

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ

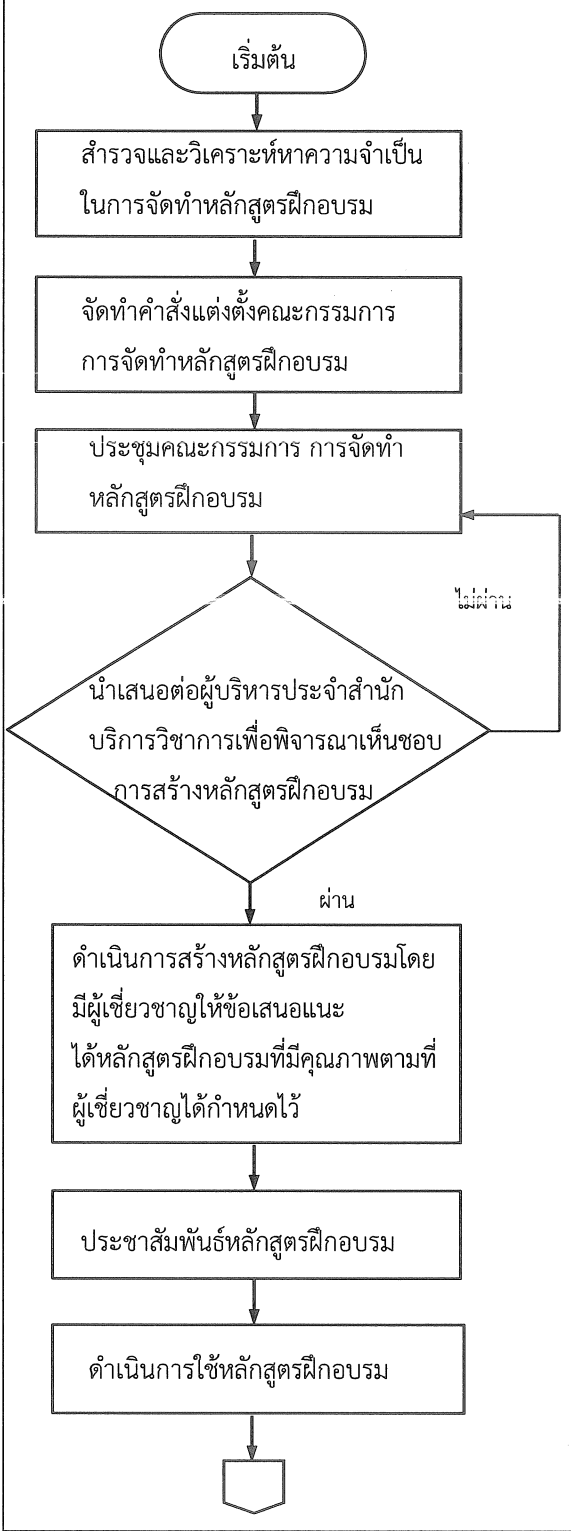
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.บ.ม เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 ได้ระบุหน้าที่ความ รับผิดชอบไว้ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p>	<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.บ.ม เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 ได้ระบุหน้าที่ความ รับผิดชอบไว้ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิชา การศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความ ยุ่งยากและมีของเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความ รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงาน หลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการ ทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p>

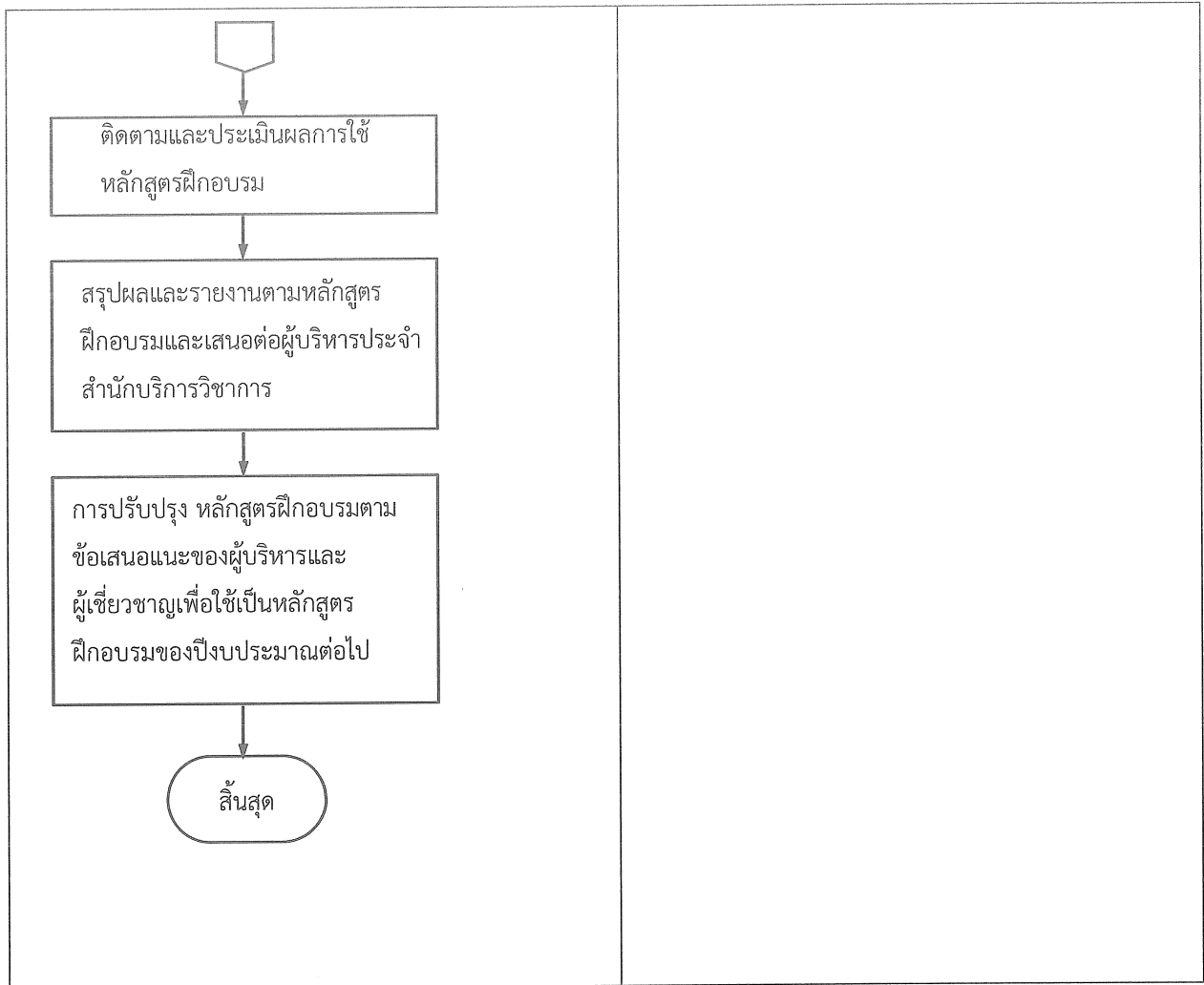
<p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการ นักศึกษา งานวิจัยและพัฒนา นักศึกษา งานบริการ และสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัด พิธีภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของ หน่วยงาน</p> <p>2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ ทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความ ต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนา หนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจน ความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอ ความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้าน การศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็น หลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัด การศึกษา</p> <p>4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงาน ทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชา การศึกษา</p> <p>5) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การ จัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทาง การศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับ การศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่ การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียน</p>	<p>1.ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร สร้างและ พัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ พัฒนาหนังสือ หรือตำราเรียน วางแผนการศึกษา จัดพิธีภัณฑ์ ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรม ทางการศึกษาต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน</p> <p>2) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อ กำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน วิชาการศึกษา กำหนดแผนงาน/โครงการเพื่อ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา หาวิธีการในการ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทาง วิธีการในงานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย งานทางด้านการศึกษา เสนอแนะความเห็นทาง วิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียน การสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการส่งเสริมการศึกษา จัดทำ เอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการศึกษา เพื่อ พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น</p> <p>4) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้าน การศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมี ประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้าน การศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการศึกษาวางโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ</p>
--	---

<p>บทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์</p> <p>2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และให้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<p>ทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา</p> <p>5) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ</p> <p>6) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น จัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานวิชาการศึกษาได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติตามข้อ (1)-(6) ดังข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดตามแผน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>
--	--

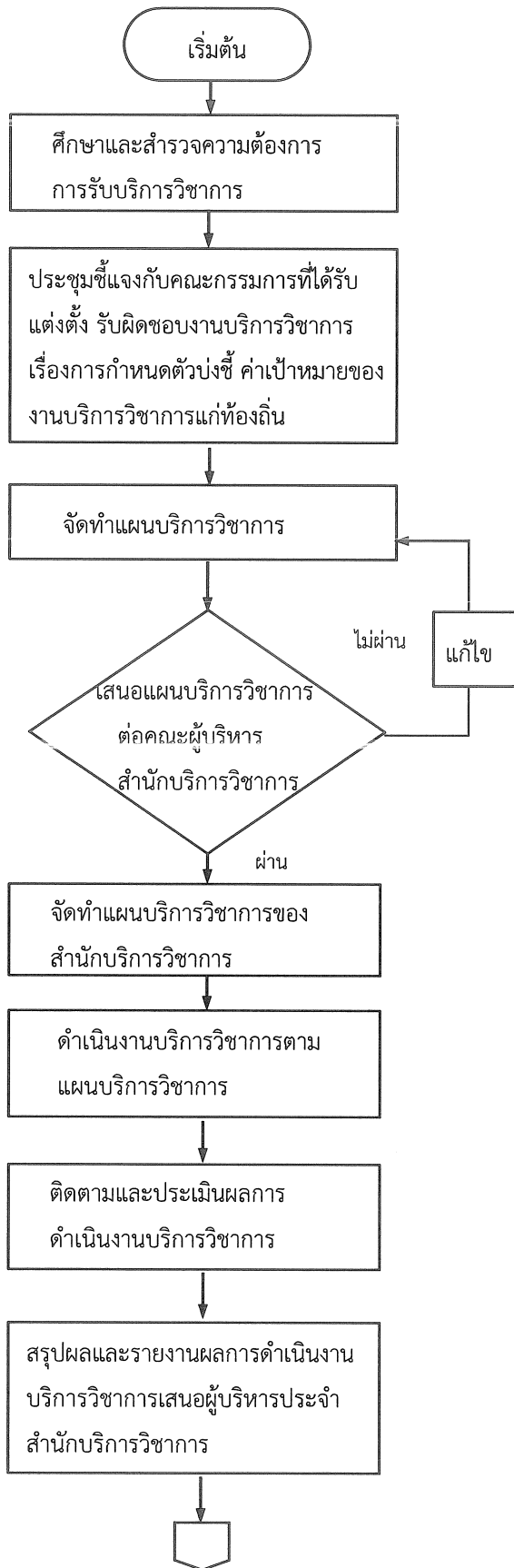
<p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา 2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา 3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา <p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ และระดับสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ระดับ 3 คือสามารถทำได้โดยมีประสิทธิภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีม หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย <p>4. ด้านการบริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการศึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง 2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิชาการศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ 2. เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด และ 3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
---	---

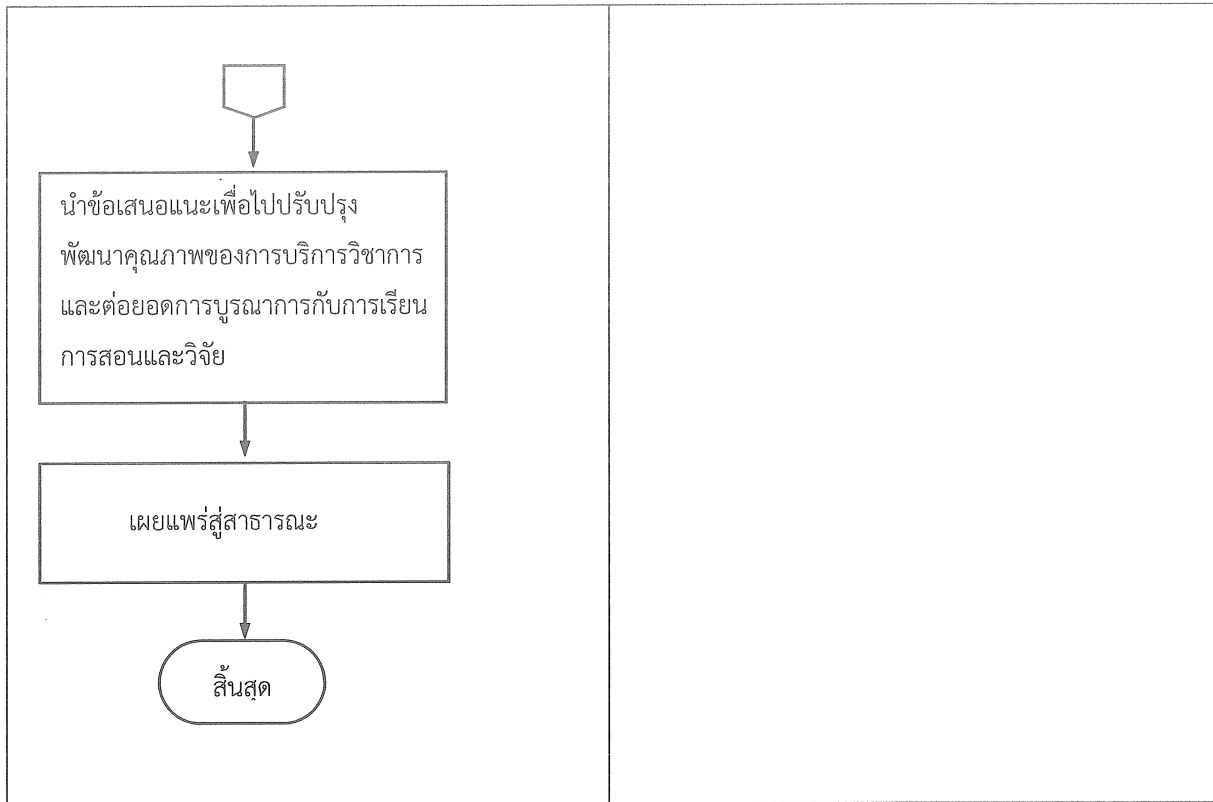
	<p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p> <p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ และระดับ สมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ระดับ 4 คือ นอกจากทำได้แล้ว ยังสามารถแนะนำผู้อื่นได้</p>
--	--

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่</p> <p>ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ ได้รับมอบหมาย มีดังนี้</p> <p>1) การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม โดยมีขั้นตอน การปฏิบัติงาน ดังนี้</p>  <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[สำรวจและวิเคราะห์หาความจำเป็นในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม] Step1 --> Step2[จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม] Step2 --> Step3[ประชุมคณะกรรมการ การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม] Step3 --> Decision{นำเสนอต่อผู้บริหารประจำสำนักบริการวิชาการเพื่อพิจารณาเห็นชอบการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม} Decision -- ไม่ผ่าน --> Step3 Decision -- ผ่าน --> Step4[ดำเนินการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมโดยมีผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะได้หลักสูตรฝึกอบรมที่มีคุณภาพตามที่ผู้เชี่ยวชาญได้กำหนดไว้] Step4 --> Step5[ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม] Step5 --> Step6[ดำเนินการใช้หลักสูตรฝึกอบรม] Step6 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	

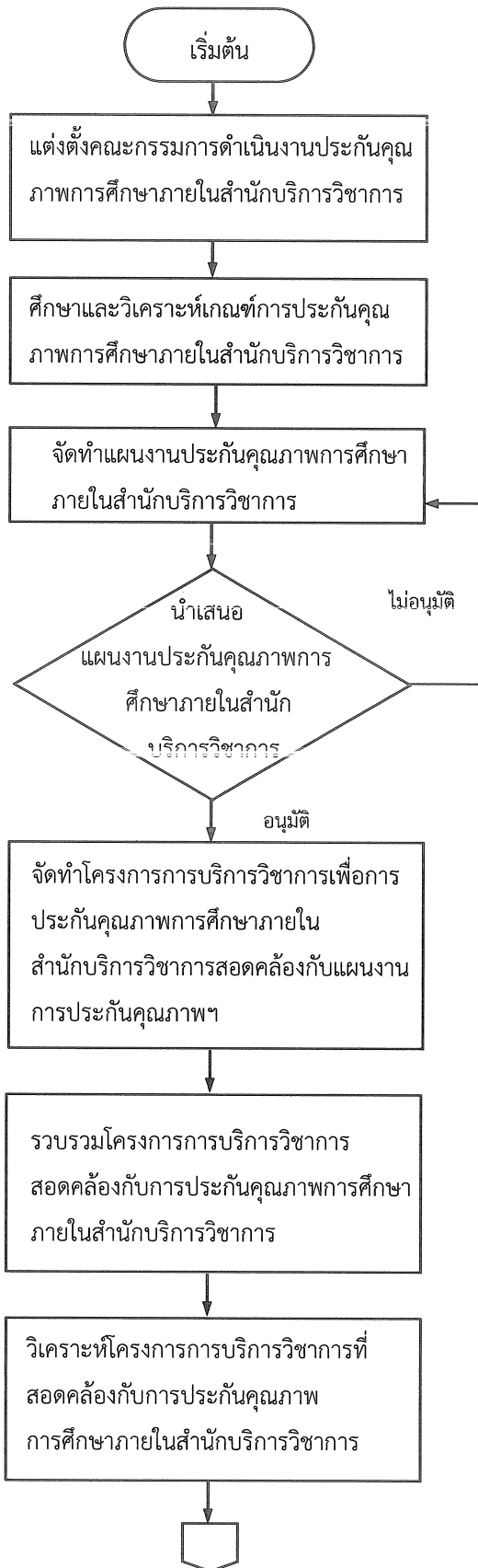


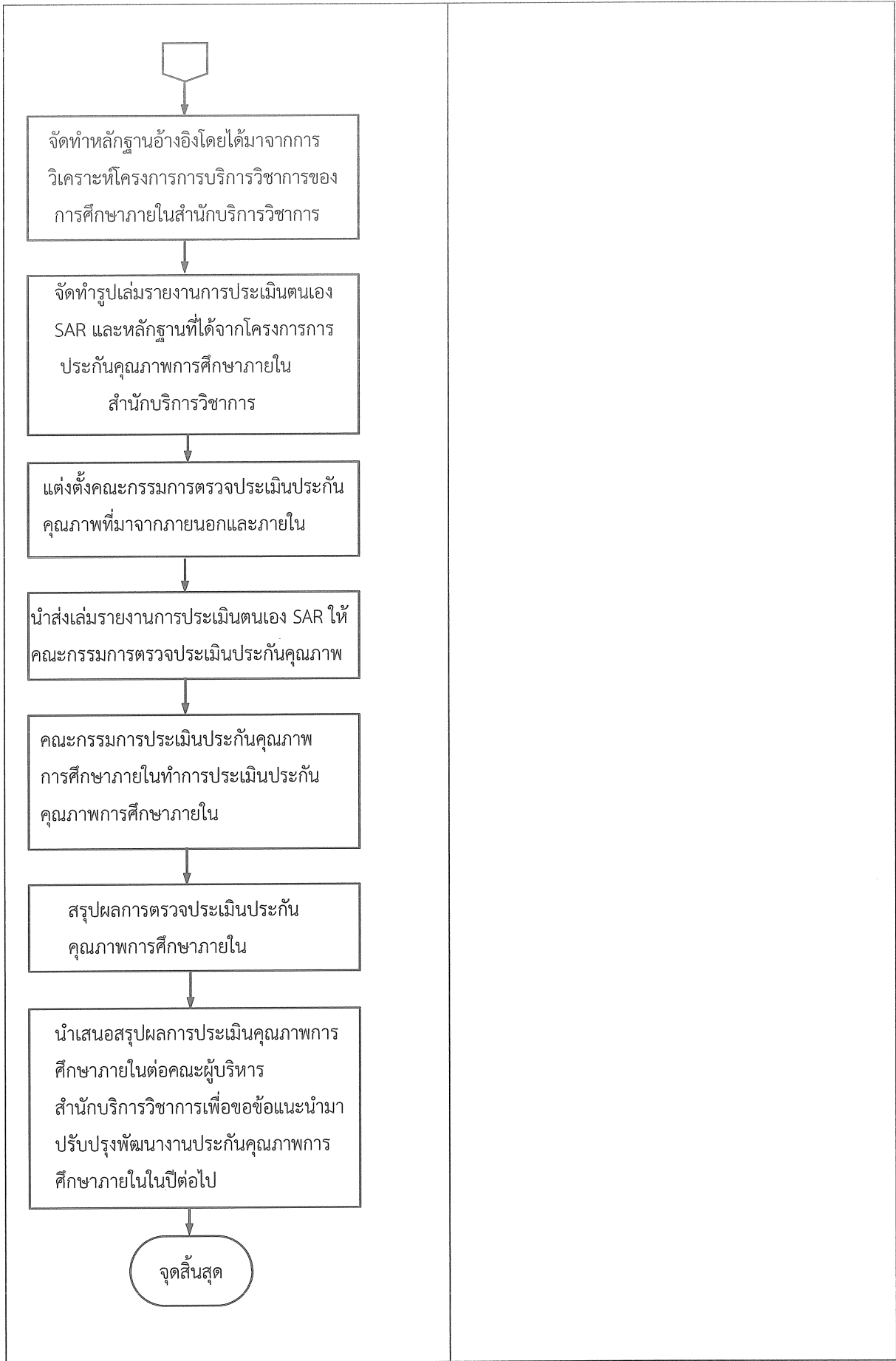
2) งานบริการวิชาการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้





3) งานประกันคุณภาพ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้





3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>จากหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน (2) มีความยุ่งยากซับซ้อน (3) มีการกำกับการตรวจสอบ และ (4) มีการตัดสินใจ ในการปฏิบัติของแต่ละชิ้นงาน ดังนี้</p>	<p>จากหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน (2) มีความยุ่งยากซับซ้อน (3) มีการกำกับการตรวจสอบ และ (4) มีการตัดสินใจ ในการปฏิบัติของแต่ละชิ้นงาน ดังนี้</p>
<p>3.1) ชิ้นงาน : การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม การปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการมี การปฏิบัติงานดังนี้ (คุณภาพของงาน) ศึกษาและ สำรวจความต้องการของชุมชน วิเคราะห์หาความ จำเป็นในการจัดหลักสูตร ศึกษาสภาพการณ์และ ค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ในหน่วยงานและในชุมชนว่า มี ความจำเป็นต้องให้บุคลากรหรือบุคคลต่าง ๆ ที่มี ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ หรือทักษะใน เรื่องใดบ้างหรือไม่ หากมีแล้วจะช่วยแก้ปัญหาหรือ ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านใดบ้าง จะช่วยให้การ ทำงานหรือชีวิตความเป็นอยู่ของบุคคลกลุ่มนั้น ๆ ดีขึ้นอย่างไร เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อ ผู้รับบริการได้อย่างแท้จริง (มีความยุ่งยาก ซับซ้อน) เนื่องจากจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม กับ ศูนย์ สำนัก คณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (มีการตัดสินใจ) เพื่อประชุมร่วมกันสัมมนา กำหนดทิศทาง และวัตถุประสงค์ในการจัดทำ หลักสูตรฝึกอบรม (มีการกำกับตรวจสอบ) ให้ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักบริการ วิชาการ และทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย</p>	<p>3.1) ชิ้นงาน : การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม การปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการมี การปฏิบัติงานดังนี้ (คุณภาพของงาน) ศึกษาและ สำรวจความต้องการของชุมชน วิเคราะห์หาความ จำเป็นในการจัดหลักสูตร ศึกษาสภาพการณ์และ ค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ในหน่วยงานและในชุมชนว่า มี ความจำเป็นต้องให้บุคลากรหรือบุคคลต่าง ๆ ที่มี ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ หรือทักษะใน เรื่องใดบ้างหรือไม่ หากมีแล้วจะช่วยแก้ปัญหาหรือ ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านใดบ้าง จะช่วยให้การ ทำงานหรือชีวิตความเป็นอยู่ของบุคคลกลุ่มนั้น ๆ ดี ขึ้นอย่างไร เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อผู้รับบริการ ได้อย่างแท้จริง (มีความยุ่งยากซับซ้อน) เนื่องจาก จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำหลักสูตร ฝึกอบรม กับศูนย์ สำนัก คณะ และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง (มีการตัดสินใจ) เพื่อประชุมร่วมกัน สัมมนา กำหนดทิศทาง และวัตถุประสงค์ในการ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม (มีการกำกับตรวจสอบ) ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักบริการ วิชาการ และทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย ซึ่ง วัตถุประสงค์หลัก ๆ ได้แก่ การให้ความรู้ ความ</p>

<p>ซึ่งวัตถุประสงค์หลัก ๆ ได้แก่ การให้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการสร้างเจตคติในเรื่องที่ได้ศึกษา และสำรวจพบตามความต้องการของชุมชน กำหนดจุดประสงค์ให้ตรงหรือสอดคล้องกับสภาพการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ได้วิเคราะห์ไว้ และต้องชี้ชัดไปได้ว่า เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการแล้วจะมีผลการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ผู้ที่เข้ามาเรียนตามหลักสูตรได้เรียนรู้หรือได้ประสบการณ์อะไรไปบ้าง (มีคุณภาพของงาน) ตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม (มีความยุ่งยากซับซ้อน) และ(มีการตัดสินใจ) จัดสร้างหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อหลักสูตร 2) หลักการและเหตุผล 3) วัตถุประสงค์ 4) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม 5) เนื้อหาของหลักสูตร 6) จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 7) ระยะเวลาการอบรม 8) สถานที่ฝึกอบรม 9) วิทยากร 10) ค่าลงทะเบียน 11) ผู้รับผิดชอบโครงการ (มีความยุ่งยากซับซ้อน) และ (มีการตัดสินใจ) เมื่อหลักสูตรผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้บริหารประจำสำนักบริการวิชาการนำหลักสูตรไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้สมัครเข้ารับการอบรม (มีคุณภาพของงาน) ตามหลักสูตรฝึกอบรม 	<p>เข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการสร้างเจตคติในเรื่องที่ได้ศึกษา และสำรวจพบตามความต้องการของชุมชน กำหนดจุดประสงค์ให้ตรงหรือสอดคล้องกับสภาพการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ได้วิเคราะห์ไว้ และต้องชี้ชัดไปได้ว่า เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการแล้วจะมีผลการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ผู้ที่เข้ามาเรียนตามหลักสูตรได้เรียนรู้หรือได้ประสบการณ์อะไรไปบ้าง (มีคุณภาพของงาน) ตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม</p> <p>การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม (มีความยุ่งยากซับซ้อน) และ(มีการตัดสินใจ) จัดสร้างหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อหลักสูตร 2) หลักการและเหตุผล 3) วัตถุประสงค์ 4) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม 5) เนื้อหาของหลักสูตร 6) จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 7) ระยะเวลาการอบรม 8) สถานที่ฝึกอบรม 9) วิทยากร 10) ค่าลงทะเบียน 11) ผู้รับผิดชอบโครงการ (มีคุณภาพของงาน) (มีความยุ่งยากซับซ้อน) และ(มีการตัดสินใจ) เนื่องจากหลักสูตรผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้บริหารประจำสำนักบริการวิชาการนำหลักสูตรไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม เพื่อให้มี (มีคุณภาพของงาน) ได้ดำเนินการใช้หลักสูตรฝึกอบรม งานต่างๆที่ต้องทำในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม มี (มีความยุ่งยากซับซ้อน) (มีการตัดสินใจ) และ(มีความยุ่งยากซับซ้อน) โดย
---	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1) เสนอขออนุมัติหลักสูตรและงบประมาณจากผู้บังคับบัญชา 2) แต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ 3) ติดต่อวิทยากรและทำหนังสือเชิญ 4) ประชาสัมพันธ์หลักสูตร 5) รับสมัครหรือคัดเลือกผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรม 6) เลือกและจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรหรือเอกสารอบรม 7) จัดเตรียมพิธี เปิด-ปิด และมอบวุฒิบัตร 8) ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน / ผู้เข้ารับการอบรม และเชิญวิทยากร 9) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในช่วงดำเนินการ 10) ติดต่อประสานงานการดูงานนอกสถานที่ การฝึกปฏิบัติในหน่วยงานภายนอกล่วงหน้า 11) เตรียมเอกสารการทดสอบ และการประเมินผลตามหลักสูตรฝึกอบรม 12) รวบรวมหลักฐานด้านการเงินและงบประมาณ 13) ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร และ <p>เมื่อมีการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเสร็จสิ้นต้อง (มีการกำกับตรวจสอบ) และ(มีการตัดสินใจ) ทำการประเมินผลการใช้หลักสูตรและติดตามผลการดำเนินงานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>วิธีการติดตามและการประเมินผลการจัดหลักสูตรฝึกอบรม (มีการกำกับตรวจสอบ) และ (มีการตัดสินใจ) โดยการควบคุม ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินงาน</p> <p>นอกจากนี้ในระหว่างการจัดฝึกอบรม(หน้างาน) ผู้บริหารโครงการ(มีการกำกับตรวจสอบ) และ (มีการตัดสินใจ) สามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมได้จากแบบใบลงทะเบียน แบบประเมินความพึงพอใจโครงการ</p>
--	--

	<p>และลงพื้นที่ติดตามโดยการสุ่มกลุ่มเป้าหมายที่รับการฝึกอบรมแล้ว เพื่อติดตามว่างานที่มอบหมายให้ นั้นสำเร็จ <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> แล้วหรือไม่ และ <i>(มีการตัดสินใจ)</i> เพียงใด ต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือไม่ และทำสรุปผลและรายงานเสนอผู้บริหาร ประจำสำนัก นำข้อเสนอแนะจากผู้บริหารสำนัก บริการวิชาการไปปรับปรุงคุณภาพของงานเพื่อ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมในปีงบประมาณต่อไป โดย <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> และ<i>(มีการตัดสินใจ)</i> นำ หลักสูตรฝึกอบรมไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อ รับสมัครผู้เข้ารับการอบรมในโอกาสต่อไป <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> ของการสร้างหลักสูตร ฝึกอบรม</p>
<p>3.2) ชิ้นงาน งานบริการวิชาการ</p> <p>การปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการมี การปฏิบัติงานดังนี้ <i>(คุณภาพของงาน)</i> ได้ใช้วิธีการ ศึกษาและสำรวจความต้องการการรับบริการของ ชุมชนเพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และ เสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อนำไปจัดทำเป็น โครงการ <i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> และ<i>(มีการ ตัดสินใจ)</i> โดยกำหนด ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และ เป้าหมายร่วมกับชุมชน <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก และทิศทางการ พัฒนาของมหาวิทยาลัย<i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> โดยการลงพื้นที่สำรวจความต้องการของชุมชน <i>(มีการตัดสินใจ)</i> ใช้แบบสำรวจข้อมูลความต้องการ การรับบริการวิชาการของชุมชน <i>(มีคุณภาพของ งาน)</i> โดยใช้แบบฟอร์มสำรวจความต้องการ จัดทำแผนบริการวิชาการ <i>(มีความยุ่งยาก ซับซ้อน)</i> เสนอแผนบริการทางวิชาการ ต่อผู้มี อำนาจอนุมัติตามลำดับ (หัวหน้าสำนักงาน, คณะ ผู้บริหารประจำสำนัก, กองนโยบายและแผน,</p>	<p>3.2) ชิ้นงาน งานบริการวิชาการ</p> <p>การปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการมี การปฏิบัติงานดังนี้ <i>(คุณภาพของงาน)</i> ได้ใช้วิธีการ ศึกษาและสำรวจความต้องการการรับบริการของ ชุมชนเพื่อกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ และ เสริมสร้างความเข้มแข็ง เพื่อนำไปจัดทำเป็น โครงการ <i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i>และ<i>(มีการ ตัดสินใจ)</i> โดยกำหนด ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ และ เป้าหมายร่วมกับชุมชน <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก และทิศทางการ พัฒนาของมหาวิทยาลัย<i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> โดยการลงพื้นที่สำรวจความต้องการของชุมชน<i>(มี การตัดสินใจ)</i> ใช้แบบสำรวจข้อมูลความต้องการ การรับบริการวิชาการของชุมชน <i>(มีคุณภาพของ งาน)</i> โดยใช้แบบฟอร์มสำรวจความต้องการ มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อหมู่บ้าน ...ตำบล....อำเภอ....จังหวัด..... 2) ประชากร..... อาชีพ.....รายได้.....บาท/ปี 3) ปัญหาที่พบในชุมชน.....

<p>อธิการบดี และกรรมการสภามหาวิทยาลัย) เพื่อ<i>(มีการตัดสินใจ)</i> พิจารณาอนุมัติงบประมาณ<i>(มีคุณภาพของงาน)</i></p> <p>เมื่อแผนบริการทางวิชาการได้รับอนุมัติแล้ว <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> จัดทำแผนปฏิบัติการบริการวิชาการ โดยจัดทำข้อเสนอโครงการ<i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> ตามแบบเสนอโครงการบริการทางวิชาการ <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนบริการวิชาการ การเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ซึ่งศูนย์/สำนัก/คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<i>(มีคุณภาพของงาน)</i> ที่ดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ และรวมถึงรายการที่ กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุ ตามที่โครงการเสนอมา<i>(มีคุณภาพของงาน)</i> และ<i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i>โครงการบริการวิชาการตามที่เสนอขอมาแล้วสรุปผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการ<i>(มีคุณภาพของงาน)</i> เสนอต่อผู้บริหารสำนักบริการวิชาการ</p>	<p>4) ความต้องการแก้ไขปัญหา.....</p> <p>5) โครงการที่ชุมชนต้องการจัดทำ.....</p> <p>6) หน่วยงานที่ต้องการให้เข้ามาร่วมบริการวิชาการ..</p> <p>7) คณะที่จะจัดทำโครงการฝึกอบรมในชุมชน.....</p> <p>8) ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมเรื่องการแปรรูปขยะสู่เชิงพาณิชย์ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> บริการวิชาการไปบรรจุในแผนบริการวิชาการ <i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> เสนอแผนบริการวิชาการ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามลำดับ (หัวหน้าสำนักงาน, คณะผู้บริหารประจำสำนัก, กองนโยบายและแผน, อธิการบดี และกรรมการสภามหาวิทยาลัย) เพื่อ<i>(มีการตัดสินใจ)</i> พิจารณาอนุมัติงบประมาณ<i>(มีคุณภาพของงาน)</i> เมื่อแผนบริการวิชาการได้รับอนุมัติแล้ว <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> จัดทำแผนการบริการวิชาการ โดยจัดทำข้อเสนอโครงการ<i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> ตามแบบเสนอโครงการบริการวิชาการ <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนบริการวิชาการ การเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ซึ่งศูนย์/สำนัก/คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<i>(มีคุณภาพของงาน)</i> ที่ได้ดำเนินการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ และรวมถึงรายการที่ กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุ ตามที่โครงการเสนอมา<i>(มีคุณภาพของงาน)</i> <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> และ<i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> ตามแบบเสนอโครงการ ซึ่งแบบเสนอโครงการ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อโครงการ 2) หลักการและเหตุผล 3) วัตถุประสงค์ 4) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม
--	---

	<p>5) เนื้อหาของหลักสูตร</p> <p>6) จำนวนผู้เข้าร่วมรับการอบรม</p> <p>7) ระยะเวลาการอบรม</p> <p>8) สถานที่ฝึกอบรม</p> <p>9) วิทยากร</p> <p>10) ค่าลงทะเบียน</p> <p>11) ผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>12) ผู้อนุมัติโครงการ</p> <p>หลังจากโครงการได้รับอนุมัติแล้ว <i>(มีคุณภาพของงาน) (มีความยุ่งยากซับซ้อน) (มีการกำกับตรวจสอบ) (มีการตัดสินใจ)</i></p> <p>โดยดำเนินการบริการทางวิชาการแก่ชุมชน แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่</p> <p>ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ และขั้นหลังดำเนินโครงการ แต่ละขั้นมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>ขั้นเตรียมการ : อาทิ ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงาน ทำหนังสือถึงวิทยากร เชิญวิทยากร จัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ <i>(มีคุณภาพของงาน)</i></p> <p>ผู้รับผิดชอบโครงการ ขออนุมัติดำเนินโครงการ ขออนุมัติเบิกจ่าย ขออนุญาตไปราชการ/ใช้ยานพาหนะ ขออนุญาตใช้สถานที่ ขอยืมเงินทরণ <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i></p> <p>ขั้นดำเนินการ (มีการตัดสินใจ) : ศึกษาและสำรวจบริบทของชุมชน ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ เพื่อปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย <i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้ <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> และ <i>(มีการตัดสินใจ)</i></p> <p>ถอดบทเรียนระหว่างดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นการสรุปความรู้ ความเข้าใจของผู้รับบริการ หลังปฏิบัติกิจกรรมของโครงการ</p> <p>ขั้นหลังดำเนินโครงการ : <i>(มีคุณภาพของงาน)</i></p> <p>รวบรวมผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ 1) จำนวน</p>
--	---

	<p>ผู้เข้าร่วม ความรู้ความเข้าใจ ความพึงพอใจ 2) ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร (กรณีที่ใช้วิทยากรภายนอกร่วม) (มีการกำกับตรวจสอบ) 3) ส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โครงการ (ภายใน 15 วัน หลังจากขอยืมเงินตรงจ่าย) (มีคุณภาพของงาน) จากการสรุปและถอดบทเรียน ซึ่งเป็นการสรุปความรู้ที่ได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการ โครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ขึ้นใช้วิธีติดตามผลการนำความรู้ที่ได้ให้บริการทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย (มีการกำกับตรวจสอบ) ทำการติดตามหลังสิ้นสุดโครงการสรุปผล ประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการและการจัดทำรายงาน เมื่อดำเนินโครงการ บริการวิชาการแล้วทำสรุปผลโครงการ ประเมินความสำเร็จของการให้บริการตามตัวชี้วัดที่ ตามโครงการกำหนดไว้ ซึ่งจะต้องมีการประเมินให้เห็นถึงผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่ชุมชนกับการเรียนการสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและจัดทำสรุปผลโครงการในรูปเล่มรายงานเสนอต่อผู้บริหารประจำสำนัก(มีคุณภาพของงาน)และ(มีการกำกับตรวจสอบ) ดังกล่าวมา ซึ่งการดำเนินโครงการบริการวิชาการ (มีความยุ่งยากซับซ้อน) โดยการจัดทำรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการบริการวิชาการตามแบบฟอร์มของสำนักบริการวิชาการมีองค์ประกอบ (มีคุณภาพของงาน) ดังนี้ รายงานฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อโครงการ 2. ผู้รับผิดชอบโครงการ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และสถานที่ติดต่อได้สะดวก 3) คำนำ
--	--

	<p>4) แบบนำเสนอโครงการ (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)</p> <p>5) ผลการดำเนินโครงการ 5.1) จำนวนผู้เข้ารับบริการ ประกอบด้วย ประชาชน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา 5.2) รายชื่อผู้เข้ารับบริการ เบอร์โทรศัพท์ และสถานที่ติดต่อได้สะดวก 5.3) ภาพกิจกรรม 5.4) ประเมินผลการดำเนินงาน 5.5) สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <p>6) ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ</p> <p>7) ภาคผนวก</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือที่ได้อนุมัติให้ดำเนินงานโครงการ - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการ - หนังสือราชการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ - แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ที่กรอกเรียบร้อยแล้ว) - แบบลงทะเบียนของผู้เข้ารับบริการ <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> โดยได้เล่มรายงานโครงการบริการวิชาการ ฉบับสมบูรณ์ หลังจากนั้นผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการได้นำรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการบริการวิชาการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ <i>(มีคุณภาพของงาน) (มีการกำกับตรวจสอบ)</i> และ <i>(มีการตัดสินใจ)</i> นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารของสำนักบริการวิชาการไปปรับปรุงโครงการบริการวิชาการเริ่มตั้งแต่ นำผลการประเมินไปปรับปรุง เช่น ปรับปรุงหลักสูตร / กิจกรรม / งบประมาณ / คณะดำเนินงาน <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> และ <i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> เพื่อพัฒนาคุณภาพของการให้บริการ พัฒนาแผนพัฒนากระบวนการ นำความรู้จากการบริการวิชาการไปบูรณาการกับการเรียนการสอนการวิจัย หรือการทำนุบำรุงศิลปะ สามารถทำในแนวทางต่อไป <i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> โดย
--	--

	<p>1) พัฒนาเป็นหัวข้อวิจัย / โจทย์วิจัย เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ผ่านกระบวนการวิจัย 2) การบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชนกับการเรียนการสอน <i>(มีการตัดสินใจ)</i> เช่น กำหนดให้นักศึกษา นำความรู้ไปจัดทำเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุชื่อโครงการบริการวิชาการ 3) จัดทำหลักสูตรระยะสั้น 4) การบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชนกับ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <i>(มีการตัดสินใจ)</i> และ<i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น โครงการบริการวิชาการการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชตามแนวพระราชดำริ โดยระบุ ชื่อโครงการบริการวิชาการ <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> โดยการเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม หน่วยงานมีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการ<i>(มีการตัดสินใจ)</i> ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในหน่วยงาน และสู่สาธารณะ ซึ่ง<i>(มีคุณภาพของงาน)</i> <i>(มีการตัดสินใจ)</i> และ<i>(มีการกำกับตรวจสอบ)</i> การสื่อสารผ่านวิธีต่าง ๆ อาทิ จัดเสวนา ประชุม เผยแพร่ทาง website ของหน่วยงาน facebook youtube ฯลฯ เกิดผลต่องานบริการวิชาการได้พัฒนายิ่งขึ้น</p>
<p>3.3) ชิ้นงาน งานประกันคุณภาพ การปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้ <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในประจำสำนักสําหรับบริการวิชาการ โดยการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ <i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> โดยศึกษาและวิเคราะห์เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในและรายละเอียดตัว</p>	<p>3.3) ชิ้นงาน งานประกันคุณภาพ การปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้ <i>(มีคุณภาพของงาน)</i> โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในประจำสำนักสําหรับบริการวิชาการ โดยการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ <i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> โดยศึกษาและวิเคราะห์เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในและรายละเอียดตัว</p>

บ่งชี้ร่วมและตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักบริการวิชาการ *(มีการกำกับตรวจสอบ)* จุดอ่อนจุดแข็งงานประกันคุณภาพ ของสำนักบริการวิชาการ โดยนำข้อมูลที่ได้รับการตรวจงานประกันคุณภาพ ของปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการวางแผนงานประกันคุณภาพ *(มีคุณภาพของงาน)* ซึ่งจุดอ่อนและจุดแข็งของงานประกันคุณภาพได้จากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการตรวจประเมินประกันคุณภาพของผู้ทรงวุฒิและนำมาบูรณาการกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ*(มีความยุ่งยากซับซ้อน)* จัดทำแผนงานประกันคุณภาพของสำนักบริการวิชาการเป็นภาระงาน *(มีการตัดสินใจ)*และ *(มีคุณภาพของงาน)* ของงานนำเสนอโครงการงานประกันคุณภาพของสำนักบริการวิชาการ เพื่อขออนุมัติโครงการจากผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ *(มีการตัดสินใจ)*และ *(มีการกำกับตรวจสอบ)* แล้วจัดทำการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อรับการตรวจประกันคุณภาพของสำนักบริการวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หลังจากได้รับการตรวจประกันคุณภาพแล้วผู้รับผิดชอบโครงการได้สรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ *(มีคุณภาพของงาน)* จากการสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในของสำนักบริการวิชาการ

บ่งชี้ร่วม หมายถึง ตัวบ่งชี้ภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยใช้ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และกำกับตามคณะกรรมการอุดมศึกษาแห่งชาติ และตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักบริการวิชาการ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักบริการวิชาการ *(มีคุณภาพของงาน)* ศึกษาจากจุดอ่อนจุดแข็งงานประกันคุณภาพ ของสำนักบริการวิชาการ โดยนำข้อมูลที่ได้รับการตรวจงานประกันคุณภาพ ของปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการวางแผนงานประกันคุณภาพ *(มีคุณภาพของงาน)* และ*(มีการตัดสินใจ)* ไขข้อสงสัยจุดอ่อนและจุดแข็งของงานประกันคุณภาพได้จากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการตรวจประเมินประกันคุณภาพของผู้ทรงวุฒิและนำมาบูรณาการกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ*(มีความยุ่งยากซับซ้อน)* จัดทำแผนงานประกันคุณภาพของสำนักบริการวิชาการเป็นภาระงาน *(มีการตัดสินใจ)* และ *(มีการกำกับตรวจสอบ)* โดยนำเสนอโครงการงานประกันคุณภาพของสำนักบริการวิชาการ เพื่อขออนุมัติโครงการจากผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ *(มีการตัดสินใจ)*และ*(มีการกำกับตรวจสอบ)* แล้วจัดทำการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อรับการตรวจประกันคุณภาพของสำนักบริการวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หลังจากได้รับการตรวจประกันคุณภาพแล้วผู้รับผิดชอบโครงการได้สรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ *(มีคุณภาพของงาน)*โดยปรับปรุงเล่มรายงานประกันตนเองได้นำเสนอรายงานการประเมินตนเองต่อที่ประชุมของสำนักบริการวิชาการหลังจากได้รับ

	<p>ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงการจัดทำรูปเล่มรายงาน ประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์ ให้สอดคล้องกับ โครงการบริการวิชาการที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง ประกอบการตรวจประเมินตามยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด เป้าหมาย ที่สำนักงานบริการวิชาการรับผิดชอบโดย มีรายละเอียด<i>(มีความยุ่งยากซับซ้อน)</i> ประกอบด้วย</p> <p>ส่วนที่ 1 ส่วนนำ</p> <p>1.1 ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา โดยย่อ</p> <p>1.2 ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์</p> <p>1.3 รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร</p> <p>ส่วนที่ 2 รายงานการประเมินตนเอง</p> <p>2.1 กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม</p> <p>2.2 กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</p> <p>ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง</p> <p>3.1 ผลการประเมินตนเอง</p> <p>ส่วนที่ 4 ภาคผนวก</p> <p>4.1 เป้าหมายรายตัวบ่งชี้</p> <p>4.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้าน ประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>4.3 กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน <i>(มีคุณภาพของงาน) และ(มีการตัดสินใจ)</i> หลังจาก นั้นได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินประกัน คุณภาพการศึกษาภายในสำนักบริการวิชาการ จำนวน 3 คน <i>(มีการตัดสินใจ)และ (มีการกำกับ ตรวจสอบ)</i>คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ถ้ายัง ไม่ได้รับคำตอบที่จะเป็นผู้ตรวจประเมินประกัน คุณภาพตามที่ได้รับเรียนเชิญเมื่อพบปัญหา <i>(มีการ ตัดสินใจ)</i> ต้องประสาน โดยผู้รับผิดชอบไปพบ ผู้ตรวจประเมินประกันคุณภาพด้วยตนเองพร้อมกับ หนังสือเรียนเชิญหรือถ้าไม่สามารถประสานงานกับ ผู้ตรวจประเมินได้ผู้รับผิดชอบต้อง<i>(มีการตัดสินใจ)</i></p>
--	--

ส่งหนังสือเรียนเชิญผู้ตรวจประเมินคนอื่นๆ ต่อไป
เมื่อได้ผู้ประเมินการตรวจประกันคุณภาพ
(มีคุณภาพงาน) ผู้รับผิดชอบนำเสนอเล่มรายงาน
การประเมินตนเองให้แก่คณะกรรมการตรวจ
ประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนัก
บริการวิชาการ*(มีการกำกับตรวจสอบ)*รับการตรวจ
ประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สำนัก
บริการวิชาการ หลังจากคณะกรรมการให้คำแนะนำ
จัดลำดับคุณภาพของการตรวจประเมินประกัน
คุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
ในการปรับปรุงตัวชี้วัดต่างๆ ให้สอดคล้องกับ
ยุทธศาสตร์และเป้าหมาย โดยใช้โครงการบริการ
วิชาการที่ระบุไว้ในแผนบริการวิชาการ เพราะ
(มีความยุ่งยากซับซ้อน) บางตัวชี้วัดของสำนัก
บริการวิชาการไม่มีหลักฐาน ชิ้นงานที่สอดคล้องกับ
ตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในเล่มรายงานการประเมินการ
ประกันคุณภาพ จึงเป็นปัญหาของงานประกัน
คุณภาพของสำนักบริการวิชาการ คือการรวบรวม
หลักฐาน ไม่ตรงกับที่ระบุไว้ของการอ้างอิงเอกสาร
(มีการตัดสินใจ) ปรับปรุงเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์
ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยการประเมินผล (check) งาน
ประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะผู้บริหาร
จัดประชุมรับทราบผลการประเมินแล้วให้
ข้อเสนอแนะ มอบภาระงานรับผิดชอบให้
คณะกรรมการที่รับผิดชอบโครงการงานประกัน
คุณภาพได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงงานประกัน
คุณภาพการศึกษาภายใน*(มีคุณภาพงาน)* *(มีการ
ตัดสินใจ)*และ *(มีการกำกับตรวจสอบ)* ในเรื่อง
การจัดทำหลักฐานประกอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ตรง
ตามยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของสำนักบริการ
วิชาการ ในปีที่จะรับการตรวจประเมินประกัน
คุณภาพการศึกษาภายในต่อไป โดยผู้รับผิดชอบงาน
ประเมินประกันคุณภาพภายในการศึกษา *(มีความ*

	<p>ผู้ช่วยฯ ชำนาญ) นำโครงการที่ได้ระบุไว้ในแผน บริการวิชาการมาวิเคราะห์ตรงกับเป้าประสงค์ของ การประกันคุณภาพ(มีการตัดสินใจ) ประสานงาน ไปยังคณะ/ศูนย์/สำนัก เพื่อจัดทำโครงการที่ได้ระบุ ไว้ในแผนการบริการวิชาการ นำผลลัพธ์ที่ได้รับจาก การจัดโครงการมาเป็นหลักฐานอ้างอิงงานประกัน คุณภาพในปีต่อไป (มีคุณภาพงาน) (มีการ ตัดสินใจ)และ (มีการกำกับตรวจสอบ) ให้ สอดคล้องกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ได้ เสนอแนะไว้ เพื่อได้ระดับคุณภาพงานประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนัก บริการวิชาการให้เป็นไปตามเป้าหมายของปีต่อไปที่ จะรับการประเมิน</p>
--	---

ลงชื่อ.....ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

(นางสาววรรณภา ชัยอาษา)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

4. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติมีน้อยมาก (16-20 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (21-25 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (26-30 คะแนน) 	30		
<p>2. ความยุ่งยากของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (15 - 20 คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (21-25 คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ (26-30 คะแนน) 	30		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ (16-20 คะแนน)</p>	20		
<p>4. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างชัดเจน (1-5 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)</p>	20		
รวม	100		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ	ได้คะแนน	64 คะแนน
ระดับชำนาญการพิเศษ	ได้คะแนน	84 คะแนนขึ้นไป
() ผ่านการประเมิน		
() ไม่ผ่านการประเมิน		

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

1.(ประธานกรรมการ)
(.....)
2.(กรรมการ)
(.....)
3.(กรรมการ)
(.....)
4.(กรรมการ)
(.....)
5.(กรรมการและเลขานุการ)
(.....)

(หัวหน้าหน่วยที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)

