

งานบริการวิชาการ

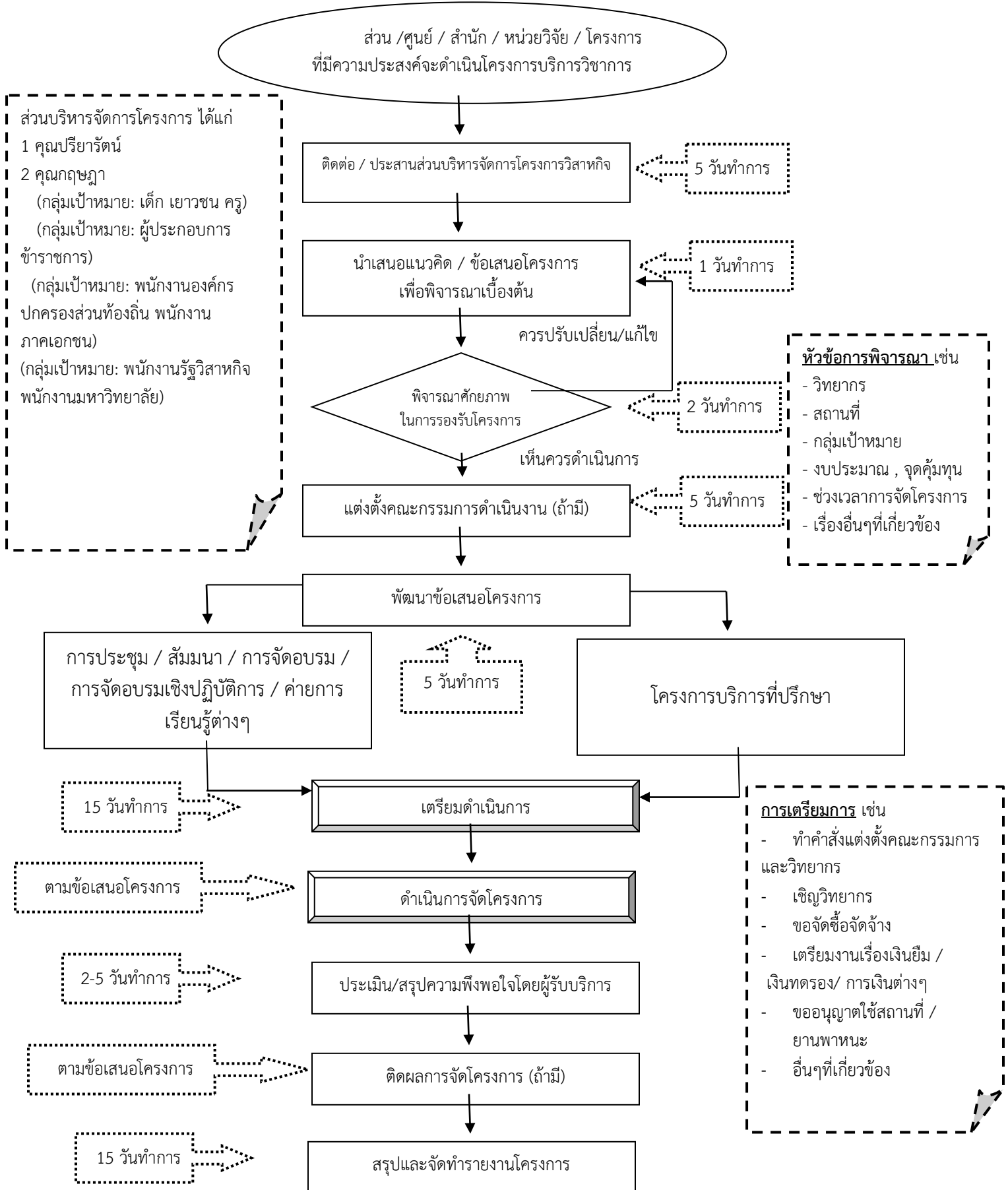
งานบริการวิชาการ สนับสนุนการให้บริการแก่ส่วน / ศูนย์ / สำนัก และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มี 2 ประเภท ดังนี้

1. การให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยไม่มุ่งผลกำไร กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มที่มีงบประมาณของตนเองในการดำเนินการ หรือกลุ่มที่มีงบประมาณจำกัด ซึ่งมหาวิทยาลัยให้บริการลักษณะร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่าย เช่น การให้บริการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือให้บริการทางวิชาการด้านบุคลากร การเป็นกรรมการ เป็นต้น
2. การให้บริการวิชาการประเภทวิชาชีพ เป็นการให้บริการวิชาการแบบเก็บค่าธรรมเนียม หรือ ค่าลงทะเบียน กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มหน่วยงาน หรือบุคคลทั่วไปที่มีงบประมาณของตนเองในการลงทะเบียนเพื่อเข้ารับบริการให้บริการ เช่น การให้บริการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ค่าฯ เป็นต้น

ลักษณะงานที่ดำเนินการงานบริการวิชาการ มี 2 กลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

1. การประชุม / สัมมนา / การจัดอบรม / การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ / ค่ายการเรียนรู้อื่นๆ
2. การให้บริการที่ปรึกษา

แผนภูมิแสดงขั้นตอนงานบริการวิชาการ โครงการฝึกอบรม



การประชุม / สัมมนา / การจัดอบรม / การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ / ค่ายการเรียนรู้ต่างๆ

ขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการ / MIS

10 วันทำการ

ประชาสัมพันธ์ / รับสมัคร / เก็บค่าลงทะเบียน

30 - 45 วันทำการ

พิจารณาความเป็นไปได้ในการดำเนินการต่อ

เลื่อนระยะเวลาจัดอบรม
2 วันทำการ

เห็นควรยกเลิกโครงการ

ดำเนินการยกเลิกโครงการ

15 วันทำการ

ดำเนินการอบรม

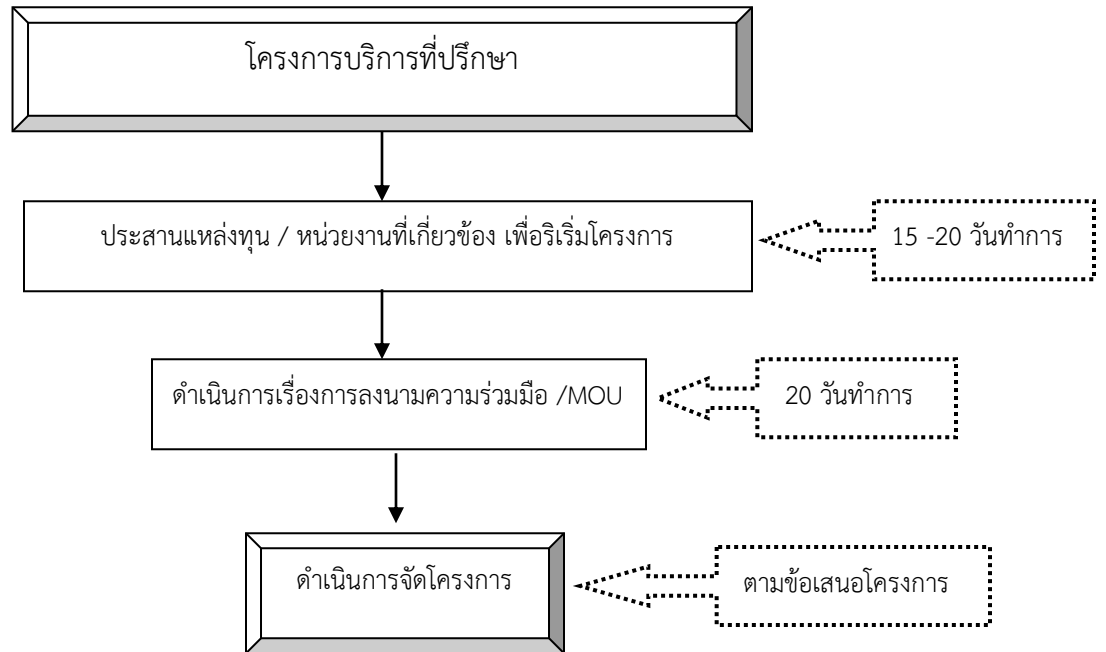
ตามข้อเสนอโครงการ

การดำเนินการยกเลิกโครงการ

- ทำหนังสือแจ้งขอยกเลิกโครงการ และ MIS ถึงอธิการบดี
- ทำเรื่องขอคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครเข้าอบรม

การดำเนินการอบรม

- ประเมินความรู้เบื้องต้นผู้อบรม ทั้งก่อนและหลังการอบรม
- มีการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ โดยใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัย / แหล่งทุนกำหนดไว้
- ประสานงานระหว่างอบรม เช่น การลงทะเบียน / เอกสาร / ห้องอบรม / อำนวยความสะดวกผู้อบรม / รับรองวิทยากร และงานอื่นๆ เพื่อให้การจัดอบรมบรรลุวัตถุประสงค์



การดำเนินการอบรม

- ประสานงานระหว่างการดำเนินโครงการ เช่น การลงทะเบียน / เอกสาร / ห้องจัดงาน / อำนวยความสะดวกผู้อบรม / รับรองวิทยากร และงานอื่นๆ เพื่อให้การจัดโครงการบรรลุวัตถุประสงค์