพย.01
4.จัดทำแผนบริการวิชาการแก่ สังคม 4.1 ระดับคณะวิชา	คณะกรรมการบริการ วิชาการแก่สังคม ระดับคณะ วิชา	คณะกรรมการประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหารคณะ	แบบฟอร์มแผนบริการ วิชาการและแผนการใช้ ประโยชน์ฯ บก.มพย.02
4.2 ระดับมหาวิทยาลัย	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย 2.หัวหน้างานบริการวิชาการ	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย 2.ผู้อำนวยการ 3.ฝ่ายวิชาการและวิจัย	แบบฟอร์มแผนบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย พายัพ
5.จัดทำโครงการ/กิจกรรม ตาม แผนบริการวิชาการ เพื่อขออนุมัติ โครงการ 5.1 ระดับคณะวิชา	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 2.คณะกรรมการบริการ วิชาการแก่สังคม ระดับคณะ วิชา	คณะกรรมการประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหารคณะ	แบบฟอร์มการเสนอ โครงการ/กิจกรรม
5.2 ระดับมหาวิทยาลัย	งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	1.ผู้อำนวยการ 2.ฝ่ายวิชาการและวิจัย	แบบฟอร์มการเสนอ โครงการ/กิจกรรม
6.นำเสนอแผนบริการวิชาการแก่ สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ร่วมกับ ชุมชนพื้นที่เป้าหมาย ระดับ มหาวิทยาลัย	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา คณะวิชา 2.งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	1.ผู้อำนวยการ	แผนบริการวิชาการแก่ สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ประจำปีการศึกษา
7.การดำเนินโครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการ 7.1 โครงการ ระดับคณะวิชา	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 2.คณะกรรมการบริการ วิชาการแก่สังคมระดับคณะ วิชา	คณะกรรมการประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหารคณะ	ภาพประกอบกิจกรรม
7.2 โครงการกลาง ระดับ มหาวิทยาลัย	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม ระดับมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย	ภาพประกอบกิจกรรม

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	2.งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ		
8.จัดทำรายงานสรุปโครงการ/ กิจกรรมและประเมินผล 8.1 โครงการ ระดับคณะวิชา	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 2.คณะกรรมการบริการ วิชาการแก่สังคม ระดับคณะ วิชา	คณะกรรมการประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหารคณะ	สรุปการประเมินการ ดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม
8.2 โครงการกลาง ระดับ มหาวิทยาลัย	งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย 2.ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ 3.ฝ่ายวิชาการและวิจัย	สรุปการประเมินการ ดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม
9.จัดทำสรุปโครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการ(ภาพรวม) ส่งไปยัง พื้นที่ 9.1 โครงการกลาง ระดับ มหาวิทยาลัย	งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย 2.ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ 3.ฝ่ายวิชาการและวิจัย	สรุปโครงการ/กิจกรรม
10ประเมินแผนบริการวิชาการแก่ สังคม 10.1 ระดับคณะวิชา	คณะกรรมการบริการ วิชาการแก่สังคม ระดับคณะ วิชา	คณะกรรมการประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหารคณะ	แบบฟอร์มประเมินแผน บริการวิชาการและ แผนการใช้ประโยชน์ฯ ระดับคณะ บก.มพย.02-1
11.2 ระดับมหาวิทยาลัย	งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	1.ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ 2.ฝ่ายวิชาการและวิจัย	รายงานการประเมินการ ดำเนินงานของแผนบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา
11.ติดตามความก้าวหน้าโครงการ บริการวิชาการของคณะ/วิทยาลัย ตามแผนบริการวิชาการฯและ แผนการนำไปใช้ประโยชน์ฯ รอบ 6 , 9 และ 12 เดือน	1.คณะกรรมการบริการ วิชาการแก่สังคม ระดับคณะ วิชา 2.งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	1.คณะกรรมการประจำ คณะ/คณะกรรมการบริหาร คณะ 2.ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ	แบบฟอร์มติดตาม ความก้าวหน้าโครงการ บริการวิชาการของคณะ/ วิทยาลัย บก.มพย.03
12.รายงานผลการดำเนินการตาม แผนบริการวิชาการให้กับชุมชน พื้นที่เป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน โครงการกลาง ระดับมหาวิทยาลัย	1.คณะกรรมการส่งเสริมการ บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัย	1.ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ	รายงานการประเมินการ ดำเนินงานของแผนบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	2.งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ		

การเขียนขั้นตอนแบบ Flowchart



ลำดับ ที่	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง
			2.สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ 3.สำนักแผนและ พัฒนาคุณภาพ การศึกษา	
7	จัดทำแผนบริการวิชาการแก่สังคม ระดับมหาวิทยาลัย	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ จัดทำแผนบริการ วิชาการฯ ระดับ มหาวิทยาลัย	1.คณะกรรมการ ส่งเสริมการบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ระดับมหาวิทยาลัย 2.สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ 3.ฝ่ายวิชาการและวิจัย 4.สำนักแผนและ พัฒนาคุณภาพ การศึกษา	แบบฟอร์มแผนบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย พายัพ ระดับ มหาวิทยาลัย
8	เขียนโครงการ/กิจกรรม ตามแผน บริการวิชาการ ระดับคณะวิชา	ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการ ตามแผนบริการวิชาการ	1.ผู้รับผิดชอบจัดทำ โครงการ 2.คณะกรรมการ บริการวิชาการแก่ สังคม ระดับคณะ	แบบฟอร์มการเสนอ โครงการ/กิจกรรม
9	ยื่นเสนอโครงการ	ยื่นเสนอโครงการต่อ ผู้บริหารตามลำดับ เพื่อพิจารณา	ผู้รับผิดชอบจัดทำ โครงการ	แบบเสนอโครงการ
10	พิจารณา	ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ หากไม่อนุมัติให้นำกลับไป พิจารณาหรือแก้ไข	ผู้บริหารคณะวิชา	แบบเสนอโครงการ
11	ยื่นเสนอโครง และจัดทำเอกสาร ใบขอเบิก/ใบขอยืมเงินตรงจ่าย	ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ เอกสารใบขอเบิกเงินและใบ ยืมเงินตรงจ่าย ยื่นเสนอ พร้อมโครงการ	ผู้รับผิดชอบจัดทำ โครงการ	-แบบเสนอโครงการ -ใบขอเบิกเงิน -ใบขอยืมเงินตรงจ่าย
12	พิจารณา	ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ หากไม่อนุมัติให้นำกลับไป พิจารณาหรือแก้ไข	ผู้บริหารคณะวิชา	-แบบเสนอโครงการ -ใบขอเบิกเงิน -ใบขอยืมเงินตรง จ่าย

ลำดับ ที่	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง
13	ส่งใบขอเบิกเงิน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ	ส่งใบขอเบิกเงินโครงการที่ ได้รับการอนุมัติที่สำนัก บริหารการเงิน	1.คณะวิชา 2.สำนักบริหารการเงิน	-แบบเสนอโครงการ -ใบขอเบิกเงิน -ใบขอยืมเงินตรง จ่าย
14	ดำเนินกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการและ ทีมงานดำเนินกิจกรรม	1.อาจารย์ภายในคณะ 2.คณะกรรมการ ประจำคณะ	
15	นำเสนอแผนบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยแพทย์ ร่วมกับชุมชนพื้นที่ เป้าหมาย ระดับมหาวิทยาลัย	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการนำเสนอแผน/ โครงการร่วมกับชุมชนพื้นที่ เป้าหมาย	1.คณะกรรมการ ส่งเสริมการบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยแพทย์ ระดับมหาวิทยาลัย 2.สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	-แผนบริการวิชาการแก่ สังคม มหาวิทยาลัย แพทย์ ประจำปี การศึกษา -(ร่าง)แบบเสนอโครงการ
16	เขียนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริการ วิชาการ ระดับมหาวิทยาลัย	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการจัดทำโครงการตาม แผนบริการวิชาการ	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	แบบเสนอโครงการ
17	ยื่นเสนอโครงการ	ยื่นเสนอโครงการต่อ ผู้บริหารตามลำดับ เพื่อพิจารณา	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	แบบเสนอโครงการ
18	พิจารณา	ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ หากไม่อนุมัติให้นำกลับไป พิจารณาหรือแก้ไข	ฝ่ายวิชาการและวิจัย	-แบบเสนอโครงการ -ใบขอเบิกเงิน -ใบขอยืมเงินตรง จ่าย
19	ยื่นเสนอโครง และจัดทำเอกสารใบขอ เบิก/ใบขอยืมเงินตรงจ่าย	ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ เอกสารใบขอเบิกเงินและใบ ยืมเงินตรงจ่าย ยื่นเสนอ พร้อมโครงการ	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	-แบบเสนอโครงการ -ใบขอเบิกเงิน -ใบขอยืมเงินตรง จ่าย
20	พิจารณา	ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ หากไม่อนุมัติให้นำกลับไป พิจารณาหรือแก้ไข	ฝ่ายวิชาการและวิจัย	-แบบเสนอโครงการ -ใบขอเบิกเงิน -ใบขอยืมเงินตรง จ่าย
21	ส่งใบขอเบิกเงิน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ	ส่งใบขอเบิกเงินโครงการที่ ได้รับการอนุมัติที่สำนัก บริหารการเงิน	1.สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ 2.สำนักบริหารการเงิน	-แบบเสนอโครงการ -ใบขอเบิกเงิน -ใบขอยืมเงินตรง จ่าย

ลำดับ ที่	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง
22	ดำเนินกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการและ ทีมงานดำเนินกิจกรรม	1.คณะวิชา 2.คณะกรรมการ ส่งเสริมการบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ระดับมหาวิทยาลัย 3.สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	
23	จัดทำรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม และประเมินผล ระดับคณะวิชา	ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ รายงานสรุปโครงการ	1.คณะกรรมการ บริการวิชาการแก่ สังคม ระดับคณะวิชา 2..คณะกรรมการ ประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหาร คณะ	สรุปการประเมินการ ดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม
24	จัดทำรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรม และประเมินผล โครงการกลาง ระดับ มหาวิทยาลัย	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการจัดทำรายงานสรุป โครงการ	1.คณะกรรมการ ส่งเสริมการบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ระดับมหาวิทยาลัย 2.ผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ 3.ฝ่ายวิชาการและวิจัย	สรุปการประเมินการ ดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ/กิจกรรม
25	ประเมินแผนบริการวิชาการแก่สังคมฯ ระดับคณะวิชา	คณะกรรมการบริการ วิชาการแก่สังคม ระดับคณะ ประเมินแผนบริการวิชาการ ระดับคณะวิชา	1.คณะกรรมการ บริการวิชาการแก่ สังคม ระดับคณะ 2.คณะกรรมการ ประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหาร คณะ	แบบฟอร์มประเมินแผน บริการวิชาการและ แผนการใช้ประโยชน์ฯ ระดับคณะ บก.มพย.02- 1
26	ประเมินแผนบริการวิชาการแก่สังคมฯ ระดับมหาวิทยาลัย	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ ประเมินแผน บริการวิชาการแก่สังคม ระดับมหาวิทยาลัย	1.สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ 2.ฝ่ายวิชาการและวิจัย	รายงานการประเมินการ ดำเนินงานของแผน บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ประจำปีการศึกษา
27	ติดตามความก้าวหน้าโครงการบริการ วิชาการของคณะ/วิทยาลัย ตามแผนบริการ วิชาการฯและแผนการนำไปใช้ประโยชน์ฯ รอบ 6 , 9 และ 12 เดือน	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการส่งแบบติดตาม ความก้าวหน้าโครงการ บริการวิชาการตามแผน	1.คณะกรรมการ บริการวิชาการแก่ สังคม ระดับคณะ 2.คณะกรรมการ ประจำคณะ/ คณะกรรมการบริหาร คณะ	แบบฟอร์มติดตาม ความก้าวหน้าโครงการ บริการวิชาการของ คณะ/วิทยาลัย บก.มพย. 03

ลำดับ ที่	กิจกรรม	รายละเอียด	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร/หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง
		บริการวิชาการ ระดับคณะ วิชา	คณะกรรมการบริหาร คณะ 3.ผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ	
28	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริการ วิชาการให้กับชุมชนพื้นที่เป้าหมายระดับ มหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน โครงการกลาง ระดับมหาวิทยาลัย	สำนักวิจัยและบริการ วิชาการสรุปรายงานผล ไปยังชุมชนพื้นที่เป้าหมาย ระดับมหาวิทยาลัย	1.คณะกรรมการ ส่งเสริมการบริการ วิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ระดับมหาวิทยาลัย 2.สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ	รายงานการประเมินการ ดำเนินงานของแผน บริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยพายัพ ประจำปีการศึกษา
29	สิ้นสุด			

บรรยากาศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนางาน : งานบริการวิชาการแก่สังคม
ในการประชุมบุคลากรสำนักวิจัย ครั้งที่ 3/2566
วันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2566

