

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

**๑. ตำแหน่งเลขที่ .....**

ชื่อตำแหน่ง    นักวิชาการศึกษา    ระดับตำแหน่ง    ปฏิบัติการ  
 สังกัด    คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
 ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง    นักวิชาการศึกษา    ระดับตำแหน่ง    ชำนาญการ

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>๒.๑ ด้านการปฏิบัติ</b></p> <p>๑. งานวิจัย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัยคณะเกษตรศาสตร์ งบประมาณภายในและงบประมาณ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อกำหนด TOR การเสนอขอทุนวิจัย การทำสัญญา การเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนการส่งผลผลิตเมื่อสิ้นโครงการ ประชาสัมพันธ์ ทุนวิจัย จัดเตรียมแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ ข้อกำหนด ฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยโดยให้คำปรึกษา แนะนำ เทคนิค ช่องทาง ในการเสนอขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณงานวิจัย เพื่อให้นักวิจัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ส่วนในการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัยคณะเกษตรศาสตร์</p> <p>๑.๒ สสำรวจความต้องการของแหล่งทุนในการสนับสนุนงบประมาณด้านใดบ้าง เช่น ทุนเร่งด่วน ทุนเฉพาะทาง รวบรวมข้อเสนอ ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ <a href="https://www.nrms.go.th/">https://www.nrms.go.th/</a> เพื่อความรวดเร็ว ทันท่วงทีกับระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการวิจัยถึงจำนวนงบประมาณในแต่ละปี รวมถึงกลุ่มบุคลากรที่ได้รับทุน โดยจัดทำฐานข้อมูลผ่าน</p>	<p><b>๒.๑ ด้านการปฏิบัติ</b></p> <p>๑.งานวิจัย การปฏิบัติงาน นำระบบสารสนเทศเข้ามาเป็นสื่อกลางเพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงกับสถานการณ์การวิจัยขององค์กรที่ให้สนับสนุนทุน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์พัฒนาโจทย์วิจัยให้ตรงกับต้องการของแหล่งทุน ให้คำปรึกษา แนะนำ เทคนิค ช่องทาง ในการเสนอขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร งานวิจัย ผ่าน เว็บไซต์ คณะเกษตรศาสตร์ <a href="http://agr.rmutsv.ac.th">http://agr.rmutsv.ac.th</a> ส่งข้อมูลข่าวสารผ่าน e-mail นักวิจัยรายบุคคล ตลอดจนแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่าน Application Line และ Facebook ทำให้สื่อสารงานวิจัยในหน่วยงาน มีความรวดเร็ว ทันท่วงทีเวลาที่แหล่งทุนกำหนดตรวจสอบข้อเสนอโครงการ เอกสารแนบ ให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และดำเนินการจัดส่งข้อเสนองบประมาณแผ่นดิน ผ่านระบบ <a href="https://www.nrms.go.th/">https://www.nrms.go.th/</a> และข้อเสนองานวิจัยงบประมาณเงินรายได้ผ่านระบบ <a href="http://rmutsv.drms.in.th">http://rmutsv.drms.in.th</a> และประกาศผลการได้รับจัดสรรผ่านเว็บไซต์คณะเกษตรศาสตร์ <a href="http://agr.rmutsv.ac.th">http://agr.rmutsv.ac.th</a></p> <p>๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัย จัดทำสถิติการได้การได้รับทุนในแต่ละปี ข้อมูลการตีพิมพ์ กำหนดมาตรฐานในการเบิกจ่ายงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ประสานงานไปยัง</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ระบบสารสนเทศ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน ในการเสนอขอทุนในครั้งถัดไป รวบรวมข้อมูลวิจัย โดยดำเนินการจัดเก็บรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ทั้งงบประมาณภายในและงบประมาณภายนอก เพื่อให้หน่วยงานได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๑.๓ จัดทำมาตรฐานการวิจัย โดยกำหนดไว้ในการประเมินผลปฏิบัติราชการ เช่น การได้รับทุนวิจัยทั้งหมดภายในและทุนภายนอก การนำเสนอผลงานวิจัยภายในและต่างประเทศ การตีพิมพ์ตามฐานวารสารต่างๆ จัดทำฐานข้อมูลการตีพิมพ์ ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย กำหนดแนวทางขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ และแจ้งแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับนักวิจัย สนับสนุนทุนเพื่อนำเสนอขอทุนความวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ ดำเนินการเตรียมแบบฟอร์ม รายละเอียดการขอรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำเสนอขอทุนความวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ ให้คำแนะนำในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆเพื่อความถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๔ ติดตาม ประเมินผลรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัยเมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ดำเนินการเตรียมแบบฟอร์ม จัดสถานที่ เชิญคณะกรรมการดำเนินการจัดประชุม และแจ้งผลการติดตามความก้าวหน้าโครงการให้นักวิจัยทราบ เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น จะส่งมอบเพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการเขียนรายงานและรวบรวมข้อมูล หลักฐานในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา(SAR) รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน</p> <p>๑.๕ จัดให้มีการบริการทางวิชาการโดยการถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยสู่ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดทำคู่มือผลผลิตที่ได้จากงานวิจัยและเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่างๆ ให้คำปรึกษากับชุมชน</p>	<p>ผู้ให้ทุน พยาน และผู้รับทุน กำหนดระยะเวลาในการเซ็นสัญญา รับทุน ติดตามผลการดำเนินโครงการตามสัญญา แจ้งระงับหมดสัญญา และเมื่อหากเกิดกรณีเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ จะต้องดำเนินการแจ้งให้ผู้ให้ทุนและพยานได้รับทราบด้วยควบคุมตรวจสอบ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๒ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ จัดทำคู่มือขั้นตอนการเสนอขอทุนวิจัย และขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย ตลอดจนเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางสารสนเทศ เช่น Application Line และ Facebook</p> <p>๑.๓ ศึกษาเปรียบเทียบการเบิกจ่ายงบประมาณงานวิจัย ให้คำแนะนำนักวิจัยให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ คำนวณแหล่งทุน แหล่งวารสาร แหล่งงบประมาณ เพื่อแจ้งให้นักวิจัยทราบ วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการดำเนินงานวิจัยในแต่ละงบประมาณ เพื่อกำหนดทิศทางในการเสนอของบประมาณ จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>เพื่อส่งเสริมการตีพิมพ์งานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ ได้จัดตั้งกองทุนพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัยคณะเกษตรศาสตร์ โดยดำเนินงาน ดังนี้ เปิดบัญชีกองทุนทั้งบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน แต่งตั้งคำสั่งกรรมการดำเนินงานกองทุน เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆภายในกองทุนฯ จัดเตรียมเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนวิจัยฯ ตรวจสอบเอกสารในการขอใช้เงินกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ จัดทำบัญชีเงินกองทุนพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายงบประมาณ สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุน ประจำปีงบประมาณ รายงานสถานะทางการเงิน/บัญชี ให้มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ศึกษาการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบกองทุนฯที่กำหนดไว้ รับการตรวจจากหน่วยตรวจสอบ เมื่อมีการ</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>หรือเกษตรกร</p> <p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b>            การบริการวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มหาวิทยาลัยพึงให้บริการทางวิชาการแก่ ชุมชน สังคม ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัด และในด้านที่คณะเกษตรศาสตร์ มีความเชี่ยวชาญ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับโจทย์การบริการ วิชาการในแต่ละประเภท เช่น ประเภทชุมชนเข้มแข็ง ประเภทยกระดับ ประเภทรับใช้สังคม ประเภท ก่อให้เกิดรายได้ ส่งเสริมสนับสนุนในการบริการวิชาการ ตั้งแต่ประกาศรับข้อเสนอโครงการ โดยจัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบรายละเอียดการเสนองบประมาณ แจ้งไปยังสาขา ดำเนินการตรวจเช็คข้อเสนอ และจัดส่ง ข้อเสนอไปยังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาข้อเสนอโครงการ โดยไม่มีการปรับปรุงข้อเสนองบประมาณ โครงการมีการปรับตั้งแต่รอบแรก แจ้งผลการจัดสรรโครงการ ไปยังหัวหน้าโครงการผ่านหัวหน้าสาขาแต่ละสาขา และ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านวิทยาเขตนครศรีธรรมราช</p> <p>๒.๒ สสำรวจ วิเคราะห์ ลงพื้นที่คัดเลือกชุมชนไม่น้อยกว่า ๓ ชุมชน ดำเนินการจัดโครงการ ดำเนินการขออนุญาตจัดโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถเบิกจ่ายจากวิทยาเขตนครศรีธรรมราช</p> <p>๒.๓ จัดทำมาตรฐานการบริการวิชาการ โดย กำหนดไว้ในการประเมินผลปฏิบัติราชการ เช่น การ เป็นหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ การเข้าร่วมโครงการ จัดทำฐานข้อมูลการจัดโครงการบริการ วิชาการ ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย กำหนดแนวทางขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณให้</p>	<p>ตรวจสอบกองทุนฯ</p> <p>๑.๔ ตรวจสอบเอกสารข้อเสนอโครงการ สัญญา รับทุน เอกสารการเบิกจ่าย ติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามรายไตรมาส และรายงานผล การเบิกจ่ายผ่านระบบ NRMS วางแผนจัดประชุม รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย เมื่อดำเนิน โครงการวิจัยครบ ๖ เดือน โดยมีขั้นตอนในการ ดำเนิน ดังนี้ ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการ ประเมินติดตามงานวิจัย เชิญประชุมกรรมการจาก หน่วยงานภายนอกและภายใน และนักวิจัย ประชุม พร้อมกัน โดยจัดส่งหนังสือผ่านระบบ Online เตรียม แบบฟอร์มการประเมิน เกณฑ์การให้คะแนน จัดทำ ลำดับการประเมิน จัดเตรียมห้องประชุมสำหรับการ ประเมิน จัดเครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการ และ นักวิจัย ดำเนินการยืมเงินและเคลียร์เงินยืม สรุปล ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ตลอดจนแจ้งผลการ พิจารณาติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัยให้นักวิจัย ทราบเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายในงวดที่สองต่อไป</p> <p>ตรวจสอบบทความวิจัยที่เสนอขอทุนสนับสนุนการไป นำเสนองานวิจัยในระดับชาติและนานาชาติ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการชี้แจงรายละเอียด การขอทุน สรุปลผลการประชุม ตลอดจนแจ้งผลการ พิจารณาขอรับทุนสนับสนุนการไปนำเสนอบทความ วิจัยในระดับชาติและนานาชาติ ตลอดจนแนะขั้นตอน การเบิกจ่ายงบประมาณ และการเคลียร์เงินยืม เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการเขียนรายงาน และรวบรวมข้อมูล หลักฐานในการรายงานผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย มีทั้งหมด ๓ ตัว บ่งชี้ และ Srivijaya ๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ : ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒: เงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓: ผลงานวิชาการของ อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ตัวบ่งชี้ที่ Srivijaya ๒.๔ : งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิ ปัญญาท้องถิ่นหรือเพื่อท้องถิ่น โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>เป็นไปตามระเบียบ และแจ้งแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหัวหน้าโครงการทราบ</p> <p>๒.๔ ติดตาม ประเมินโครงการบริการวิชาการ ต่อคณะกรรมการจากมหาวิทยาลัย ลงพื้นที่ชุมชน จัดทำสรุปผลโครงการ ดำเนินการเขียนรายงานและรวบรวมข้อมูล หลักฐานในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา(SAR) รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน</p> <p>๒.๕ บริการทางวิชาการองค์ความรู้ ให้กับชุมชน เป้าหมาย หน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดทำสรุปผลการดำเนินงานบริการวิชาการในแต่ละปีและเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่างๆ ให้คำปรึกษากับชุมชนหรือเกษตรกร</p>	<p>จัดทำข้อมูลรายงานองค์ประกอบที่๒การวิจัยและจัดส่งให้กับงานประกันคุณภาพรวบรวมเอกสารหลักฐานของแต่ละตัวชี้วัดให้ตรงกับเกณฑ์การประเมิน ถ่ายเอกสารหลักฐาน จัดหาข้อมูลเพิ่มเติมในข้อที่ทำให้คะแนนลดลงมาก และข้อที่เห็นแล้วว่าจะได้คะแนนเพิ่มขึ้น ให้ความร่วมมือกับหลายๆหน่วยงาน เช่น สวพ. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะการจัดการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อเป็นการสอบถามถึงข้อมูลที่จะทำให้คะแนน SAR ในแต่ละองค์เพิ่มขึ้น ติดตามข้อมูลแนวทางการประเมินจากเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ เตรียมเอกสารหลักฐานจัดแฟ้มและใส่หมายเลขกำกับรายการหลักฐานแต่ละตัว</p> <p>เตรียมความพร้อมในการเข้าตรวจงานประกันคุณภาพทุกๆครั้ง รับการตรวจงานประกันคุณภาพองค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย และแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมหากกรรมการเสนอแนะให้มีการแก้ไข ดำเนินการรายงานสถานะโครงการไปยังผู้ให้ทุนผ่านระบบ <a href="https://www.nrms.go.th/">https://www.nrms.go.th/</a> งบประมาณแผ่นดิน กำหนดสถานะของงานวิจัยแต่ละรายโครงการ เช่น สถานะ ๘ หมายถึง ปิดโครงการ สถานะ ๒๐ หมายถึง โครงการต่อเนื่องไปในปีถัดไป ส่วนงบประมาณเงินรายได้ รายงานสถานะในระบบ RISS ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้ในการทำ MOU กับต่างประเทศ เช่น ประเทศอินโดนีเซีย ได้ร่วมมือกันทางด้านการวิจัย และด้านนักศึกษาแลกเปลี่ยน และประสานงานกับเครือข่ายการวิจัย ทั้งหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน ผ่านระบบสารสนเทศ รวมทั้งศึกษาระบบสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์การขอสนับสนุนทุนวิจัย</p> <p>๑.๖ บริการถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัย ในรูปแบบของการจัดอบรมร่วมกับชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานเอกชน จัดทำระบบฐานข้อมูลงานวิจัย เช่น รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผลผลิตการ</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>วิจัย ในระบบ Google ไดรฟ์ เพื่อสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ปิดโครงการวิจัยในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ(NRMS) งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ในระบบ RISS ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยผู้บังคับบัญชา แผนกงานต่างๆสามารถนำข้อมูลในระบบไปใช้ดำเนินงานต่อได้ทันที และเผยแพร่ผลงานวิจัยไปยังหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เพื่อให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๗ กำหนดแผนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำ ในการขอทุนวิจัย ปรับปรุงแก้ไขในส่วนของเอกสารเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ติดตามและประเมินผลงานวิจัยให้การเบิกจ่ายไปตามรายไตรมาส แก้ไขปัญหาในรายโครงการวิจัยที่ไม่เป็นไปตามแผน เช่น เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ การยกเลิกโครงการวิจัย เพื่อให้การควบคุมการเบิกจ่ายงานประมาณ ตรวจสอบเอกสารประกอบการทำสัญญาวิจัย ให้คำแนะนำปรึกษาในการเสนอของบประมาณ ปรับปรุงแก้ไขข้อเสนองานวิจัยที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายไตรมาส และแก้ไขข้อขัดข้องในการดำเนินโครงการ เช่น โครงการไม่เป็นไปตามแผน การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ การยกเลิกโครงการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์แต่ละโครงการ</p> <p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>การบริการวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มหาวิทยาลัยให้บริการทางวิชาการแก่ ชุมชน สังคม ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัด และในด้านที่คณะเกษตรศาสตร์ มีความเชี่ยวชาญ การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยให้บริการทั้ง</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>หน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน รูปแบบการให้บริการทางวิชาการมีความหลากหลาย เช่น การให้คำแนะนำ ปรีกษา จัดการอบรม จัดประชุม หรือ สัมมนาวิชาการ การนำโจทย์การวิจัยมาพัฒนางานบริการวิชาการ การให้บริการทางวิชาการ นอกจากเป็นการทำประโยชน์ให้กับสังคมแล้ว คณะเกษตรศาสตร์ยังได้รับประโยชน์ในด้านต่างๆ คือ เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ ของคณาจารย์อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร มีการบูรณาการเพื่อใช้ประโยชน์ ทางด้านการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย พัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ สร้างเครือข่าย กับหน่วยงานต่างๆ งานบริการวิชาการในส่วนของคณะเกษตรศาสตร์ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินโครงการ มี ๘ ประเภท คือ ประเภทสร้างความเชี่ยวชาญให้กับบุคลากรภายในคณะฯ ประเภทสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนที่ดำเนิน MOU ประเภทรับใช้สังคม ประเภทยกระดับให้กับชุมชนเป้าหมาย ประเภทเชื่อมโยงสถาบันอุดมศึกษาสู่โรงเรียน (Educational pipeline) ประเภทงานบริการวิชาการสู่ภูมิภาค ประเภทเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตของท้องถิ่นชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืนมีประสิทธิภาพตามแนววิถีนวัตกรรมบริการวิชาการ ภายใต้ Quick win Project และประเภทตามคำร้องขอ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์กำหนดหัวข้อการบริการวิชาการ ให้ตรงกับความต้องการของชุมชน ดังนี้ ประกาศรับข้อเสนอโครงการบริการแต่ละประเภท ให้คำแนะนำ เทคนิค การเสนอของบประมาณ ดำเนินการตรวจเช็คแบบฟอร์มการเสนอของบประมาณ ตรวจเช็คเอกสารแนบให้ถูกต้อง เสนอของบประมาณโครงการบริการวิชาการแต่ละประเภทไปยังแหล่งทุนผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อติดตามการสนับสนุนงบประมาณแจ้งผลข้อเสนอแนะการพิจารณาจากคณะกรรมการเพื่อให้หัวหน้าโครงการปรับปรุง</p>

## ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>ข้อเสนอโครงการ เมื่อหัวหน้าโครงการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแล้ว ดำเนินการจัดส่งข้อเสนอผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเป็นรอบที่สองแจ้งผลการพิจารณาโครงการบริการวิชาการ ให้หัวหน้าโครงการได้รับทราบและประสานงานกับหน่วยบริการวิชาการในเรื่องการดำเนินโครงการรวมทั้งประสานงานกับงานนโยบายในเรื่องการโอนเงินงบประมาณมายังหน่วยเบิกจ่าย</p> <p>๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลชุมชน การคัดเลือกชุมชนหลัก หรือชุมชนประจำคณะเกษตรศาสตร์ เป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสำคัญ ต้องมีการพิจารณาในหลายๆด้าน เช่น สภาพปัจจุบันของชุมชน ผู้นำชุมชน เกษตรกรภายในชุมชน อาชีพ ความเชื่อ ความเป็นอยู่ รวมทั้งทรัพยากรภายในชุมชน เพราะถ้าชุมชนให้ความสำคัญและมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จะทำให้การดำเนินงานบริการวิชาการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งชุมชนได้ประโยชน์มากที่สุด คุ่มค่ากับงบประมาณที่ลงไป โดยมีกระบวนการคัดเลือกชุมชน ดังนี้ ดำเนินการออกสำรวจชุมชนเป้าหมาย อย่างน้อย ๓ ชุมชน นำทีมบริการวิชาการและหัวหน้าโครงการแต่ละโครงการลงพื้นที่ที่ได้ดำเนินการสำรวจไว้แล้ว และให้แต่ละชุมชนนำเสนอจุดเด่นของชุมชน รวมถึงความต้องการการพัฒนาชุมชนในด้านใดบ้าง ลงมติคัดเลือกชุมชนเป้าหมาย โดยให้สิทธิหัวหน้าโครงการแต่ละโครงการเป็นคนคัดเลือก ร่วมกับ ผู้บริหารของคณะเกษตรศาสตร์ เสิญ์ประชุม ประธานชุมชน นายกเทศบาลที่ชุมชนสังกัด คณะกรรมการชุมชน รวมถึงสมาชิกในชุมชน เพื่อประชุมหารือและจัดทำแผนการดำเนินงานบริการวิชาการ ร่วมกับทีมงานบริการวิชาการระดับคณะเกษตรศาสตร์ ดำเนินการโครงการบริการตามแผนการดำเนินงานแต่ละโครงการ เพื่อกำหนดมาตรฐานในการจัดรูปแบบการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับแต่ละชุมชน กำหนดแผนงานในการจัดฝึกอบรม สนับสนุนการจัดโครงการในเรื่องสถานที่</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>เอกสาร อาหาร การประสานงานกับชุมชน แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างกันจัดอบรม นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาในการฝึกอบรมในครั้งต่อไป</p> <p>๒.๓ ศึกษาข้อมูลการบริการวิชาการให้ตรงกับความต้องการของชุมชน ค้นคว้าองค์ความรู้เพิ่มเติมในการจัดอบรม จัดประชุมระหว่างหน่วยงานและชุมชน เพื่อพัฒนาแผนการบริการวิชาการในครั้งต่อไป จัดทำคู่มือบริการวิชาการ ดำเนินการติดตามลงพื้นที่ชุมชนที่ได้รับการบริการวิชาการจากหน่วยงาน ระยะเวลาทุกรอบไตรมาส และบันทึกข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน คำติชม จากชุมชน เพื่อเตรียมรับการตรวจติดตามจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ</p> <p>๒.๔ ตรวจสอบงานเอกสารงานบริการวิชาการ ตั้งแต่การเสนอโครงการ การขออนุมัติโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ การรายงานผลโครงการ จัดทำฐานข้อมูลโครงการบริการวิชาการแต่ละปีงบประมาณ เพื่อหน่วยงานจะได้นำไปใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด ดำเนินการเขียนรายงานและรวบรวมข้อมูล หลักฐานในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา(SAR) องค์กรประกอบที่ ๓ งานบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ : กระบวนการบริการวิชาการแก่สังคม โดยดำเนินการ ดังนี้ จัดทำข้อมูลองค์งานบริการวิชาการ รวบรวมเอกสารหลักฐานของแต่ละตัวชี้วัดให้ตรงกับเกณฑ์การประเมิน ถ่ายเอกสารหลักฐาน หาข้อมูลเพิ่มเติมในข้อที่ทำให้คะแนนลดลงมาก และข้อที่เห็นแล้วว่าจะได้คะแนนเพิ่มขึ้น ให้ความร่วมมือกับหลายๆหน่วยงาน เช่น หน่วยบริการวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีการจัดการ เพื่อเป็นการสอบถามถึงข้อมูลที่จะทำให้คะแนน SAR ในแต่ละองค์เพิ่มขึ้น ติดตามข้อมูลแนวทางการประเมินจากเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ เตรียมเอกสารหลักฐานจัดแฟ้มและใส่หมายเลขกำกับ</p>



๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>รายการหลักฐานแต่ละตัว เตรียมความพร้อมในการเข้าตรวจงานประกันคุณภาพทุกครั้ง รับการตรวจงานประกันคุณภาพ องค์กรประกอบที่ ๓ งานบริการวิชาการ และแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม หากกรรมการเสนอแนะให้มีการแก้ไข</p> <p>๒.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นในการดำเนินโครงการบริการวิชาการ ร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการจัดโครงการ เช่น อบต. อบจ. จังหวัด ดำเนินการเสวนาโครงการบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ สรุปปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ รวมถึงหาแนวทาง ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการในปีถัดไป ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.๖ บันทึกขออนุญาตดำเนินการจัดโครงการและดำเนินการยืมเงินโครงการ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ และดำเนินการลงพื้นที่จัดโครงการบริการวิชาการร่วมกับชุมชน เมื่อโครงการเสร็จสิ้นติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการจากหัวหน้าโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการส่งไปยังหน่วยบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนที่ได้กำหนด เผยแพร่ความรู้เข้าใจสู่ชุมชน พร้อมทั้งให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ เช่น การเสนอขอทุน การจัดโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แต่ละโครงการ</p> <p><b>งานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b> มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ กำหนดแนวทางการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ ออกแบบแบบฟอร์มที่ใช้ในการเบิกจ่าย แต่งตั้งคณะกรรมการงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ดำเนินการเปิดบัญชี ค่าบริการทางวิชาการสำหรับดำเนินการตามโครงการ และ บัญชีรายได้บริการ</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>วิชาการหน่วยงาน คณะเกษตรศาสตร์ รวบรวมข้อเสนอและส่งข้อเสนอผ่านมหาวิทยาลัย แจ้งผลการอนุมัติให้กับหัวหน้าโครงการ กำหนดแนวทางแบบฟอร์ม ระยะเวลา ในการเบิกจ่ายงบประมาณ เบิกจ่ายงบประมาณโครงการและเคลียร์งบประมาณโครงการ ติดตามรายงานผลโครงการ เสนอมหาวิทยาลัย ดำเนินการรวบรวมฐานข้อมูลงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</p>
<p><b>๒.๒ ด้านการวางแผน</b></p> <p><b>๑. งานวิจัย</b></p> <p>จัดทำแผนงานวิจัยระดับคณะเกษตรศาสตร์ ร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และสถาบันวิจัยและพัฒนา วางกรอบพัฒนางานวิจัยงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก พัฒนาผลงานการตีพิมพ์ในระดับที่สูงขึ้น ร่วมกันวางแผนจัดทำระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้มากที่สุด</p> <p><b>กองทุน และส่งเสริมพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>คณะเกษตรศาสตร์ ประมาณการบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในแต่ละปี และค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนงบประมาณในการไปนำเสนอบทความวิจัยระดับชาติ และระดับนานาชาติ</p> <p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>วางแผนการดำเนินงานบริการวิชาการประจำปี กำหนดแนวทางในการดำเนินงานแต่ละประเภท ดำเนินโครงการตามแผน และสรุปผลการตามโครงการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่</p> <p>บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ จัดทำแผนรายได้จากงานบริการวิชาการในแต่ละปี สรุปผลการดำเนินโครงการ ปรับปรุงแผนงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p><b>๒.๒ ด้านการวางแผน</b></p> <p><b>๑. งานวิจัย</b></p> <p>จัดทำแผนกลยุทธ์งานวิจัย ระยะเวลา ๕ ปี และแผนการดำเนินงานวิจัย ประจำปี กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้สามารถบรรลุตามแผนงาน และสรุปแนวทางการดำเนินงาน นำแผนกลยุทธ์เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ให้แผนงานวิจัยผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ เมื่อแผนงานวิจัยผ่านการรับรอง สามารถดำเนินงานตามแผน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนเข้าที่ประชุมคณะอีกครั้งหนึ่ง โดยแจ้งแผนงานที่ไม่บรรลุสาเหตุของการไม่บรรลุแผนให้ชัดเจน และนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับปรุงแผนการวิจัยในปีถัดไป รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนไปยังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ผ่าน สถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p><b>กองทุนและส่งเสริมพัฒนางานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์</b> วางแผนแนวทางการสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนการไปนำเสนองานวิจัยในระดับชาติและระดับนานาชาติ รวมทั้งงบประมาณสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารต่างๆ วางแผนพัฒนาแนวทางส่งเสริมงานวิจัยที่ขึ้นหิ้ง มีการนำมาตีพิมพ์มากขึ้น ส่งเสริมให้นักวิจัยได้ตีพิมพ์ในระดับสูงขึ้นไป พัฒนาระบบฐานข้อมูลผลผลิตนักวิจัย จัดระดับนักวิจัย เพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาเงินทุน ทันต่อความต้องการของนักวิจัย</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการแผนกลยุทธ์งานบริการวิชาการ ประชุมคณะกรรมการตามแผน และดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์งานบริการวิชาการ ๕ ปี และจัดทำแผนการดำเนินโครงการประจำปี แล้วนำแผนกลยุทธ์และแผนประจำปีเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ เมื่อแผนกลยุทธ์ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประจำคณะแล้วก็ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานบริการ วิชาการ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผน เมื่อสิ้นปีงบประมาณดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ทั้งนี้ นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับปรุงแผนในการดำเนินโครงการในปีงบประมาณถัดไป</p> <p><b>งานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b></p> <p>วางแผนตั้งเป้าหมายรายได้ที่จะเข้ามาในคณะเกษตรศาสตร์ รวมทั้งวางนโยบายในการจัดทำโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประชุมคณาจารย์ให้ทราบถึงแนวทาง ทิศทาง ในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ เพื่อเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๒.๓ ด้านการประสานงาน</b></p> <p><b>๑. งานวิจัย</b></p> <p>ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธุรการ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัย หรือแนวทางในการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ความเข้าใจที่ตรงกัน ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>กองทุนและส่งเสริมพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>คณะเกษตรศาสตร์ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธุรการ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่งานคลัง เจ้าหน้าที่ประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีความร่วมมือต่อกัน และปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p><b>๒.๓ ด้านการประสานงาน</b></p> <p><b>๑. งานวิจัย</b></p> <p>ดำเนินการประสานงานวิจัย หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ผ่านระบบสารสนเทศ ผ่าน e-mail Application Line และ Facebook ประสานงานนักวิจัย ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่องทางเทคนิค การเสนอของบประมาณ รวมทั้งแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบประสานงานสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อสอบถามข้อสงสัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เช่น การขอสันับสนุนงบประมาณเพื่อนำเสนองานวิจัย ญ ต่างประเทศ การเบิกค่าตอบแทนการตีพิมพ์ การปิดโครงการในระบบ NRMS</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>ประสานงานกับ ชุมชนที่ลงปฏิบัติงานบริการ วิชาการ หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำสาขา งานการเงิน การคลัง เจ้าหน้าที่ประจำ หน่วยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตลอดจนเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยตรวจสอบ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานโครงการเป็นไปตามระเบียบ สามารถ เบิกจ่ายได้ทันตามเวลา และไม่เกิดปัญหาในภายหลัง</p> <p><b>งานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b></p> <p>ประสานกับหน่วยบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หน่วยงานที่สนับสนุน งบประมาณ หัวหน้าโครงการ การเงินการคลัง รวมทั้ง หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานไปเป็น ตามระเบียบ และเกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด</p>	<p><b>งานกองทุนและส่งเสริมพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>คณะเกษตรศาสตร์ ประสานกับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สถาบันวิจัยและพัฒนา เกี่ยวกับระเบียบการไปนำเสนอบทความวิจัยใน ระดับชาติ รวมทั้งประสานงานหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนส่งเสริมและ พัฒนางานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับการ ประชุมวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อ สอบถามถึงรายละเอียดการจัดงาน เพื่อให้นักวิจัยได้ ประโยชน์มากที่สุด รวมทั้งติดต่อกองบรรณาธิการ ต่างๆ เพื่อส่งบทความวิจัยเข้าร่วมตีพิมพ์ในวารสาร และเบิกค่านับสนุนการตีพิมพ์ได้</p> <p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>หน่วยงานหลักในการประสานงานบริการวิชาการ ได้แก่ หน่วยบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย ชุมชนที่หน่วยงานลงบริการวิชาการ ในส่วนของตัวแทนชุมชน เกษตรกร ภายในชุมชน ซึ่ง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการทำงานบริการวิชาการสู่ ชุมชน หน่วยงานจะต้องเข้าถึงชุมชนอย่างแท้จริง ซึ่ง ถือว่าเป็นเรื่องที่ยากมาก เพราะฉะนั้นการแสดงออก ถึงความจริงใจ จริงจัง รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ ในเรื่องต่างๆ ต้องได้รับการยอมรับจากชุมชน ในการ ทำงานบริการวิชาการนอกจากชุมชนที่สำคัญแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วน ตำบลก็มีความสำคัญ ในเรื่อง การสนับสนุน งบประมาณมาช่วยอีกด้านหนึ่ง ทำให้งานบริการ สามารถเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ สามารถถ่ายทอด ไปยังชุมชนที่มีความสนใจ สามารถศึกษาดูงาน รวมทั้งนำไปจัดแสดงในงานโอกาสต่างๆได้</p> <p><b>งานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b></p> <p>การประสานงานงานบริการที่ก่อให้เกิดรายได้ หน่วยงานภายนอกมีความสำคัญอย่างยิ่งการเข้าถึง แหล่งทุนสนับสนุนให้หน่วยงานมีรายได้จึงจำเป็น จะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ จะต้องมีการเตรียม ข้อมูลในการติดต่อประสานล่วงหน้า โดยนำเทคโนโลยี</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>ที่ทันสมัยมาช่วยในการติดต่อประสานงานให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เตรียมความพร้อมในการนำเสนอต่อแหล่งทุนที่ขอรับงบประมาณ การบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ มีคู่แข่งในการเสนอขอทุนหลายๆหน่วยงาน การดำเนินการในเรื่องต่างๆต้องมีความชัดเจน หน่วยงานไหนพร้อมมากกว่าก็ได้รับงบประมาณในส่วนนั้น ส่วนการประสานกับหน่วยงานภายในหลักๆก็จะเป็น หน่วยบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในเรื่องการประกาศทุน การส่งข้อเสนอ แบบฟอร์ม ระเบียบข้อกำหนด และการรายงานผลเมื่อโครงการเสร็จสิ้น</p>
<p><b>๒.๔ ด้านการบริการ</b></p> <p><b>๑. งานวิจัย</b></p> <p>๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย ตอบข้อซักถามและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อสอบถาม พร้อมชี้แจงรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย ในด้านธุรการ เตรียมแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนงานวิจัย</p> <p><b>กองทุนและส่งเสริมพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>คณะเกษตรศาสตร์ ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อกำหนด ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และถูกต้องตามระเบียบมากที่สุด</p> <p>๑.๒ จัดทำฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน ในการเสนอขอทุนในครั้งถัดไป รวบรวมข้อมูลวิจัย โดยดำเนินการจัดเก็บรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ทั้งงบประมาณภายในและงบประมาณภายนอก เพื่อให้หน่วยงานได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p><b>๒.๔ ด้านการบริการ</b></p> <p><b>๑. งานวิจัย</b></p> <p>การบริการงานวิจัยโดยส่วนใหญ่จะต้องบริการนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย ในการให้คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณงานวิจัย ทำให้ให้นักวิจัยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ แนะนำเทคนิค ขั้นตอน ในการเสนอขอทุนจากแหล่งทุนต่างๆ บริการในเรื่องการเตรียมเอกสารแบบฟอร์ม สัญญารับทุน การคำนวณงบประมาณและหมวดค่าใช้จ่ายในแผนการใช้จ่ายเงิน การเขียนแผนการดำเนินงาน บริการสถาบันวิจัยและพัฒนาและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ในเรื่องการรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัย บริการหน่วยงานภายนอกในกรณีที่มีความประสงค์เข้าดูงานวิจัยของคณะเกษตรศาสตร์ และบริการนักวิจัยในกรณีที่ต้องการไปนำเสนอบทความวิจัยในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินโครงการวิจัยประจำปีให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ</p> <p><b>งานกองทุนและส่งเสริมพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>คณะเกษตรศาสตร์ บริการนักวิจัยโดยการดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการเสนอของบประมาณ การรับทุน ให้คำแนะนำ จัดทำขั้นตอนการขอทุนให้นักวิจัยทราบ จัดประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาทุน และประกาศผลการพิจารณาทุนให้นักวิจัยทราบ</p>

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่ ตัวแทนชุมชน หัวหน้าโครงการ ชุมชน ประจำสาขา เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการวิชาการ ตลอดจนหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตอบข้อซักถาม และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อสอบถาม พร้อมชี้แจง รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการ ในด้านธุรการ เตรียมแบบฟอร์มระเบียบ ข้อกำหนด แนวทางต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง ตามระเบียบ และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p><b>งานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b></p> <p>ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ในการขอดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ เตรียมแบบฟอร์มต่างๆในการดำเนินโครงการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และถูกต้องตามระเบียบมากที่สุด</p> <p>๒.๒ จัดทำฐานข้อมูลบริการวิชาการผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการจัดโครงการบริการวิชาการในครั้งถัดไป รวมทั้งสามารถบริการชุมชน หน่วยงานต่าง ที่ต้องการขอข้อมูลได้ในทันที และหน่วยงานได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>ให้การบริการชุมชน โดยลงพื้นที่พบปะชุมชน ดำเนินโครงการ ตอบข้อซักถามที่ส่วนที่ชุมชนยังมีข้อสงสัย เป็นตัวกลางในการบริการในเรื่องต่างๆ บริการ บุคลากรในหน่วยงานในการเตรียมแบบฟอร์ม ข้อกำหนด ประกาศ ในการเสนอของบประมาณเพื่อ ดำเนินโครงการบริการวิชาการ ตลอดจนบริการในเรื่องของข้อมูลข่าวสารงานบริการวิชาการ ให้มีความทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p><b>งานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b></p> <p>ให้การบริการในเรื่องการให้คำปรึกษา แนะนำ เทคนิค ขั้นตอน ในการจัดทำงานบริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้ อำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงาน ที่สนับสนุนทุนบริการวิชาการ ลงพื้นที่ติดตามงานและ พบปะหน่วยงานที่ร่วมงานบริการวิชาการ จัดบันทึก ข้อเสนอแนะ และนำข้อมูลมาพัฒนางานบริการ วิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้มีประสิทธิภาพมากที่สุด</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p><b>คุณภาพของงาน</b></p> <p><b>๑.งานวิจัย</b></p> <p>- ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัย กระบวนการทำงานยังไม่ได้นำระบบสารสนเทศมาใช้มากนัก ติดต่อประสานงานโดยผ่านหนังสือ ทำให้ต้องใช้เวลานานในการติดต่อประสานงาน การค้นหาข้อมูลงานวิจัยส่วนใหญ่มายังหนังสือ และการถ่ายทอดองค์ความรู้จากนักวิจัยรุ่นพี่สู่นักวิจัยรุ่นน้อง บางครั้งทำให้ข้อมูลการวิจัยความคลาดเคลื่อน มีการตรวจสอบเอกสารเป็นจำนวนมาก ทำให้การดำเนินงานวิจัยเกิดความล่าช้า</p> <p>- รวบรวมสิ่งสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย ชื่อเครื่องมือ วิธีการใช้ ผู้ควบคุมดูแล ติดตามการใช้งานเครื่องมือ</p> <p>- ตรวจสอบแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ ดำเนินการจัดส่งไปยังแหล่งทุนล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งอาทิตย์ เพื่อให้ทันตามระยะเวลาที่แหล่งทุนกำหนด</p>	<p><b>คุณภาพของงาน</b></p> <p><b>๑.งานวิจัย</b></p> <p>- ดำเนินการกำกับ ติดตาม การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัย เผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยผ่านเว็บไซต์ agr.rmutsv.ac.th ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยผ่านระบบ <a href="http://rdi.rmutsv.ac.th/riss_๒๐๑๖/">http://rdi.rmutsv.ac.th/riss_๒๐๑๖/</a> ประสานงานกับสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้สนับสนุนการดำเนินงานวิจัยผ่านระบบสารสนเทศ และ Link เว็บไซต์ <a href="http://rdi.rmutsv.ac.th">http://rdi.rmutsv.ac.th</a> มายังเว็บไซต์ ของคณะ ดำเนินการจัดตั้ง line กลุ่มงานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อกระจายข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ให้สะดวกรวดเร็วทันต่อเวลาที่เร่งรีบ ทำให้ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับนักวิจัยได้มากขึ้น</p> <p>- กำกับ ติดตาม เครื่องมือ ความพร้อมห้องปฏิบัติการ เช่น ห้องปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ ห้องแสดงตัวอย่างสัตว์น้ำ ห้องปฏิบัติการวิจัยทางประมง หน่วยวิจัยไม้ผลเมืองร้อนและไม้ยืนต้น ให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย และพร้อมสำหรับสนับสนุนในการดำเนินงานวิจัยภายในหน่วยงาน ตลอดจนประสานงานกับวิทยาเขตนครศรีธรรมราช จัดให้มีห้องสมุดหรือแหล่งค้นคว้าข้อมูลสนับสนุนการวิจัย ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยผ่านระบบ <a href="http://rdi.rmutsv.ac.th/riss_๒๐๑๖/">http://rdi.rmutsv.ac.th/riss_๒๐๑๖/</a> ตรวจสอบเอกสารที่บุคลากรขอสนับสนุนงบประมาณในการเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ทันกับระยะเวลา และถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>- วิเคราะห์ ตรวจสอบ ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ส่งไปยังแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอก ตรวจสอบแบบฟอร์ม เอกสารแนบ งบประมาณ ให้ตรงตามข้อกำหนดของแหล่งทุน พร้อมทั้งติดตามให้นักวิจัยภายในคณะทุกท่านมีงานวิจัยถือครองไม่ต่ำกว่าคนละ ๑ เรื่อง ทำให้คณะเกษตรศาสตร์ ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดินและ</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>- ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณงานวิจัย ให้มีความถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย โดยไม่ผ่านกระบวนการพัสดุ และทันตามปีงบประมาณ</p> <p>- ติดตามการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ ให้เป็นไปตามระเบียบการสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอบทความวิจัยในประเทศ และต่างประเทศ</p> <p>- พัฒนาสมรรถนะอาจารย์และนักวิจัย มีการสร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่น ทำให้นักวิจัยมีแรงจูงใจในการดำเนินงานวิจัย</p> <p>- ติดตามระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัย ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มหลักฐานแนบ เพื่อให้การยื่นขอคุ้มครองสิทธิงานวิจัยมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>งบประมาณเงินรายได้ ปีละไม่ต่ำกว่า ๗ ล้านบาท ส่งผลให้การดำเนินงานวิจัยของคณะเกษตรศาสตร์ จากตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ในระดับที่ดีมากมาตลอด</p> <p>- กำกับ ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการวิจัยตามแผนการใช้จ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๒ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณทันตามระยะที่ระเบียบกำหนด</p> <p>- กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ โครงการวิจัยที่เสร็จสิ้นแล้ว ติดตามให้มีการขอสนับสนุนงบประมาณเพื่อเข้าร่วมการประชุมระดับชาตินานาชาติรวมทั้งติดตามผลงานตีพิมพ์ หลังจากสิ้นเสร็จการเข้าร่วมประชุมหรือ ส่งบทความตีพิมพ์ในวารสาร ผู้ขอทุนจะต้องมีผลงานมาทดแทนกับงบประมาณที่ขอใช้ไป ถ้าไม่มีการมาทดแทนจะสามารถขอสนับสนุนงบประมาณได้อีก รวมทั้งติดตามให้มีการเคลียร์เงินยืม ให้ถูกต้องตามระเบียบ ทำให้ผลการดำเนินงานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ ได้รับการตีพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๘๐% ในปีงบประมาณนั้นๆ</p> <p>- วิเคราะห์ ติดตาม ผลงานวิจัยของนักวิจัยภายในคณะเกษตรศาสตร์ ที่มีความโดดเด่น มีผลงานด้านการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่อง จัดทำกระบวนการพิจารณาสนับสนุน ค่าตอบแทน การตีพิมพ์ตามประกาศ มทร.ศรีวิชัย เรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณกองทุนวิจัยและพัฒนาคณะเกษตรศาสตร์ และเมื่อมีบุคลากรไปนำเสนอ และได้รับรางวัล ดำเนินการประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ของคณะ agr.rmuts.ac.th กลุ่ม Lineของคณะ ทำให้นักวิจัยมีแรงจูงใจในการทำงานวิจัยต่อไป</p> <p>- กำกับ ติดตาม ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะเกษตรศาสตร์ เรื่องการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ ดำเนินการจัดทำ</p>



## ๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p style="text-align: center;"><b>กองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>คณะเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน กองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุน ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานกองทุน แจ้างระเบียบ ประกาศกองทุนให้นักวิจัยทราบเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง และรวดเร็ว</p>	<p>ขั้นตอนในการดำเนินการด้านสิทธิบัตร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักวิจัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯว่าด้วย การดำเนินการด้านสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร อันเกิดจากการประดิษฐ์ ทำให้การดำเนินงานของคณะเป็นไปทิศทางเดียวกับมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการส่งบุคลากรในคณะร่วมเป็นคณะอนุกรรมการดำเนินงานทรัพย์สินทางปัญญา ระดับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทำให้นักวิจัยทราบถึงขั้นตอน ระเบียบ ในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัย ส่งผลให้การดำเนินการในเรื่องการจดสิทธิบัตรอนุสิทธิบัตร มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p style="text-align: center;"><b>กองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>คณะเกษตรศาสตร์ ติดตาม กำกับ การดำเนินงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยคณะเกษตรศาสตร์ ในเรื่องการเปิดบัญชีกองทุนทั้งบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน เพื่อความถูกต้องตามระเบียบ กำกับ การแต่งตั้งคำสั่งกรรมการดำเนินงานกองทุน ให้ตรงกับข้อกำหนดตามระเบียบกองทุนฯ เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆภายในกองทุนฯ ตรวจสอบเอกสารในการขอใช้เงินกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ วิเคราะห์จัดทำบัญชีเงินกองทุนพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัย คณะเกษตรศาสตร์ ตลอดจนตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุน เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนฯเป็นไปตามวัตถุประสงค์กองทุน และถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายให้มากที่สุด</p>
<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>ตรวจสอบแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ เอกสารแนบ มีครบถ้วนตรงตามประกาศรับข้อเสนอโครงการ ดำเนินการจัดส่งข้อเสนอโครงการโดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าให้ทันตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนด เมื่อโครงการได้รับการจัดสรร สามารถดำเนินโครงการได้ทันที และส่งสรุปผลการดำเนินโครงการเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น</p>	<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>กำกับ ติดตาม การจัดทำแผนการบริการวิชาการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและกำกับตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนของโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ ติดตามการดำเนินโครงการตามแผน ตลอดจนจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการให้บริการวิชาการโดยมีการบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือวิจัย ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการบริการวิชาการ กำหนดให้</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p><b>บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b> กำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการบริการวิชาการ ดำเนินโครงการบริการวิชาการ เมื่อได้รับการต่อจากหน่วยงานภายนอก และสรุปการดำเนินงานเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ทำให้หน่วยงานเป็นที่รู้จักน้อย ไม่เป็นที่สนใจของผู้รับบริการ ส่งผลให้รายได้ที่รับน้อยมาก</p>	<p><b>บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b> กำกับ ติดตาม ให้การดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้ให้ทุนทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก วิเคราะห์วางแผน แนวทางการดำเนินโครงการบริการวิชาการให้ครอบคลุมในด้านทุกๆด้านตามที่หน่วยงานมีความถนัด ประเมินสถานการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบันถึงความต้องการการบริการวิชาการ การจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น เช่นการจัดดอกไม้ การเลี้ยงปลานิล ในกระชัง การจัดสวน กำหนดกรอบรายได้จากการบริการวิชาการ และวิเคราะห์ถึงแนวทางที่ทำให้รายได้ถึงงบประมาณที่ประมาณการไว้ ทำให้การบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ มีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับต่อผู้รับบริการภายนอก</p>
<p><b>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b> <b>๑. งานวิจัย</b> เป็นการดำเนินการโดยผ่านระบบเอกสารเป็นหลัก การจัดส่งข้อเสนอโครงการดำเนินการรวบรวมข้อเสนอ โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน จะจัดส่งโดยไปรษณีย์แห่งประเทศไทย การประสานกับแหล่งทุน</p>	<p><b>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b> <b>๑. งานวิจัย</b> การดำเนินงานวิจัยในปัจจุบันมีความยุ่งยากและซับซ้อนในหลายๆด้านผู้ปฏิบัติงานวิจัยจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ หมั่นศึกษาข้อมูลใหม่ๆและสามารถใช้ระบบสารสนเทศได้เป็นอย่างดี เริ่มจากการประกาศ</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>ติดต่อทางบันทึกข้อความและโทรศัพท์สำนักงาน เมื่อโครงการได้รับการจัดสรร ดำเนินการจัดทำสัญญา และเบิกงบประมาณ แบ่งงวดการเบิกจ่ายเป็น งวดแรก ๗๐% งวดที่สอง ๒๐% งวดสุดท้าย ๑๐% โดยกำหนดให้เคลียร์เงินงวดแต่ละงวดก่อนถึงจะเบิกจ่ายงวดถัดไปได้ การเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถขอคำปรึกษา คำแนะนำ หน่วยเบิกจ่ายวิทยาเขต นครศรีธรรมราช การติดตามรายงานความก้าวหน้า โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นผู้ดำเนินการติดตาม เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ถือว่าปิดโครงการวิจัยได้เรียบร้อย</p>	<p>รับข้อเสนองานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอก โดยดำเนินการประกาศทางเว็บไซต์ของแหล่งทุนนั้นๆ อาจจะมีประกาศที่เป็นเอกสารมายังหน่วยงาน แต่ละเอเย็ดรายเอเย็ดต่างๆจะต้องไป Download ตามเว็บไซต์ที่แจ้ง จะต้อง Download รายละเอียดต่างๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่นักวิจัย เมื่อนักวิจัยดำเนินการเขียนข้อเสนอวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ก็จะเป็นกระบวนการส่งข้อเสนอ ปัจจุบันเกือบทุกแหล่งให้ดำเนินการส่งข้อเสนอผ่านระบบ เช่น งบประมาณแผ่นดิน สกว. สกอ. สวก. ทุนมุ่งเป้า ส่งข้อเสนอผ่านระบบ <a href="https://www.nrms.go.th/">https://www.nrms.go.th/</a> งบประมาณเงินรายได้ส่งข้อเสนอผ่านระบบ <a href="http://rmutsv.drms.in.th">http://rmutsv.drms.in.th</a> เมื่อส่งข้อเสนอโครงการผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว ต้องคอยตรวจเช็คสถานะข้อเสนอโครงการว่ามีการดำเนินการไปถึงขั้นตอนใด บางข้อเสนอมีข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิให้นักวิจัยปรับปรุงข้อเสนอในระยะเวลาที่เร่งด่วน จะต้องเร่งแจ้งเจ้าของโครงการเพื่อปรับปรุงข้อเสนอ และส่งเข้าระบบตามแหล่งทุนอีกครั้งหนึ่ง เมื่อโครงการได้รับการจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการเบิกงบประมาณวิจัยทั้งหมดของหน่วยงาน เพื่อแยกงบประมาณเป็นรายหน่วยงาน และดำเนินการแจ้งนักวิจัยถึงจำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร พร้อมทั้งให้ปรับปรุงข้อเสนอตรงกับงบประมาณที่ได้ และดำเนินการเตรียมเอกสารสัญญารับทุน แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายเงิน แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารประกอบการเซ็นสัญญา รับทุน พร้อมทั้งนัดพยาน ผู้ให้ทุน ในช่วงเวลาดังกล่าว และดำเนินการกรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการในระบบ <a href="http://rdi.rmutsv.ac.th/riss_๒๐๑๖/">http://rdi.rmutsv.ac.th/riss_๒๐๑๖/</a> เมื่อดำเนินการเซ็นสัญญารับทุนเรียบร้อย ดำเนินการในเรื่องของการเบิกจ่ายงบประมาณ งวดแรก ๕๐% ของงบประมาณทั้งหมด เมื่อการดำเนินโครงการวิจัยครบ ๖ เดือน ดำเนินการจัดประชุมติดตามประเมินผลโครงการวิจัย โดยมีขั้นตอนดังนี้ จัดทำโครงการประเมินและติดตามรายงานความก้าวหน้างานวิจัย จัดทำคำสั่งคณะกรรมการประเมินติดตามงานวิจัย</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p><b>กองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>การดำเนินงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ในช่วงระยะแรกของการจัดตั้งกองทุน ระเบียบกองทุน ยังไม่มีความเข้มงวดมากนัก ทำให้กระบวนการดำเนินงานกองทุนสามารถทำได้หลากหลายวิธี ไม่ต้องผ่านกระบวนการที่ยุ่งยากทำให้การดำเนินงานแต่ละ ขั้นตอนเสร็จเร็ว แต่ควบคุม และตรวจสอบได้ยาก ทำให้มีการปรับปรุงระเบียบในการดำเนินงานกองทุน ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ฉบับปัจจุบันมาใช้ในการ</p>	<p>เชิญกรรมการจากหน่วยงานภายนอก จัดทำเอกสาร แจ้งนักวิจัยในปีที่ต้องประเมินจัดทำแบบฟอร์มการ ประเมิน เกณฑ์การให้คะแนน จัดทำลำดับการ ประเมิน เตรียมห้องสำหรับการประเมิน เตรียม โน้ตบุ๊ก LCD เพื่อใช้ในวันที่ประเมิน เตรียมอาหาร เครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการ และนักวิจัย เคลียร์ เงินยืม สรุปผลการประเมินจากคณะกรรมการทุกท่าน แจ้งผลให้นักวิจัยทราบ เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย ในงวดที่สองต่อไป เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการประเมิน ก็จะเป็นการเคลียร์บิลงวดที่ ๑ และเบิกเงินงวดที่สอง ๔๐% ของงบประมาณทั้งหมด เมื่อนักวิจัยดำเนิน โครงการจนเสร็จสิ้น สามารถส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ แล้วก็จะเคลียร์งวดที่สอง และเบิกเงินงวดสุดท้าย ๑๐% ของงบประมาณทั้งหมด ในเรื่องของการเบิก เงินงวดและเคลียร์เงินประจำงวด จะต้องคอยให้ คำแนะนำ ปรีกษา ร่วมกันแก้ปัญหา ให้การเบิกจ่าย งบประมาณงานวิจัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๙ พร้อมทั้งส่งผลผลิตงานวิจัย OP ๑, OP ๒, OP ๓, และดำเนินการรายงานสถานะโครงการ และ ปี ต โ ค ร ง ก า ร ใน ร ะ บ บ <a href="https://www.nrms.go.th/">https://www.nrms.go.th/</a> เมื่อระยะเวลาครบ กำหนดตามระเบียบในการติดตามผลผลิตการวิจัย ต้องดำเนินการติดตามโครงการที่ส่งผลผลิต OP ๑, OP ๒ ให้ส่ง OP ๓ โครงการใดที่ส่ง OP ๓ แล้วถือว่า ปิดโครงการสมบูรณ์</p> <p><b>กองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย</b></p> <p>การดำเนินงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ด้วยระบบงานมีระเบียบกองทุนส่งเสริมและพัฒนา วิจัยหน่วยงาน เป็นตัวควบคุม ทำให้การดำเนินงาน จะต้องไม่มีข้อผิดพลาดใดๆ เริ่มตั้งแต่การตั้ง คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย หน่วยงาน การเชิญคณะกรรมการประชุมเมื่อนักวิจัยขอสนับสนุนงบประมาณเพื่อไปนำเสนอ บทความวิจัยในระดับชาติ หรือ เบิกเงินสนับสนุนค่า</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
ดำเนินงาน	ตีพิมพ์ ต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามระเบียบ คณะกรรมการมาประชุมต้องครบองค์ประชุม และสรุปรายงานการประชุมเมื่อมีการประชุมทุกครั้ง ตลอดจนถึงผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับสนับสนุนทราบ จัดทำบัญชีกองทุนส่งแผนกบัญชีทุกเดือน และรายงานการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยไปยังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>การดำเนินโครงการบริการวิชาการ ช่องทางการขอรับสนับสนุนงบประมาณยังมีไม่มาก ส่วนใหญ่จะเป็นการจัดฝึกอบรมให้กับเกษตรกรในพื้นที่ใกล้เคียง โดยมีผู้เชี่ยวชาญภายในคณะเกษตรศาสตร์เป็นวิทยากร โดยจัดทำข้อเสนอโครงการ ผ่าน ความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ สามารถดำเนินโครงการได้ทันที โดยการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ต้องผ่านกระบวนการพัสดุ สามารถยืมเงินทั้งโครงการ เมื่อดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ก็ดำเนินการเคลียร์เงินยืม และส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ เพื่อให้คณะเกษตรศาสตร์ รวบรวมเป็นฐานข้อมูล เพื่อพัฒนางานบริการวิชาการต่อไป</p>	<p><b>๒. งานบริการวิชาการ</b></p> <p>ด้วยคณะเกษตรศาสตร์ มีโครงการบริการวิชาการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แยกเป็น ๘ ประเภท ดังนี้ ประเภทสร้างความเชี่ยวชาญ ประเภทสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน ประเภทรับใช้สังคม ประเภทยกระดับให้กับชุมชนเป้าหมาย ประเภทเชื่อมโยงสถาบันอุดมศึกษาสู่โรงเรียน (Educational pipeline) ประเภทงานบริการวิชาการสู่ภูมิภาคและประเภทเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตของท้องถิ่นชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืนมีประสิทธิภาพตามแนววิถีนวัตกรรมบริการวิชาการ ภายใต้ Quick win Project ซึ่งส่วนใหญ่พื้นที่ในการลงบริการวิชาการจะเป็นคนละพื้นที่กัน การดำเนินการไม่พร้อมกัน ทำให้เกิดความยุ่งยาก ซับซ้อนในกระบวนการทำงาน ประกอบ ผลลัพธ์ ผลผลิต แต่โครงการมีตัวชี้วัดที่มากขึ้น โดยกระบวนการเริ่มจากประกาศรับข้อเสนอโครงการบริการแต่ละประเภท โดยส่วนใหญ่ระยะเวลาแต่ละประเภทจะไม่ตรงกัน</p> <p>ตรวจเช็คแบบฟอร์ม เอกสารแนบ การเสนอของบประมาณให้ถูกต้อง ส่งข้อเสนอโครงการผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เมื่อข้อเสนอโครงการผ่านการพิจารณาแจ้งหัวหน้าโครงการทราบ ประสานงานกับหน่วยบริการวิชาการในเรื่องของการโอนเงินงบประมาณ และประสานงานกับงานนโยบายและแผนกรณิงานบริการวิชาการเปลี่ยนแผนการดำเนินโครงการ ลงพื้นที่ติดตามงานบริการวิชาการ รอบ ๓,๖,๙,๑๒ เดือน รับการตรวจติดตามจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม</p>

## ๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b></p> <p>การดำเนินงานโครงการบริการ เป็นการพึ่งพากันระหว่างชุมชนกับหน่วยงาน ส่วนใหญ่จะไม่คิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม แต่จะเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กันมากกว่า เช่น ระหว่างปราชญ์ชุมชนกับผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงาน ทำให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้ เมื่อการขอรับการฝึกอบรมมีมากขึ้น และเป็นช่องทางในการหารายได้เข้าหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงได้เปิดช่องให้มีการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ขึ้น ทำให้หน่วยเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางมากขึ้น</p>	<p>มงคลศรีวิชัย ให้คำแนะนำในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่หัวหน้าโครงการ เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ กรณีโครงการบริการวิชาการประเภทชุมชนเข้มแข็ง ในการเลือกชุมชน มีขั้นตอนดังนี้ ออกสำรวจชุมชนเป้าหมายอย่างน้อย ๓ ชุมชน นำทีมบริการวิชาการและหัวหน้าโครงการแต่ละโครงการลงพื้นที่ที่ได้ดำเนินการ สำรวจไว้แล้ว และให้แต่ละชุมชนนำเสนอจุดเด่นของชุมชน รวมถึงความต้องการการพัฒนาชุมชนในด้านใดบ้าง ลงมติคัดเลือกชุมชนเป้าหมาย โดยให้สิทธิหัวหน้าโครงการแต่ละโครงการเป็นคนคัดเลือกร่วมกับผู้บริหารของคณะเกษตรศาสตร์ เชิญ ประธานชุมชน นายกเทศบาลที่ชุมชนสังกัด คณะกรรมการชุมชน รวมถึง สมาชิกในชุมชน เพื่อประชุมหารือและจัดทำแผนการดำเนินงานบริการวิชาการ ร่วมกับทีมงานบริการวิชาการระดับคณะฯ ดำเนินการโครงการบริการตามแผนการดำเนินงานแต่ละโครงการ งานบริการวิชาการติดตามผลการดำเนินงานบริการวิชาการ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน งานบริการวิชาการดำเนินการเสวนาเพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ และสรุปปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ รวมถึงหาแนวทาง ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการในปีถัดไป ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p><b>บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</b></p> <p>การดำเนินการโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ เป็นงานที่มีความซับซ้อน ยุ่งยาก ในหลายๆ ด้าน โดยเฉพาะแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการบริการวิชาการ หน่วยงาน จะต้องร่วมกับคณะกรรมการงานบริการวิชาการกำหนดขึ้นมาเอง ทั้งในเรื่องแบบฟอร์มการเบิกจ่าย การทำสัญญาอิมเงิน การเคลียร์เงินอิม ซึ่งมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้ แต่งตั้งคณะกรรมการงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ เปิดบัญชี ค่าบริการทางวิชาการสำหรับดำเนินการตามโครงการ และ บัญชีรายได้</p>

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
	<p>บริการวิชาการหน่วยงาน คณะเกษตรศาสตร์ รวบรวมข้อเสนอและส่งข้อเสนอผ่านมหาวิทยาลัย แจ้งผลการอนุมัติให้กับหัวหน้าโครงการ เบิกจ่าย งบประมาณโครงการ เคลียร์งบประมาณโครงการ ติดตามรายงานผลโครงการ เสนอมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูลงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</p>

4. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (16-20 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติที่ยุ่งยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดย ต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p>	30		
<p>2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p>	30		
<p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน เป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)</p>	20		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4. การตัดสินใจ (20 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาใน งานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)	20		
รวม	100		

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

.....  
 .....

- ผ่านการประเมิน  
 ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

ลงชื่อ ..... (กรรมการ)  
 ( )