

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการ บริการวิชาการและฝึกอบรม
ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดย
นางสาวดรุณี สายหยุด ฉิมพลี

งานบริการสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

01/05/2560

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	
สารบัญตาราง	
สารบัญแผนภาพ	
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	2
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. การตรวจเอกสาร	5
6. ฟังก์ชันการปฏิบัติงาน (Work Flow)	6
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	12
9. มาตรฐานคุณภาพงาน	12
10. ระบบติดตามประเมินผล	13
11. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	13
12. แบบฟอร์มที่ใช้	14
13. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข	16
14. บรรณานุกรม	18
ภาคผนวก	19
ภาคผนวก ก. ตัวอย่างแบบฟอร์มแบบสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของสำนักฯ	20
ภาคผนวก ข. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	22
ภาคผนวก ค. แบบฟอร์มประเมินความรู้ก่อนและหลังการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ประชุม	23
ภาคผนวก ง. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจกิจกรรมบริการวิชาการฝึกอบรม	24
ภาคผนวก จ. แบบฟอร์มแบบประเมินการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	26
ภาคผนวก ฉ. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าตามไตรมาส ส่งสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	27
ภาคผนวก ช. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าตามไตรมาส ส่งสำนักฯ เพื่อจัดส่งมหาวิทยาลัย	29
ภาคผนวก ซ. แบบฟอร์มรายงานสรุปโครงการ	31
ภาคผนวก ฌ. ประวัติของผู้จัดทำ	42

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ปฏิทินการบริการวิชาการ	11
2	แสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นร้อยละ	12
3	แสดงการประเมินความสำเร็จของโครงการเป็นค่าเฉลี่ย	13
4	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	16-17

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
1	Flow Chart แสดงระบบและกลไกการบริการวิชาการและฝึกอบรมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4
2	ผังกระบวนการปฏิบัติงานงานบริการวิชาการ	6
3	ผังกระบวนการปฏิบัติงานโครงการงานบริการวิชาการและฝึกอบรม	7