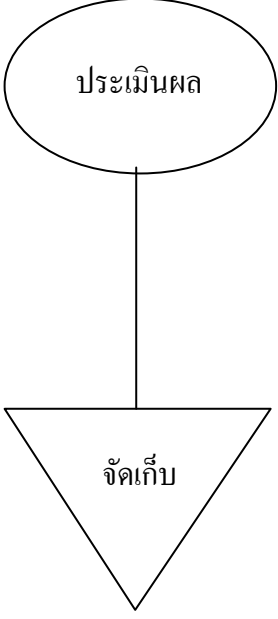


ระเบียบวิธีปฏิบัติงานบริการวิชาการ

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งที่ ้อ ำ ง อิง / เอกสารแนบท้าย
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กำหนดนโยบายและแผน</div>	๑. กำหนดนโยบายและแผนการบริการวิชาการดังนี้ -ศึกษาปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนกลยุทธ์ของวิทยาลัยฯ -ศึกษาสถานการณ์ปัญหาสุขภาพของท้องถิ่น หรือความต้องการของประชาชน และหน่วยงานในพื้นที่ที่ขอการสนับสนุน -ศึกษาข้อมูลจากรายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริการวิชาการแก่สังคมในปีที่ผ่านมา -กำหนดนโยบายและแผนงาน -ประชาสัมพันธ์นโยบายและแผนงาน	-รองฯกลุ่มงานบริการวิชาการ -ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการ	-ปรัชญา วิสัยทัศน์ฯ -รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริการวิชาการแก่สังคม -นโยบายและแผนงานการบริการวิชาการแก่สังคม -ผลการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของกลุ่มงาน -ผลการประชุมระดมความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิต -เอกสารประชาสัมพันธ์
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดทำโครงการพิจารณาอนุมัติ</div>	๒. เสนอโครงการบริการวิชาการต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ	-ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการ	- โครงการบริการวิชาการ
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ดำเนินงาน</div>	๓. ดำเนินงานบริการวิชาการตามแผนงาน/โครงการ กรณีที่เป็นการบริการวิชาการให้ดำเนินงานตามคู่มือระเบียบวิธีการปฏิบัติงานการบริการวิชาการ	-ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการ  อาจารย์/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- คู่มือระเบียบวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการบริการวิชาการ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กำกับและติดตามงาน</div>	๔. กำกับติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	-รองฯกลุ่มงานบริการวิชาการ -หัวหน้างานบริการวิชาการ	-แผนกำกับติดตามงาน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งที่ อ้า ง อี ง / เอกสารแนบท้าย
 <p>ประเมินผล</p> <p>จัดเก็บ</p>	<p>๕.ประเมินผลการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-สรุปผลการดำเนินงานโครงการ</li> <li>-จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การบริการวิชาการ ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไข</li> <li>-แจ้งผลการประเมินให้บุคลากร รับทราบจัดเก็บเอกสาร และข้อมูล ให้สะดวกในการใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้รับผิดชอบโครงการ</li> <li>-รองฯกลุ่มงานบริการวิชาการ</li> <li>-หัวหน้างานบริการวิชาการ</li> <li>-รองฯ กลุ่มงานบริการวิชาการ</li> <li>-หัวหน้าโครงการ</li> <li>-ผู้รับผิดชอบงานบริการวิชาการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-รายงานสรุปผลโครงการบริการวิชาการ</li> <li>-รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริการวิชาการแก่สังคม</li> <li>-รายงานการประชุมประจำเดือน</li> <li>-วาระการสรุปผลการดำเนินงานตามไตรมาส</li> </ul>