

แนวทางการให้บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ



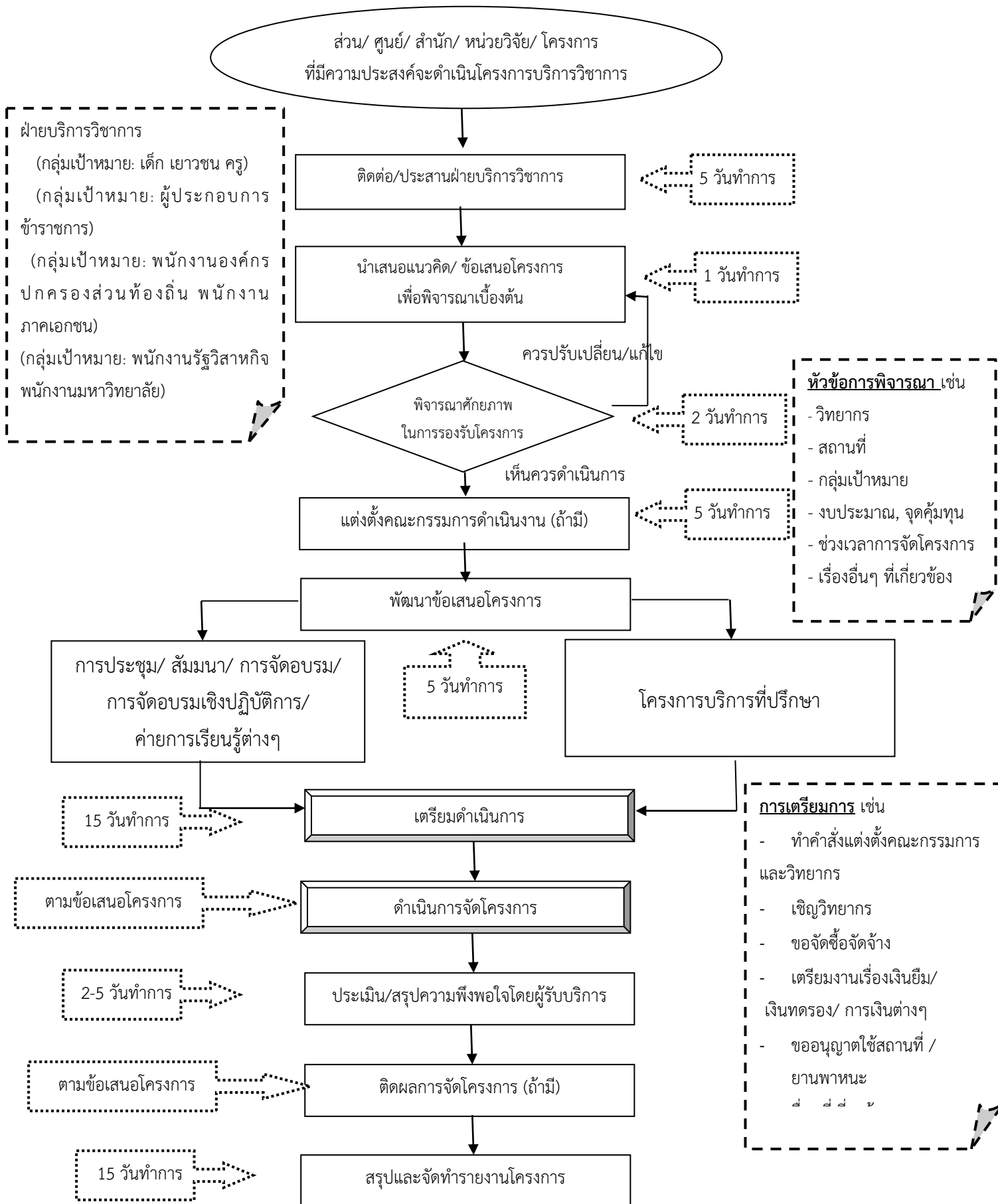
ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การบริการวิชาการ

งานบริการวิชาการ ที่ศูนย์บริการวิชาการ สนับสนุนการให้บริการแก่ส่วน/ ศูนย์/ สำนัก และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มี 2 ประเภท ดังนี้

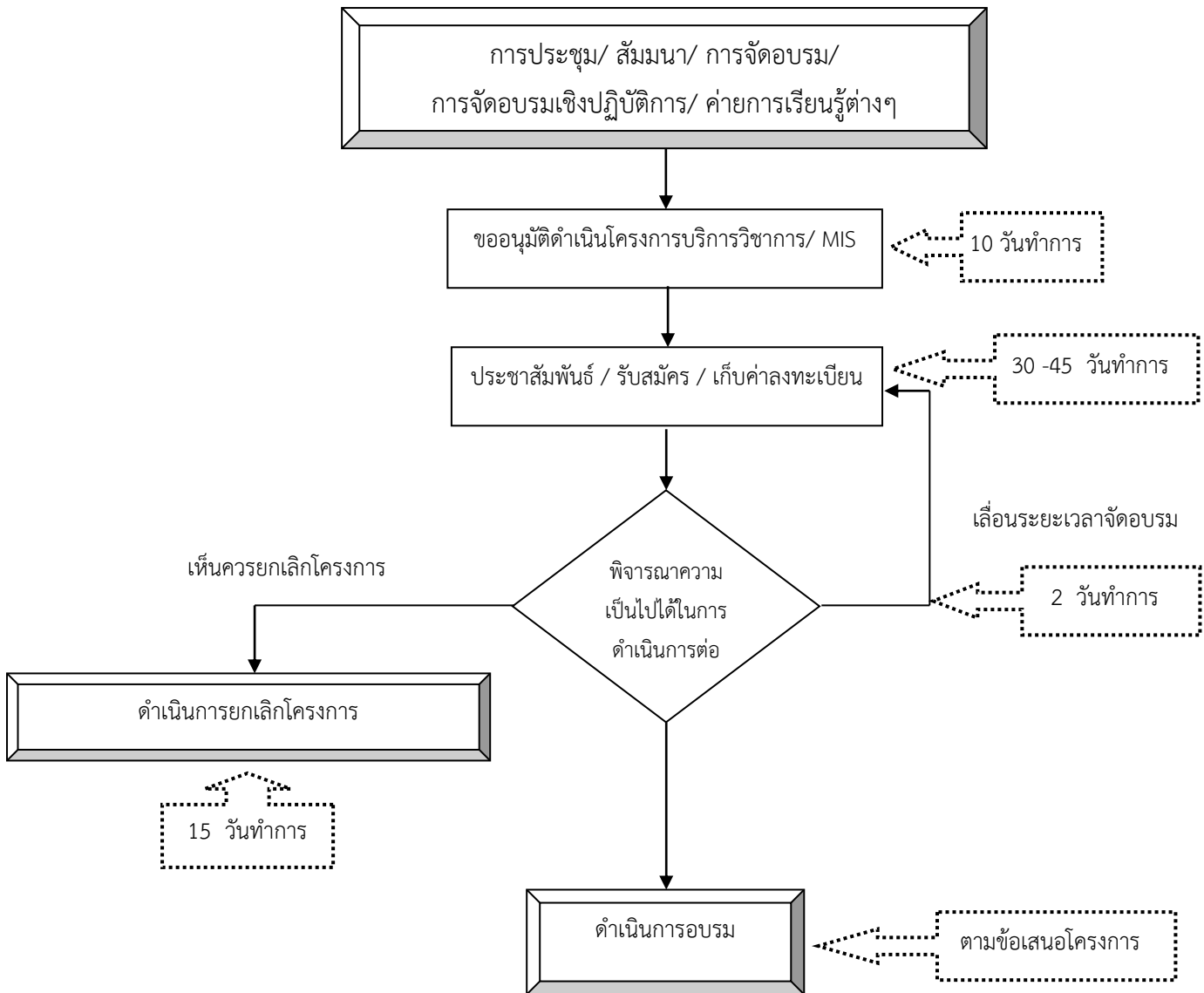
1. การให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยไม่มุ่งผลกำไร กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มที่มีงบประมาณของตนเองในการดำเนินการ หรือกลุ่มที่มีงบประมาณจำกัด ซึ่งมหาวิทยาลัยให้บริการลักษณะร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่าย เช่น การให้บริการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือให้บริการทางวิชาการด้านบุคลากร เป็นต้น
2. การให้บริการวิชาการประเภทวิสาหกิจ เป็นการให้บริการวิชาการแบบเก็บค่าธรรมเนียม หรือค่าลงทะเบียน กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มหน่วยงาน หรือบุคคลทั่วไปที่มีงบประมาณของตนเองในการลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการให้บริการ เช่น การให้บริการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ค่าย เป็นต้น

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการให้บริการวิชาการ



ลักษณะงานบริการวิชาการที่ดำเนินการ มี 2 กลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

1. การประชุม / สัมมนา / การจัดอบรม / การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ / ค่าการเรียนรู้ต่างๆ



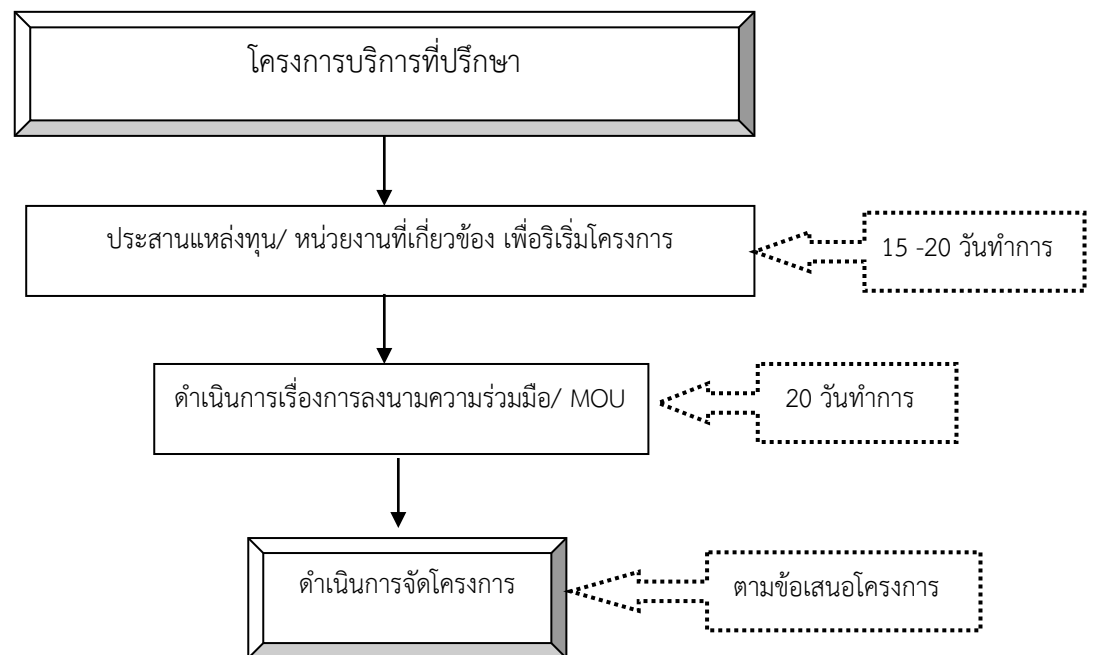
การดำเนินการยกเลิกโครงการ

- ทำหนังสือแจ้งขอยกเลิกโครงการ และ MIS ถึงอธิการบดี
- ทำเรื่องขอคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครเข้าอบรม

การดำเนินการอบรม

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

2. การให้บริการที่ปรึกษา



การดำเนินการอบรม

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