



คู่มือปฏิบัติงาน

Work Instructions (WI)

งานวิจัยและบริการวิชาการ
สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งงาน
นักวิชาการศึกษา

กองการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

พ.ศ. 2568

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิจัยและบริการวิชาการ กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ล้านนา ลำปาง ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามภารกิจของหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ยึดถือ
ปฏิบัติเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถใช้ประกอบการปฏิบัติงานแทนกัน
ได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้กองการศึกษาลำปาง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาลำปาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ
ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจต่อไป

งานวิจัยและบริการวิชาการ

มีนาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
1. ประวัติความเป็นมา	1
2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
3. โครงสร้างหน่วยงานและการบริหารงาน	2
4. รายละเอียดของงาน (Job Description)	3
5. คู่มือปฏิบัติงาน WI (Work Instructions)	5
- การเก็บบันทึกข้อมูลงานบริการวิชาการ	6

กองการศึกษาลำปาง

1. ประวัติความเป็นมา

กองการศึกษาลำปาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2550 (ข้อ 6) โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 124 ตอนพิเศษ 59 ง หน้า 12- 13 เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2550 โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยอำนาจความในมาตรา 6 และ 9 วรรค 2 ได้ออกประกาศให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ออกเป็นกองการศึกษาลำปาง และกองบริหารทรัพยากรลำปาง ในปีการศึกษา 2552 กองการศึกษาลำปาง ได้แบ่งงานออกเป็นฝ่าย 6 ฝ่าย คือ

- 1) ฝ่ายวิชาการ
- 2) ฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 3) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
- 4) ฝ่ายวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 6) ฝ่ายกิจการพิเศษ

ปัจจุบัน กองการศึกษาได้แบ่งงานออกเป็น 4 งาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 คือ

- 1) งานวิชาการ
- 2) งานกิจการนักศึกษา
- 3) งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) งานวิจัยและบริการวิชาการ

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

“พัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางเทคโนโลยี เพื่อมหาวิทยาลัย ชุมชน และประเทศไทย”

วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาการบริการทางการศึกษา ให้ได้มาตรฐาน และประทับใจ”

พันธกิจ (Mission)

กองการศึกษาลำปาง “ มุ่งพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา วิจัย เทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติการณ์ที่มีคุณภาพ สู่สังคมและประเทศไทย”

ค่านิยม FAIR

F : Fast Service บริการรวดเร็ว

A : Active กระตือรือร้น

I : Impression ประทับใจ

R: Responsibility รับผิดชอบ

วัฒนธรรมองค์กร“ บริการ ถูกต้อง รวดเร็ว ประทับใจ”

3.โครงสร้างหน่วยงานและการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

1.หัวหน้างานวิชาการ

ภาระงานย่อย

- 1.1 ทะเบียน
- 1.2 รับนักศึกษาใหม่
- 1.3 ส่งเสริมวิชาการ (หลักสูตร)
- 1.4. บูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน
- 1.5 วิเทศน์สัมพันธ์
- 1.6 บริหารทั่วไป
- 1.7 ประกันคุณภาพ

2.หัวหน้างานกิจการนักศึกษา

ภาระงานย่อย

- 2.1 บริการและสวัสดิการ
 - 2.1.1 พยาบาล
 - 2.1.2 ประกันอุบัติเหตุ
 - 2.1.3 นักศึกษาวิชาทหาร
 - 2.1.4 ทุนการศึกษา
 - 2.1.5 นักศึกษาพิการ
- 2.2 พัฒนาศักยภาพนักศึกษา
 - 2.2.1 วินัย/กิจกรรม/กีฬา
- 2.3 แนะนำอาชีพและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 2.4 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)
- 2.5 ศูนย์วัฒนธรรม

3.หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ

ภาระงานย่อย

- 3.1 บริการงานส่งเสริมงานวิจัยและบริการวิชาการ
- 3.2 คลินิกเทคโนโลยี
- 3.3 ทรัพย์สินทางปัญญา

4.หัวหน้างานวิทยบริการ

ภาระงานย่อย

- 4.1 ห้องสมุด
- 4.2 บริการสารสนเทศ
- 4.3 ระบบเครือข่าย



รายละเอียดของงาน
(Job Description)

รายละเอียดของงาน (Job Description)

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา


งานวิจัยและบริการวิชาการ : ชื่อผู้รับผิดชอบ.....นางสาวสุนิสา ติบคำ.....

1. งานด้านการส่งเสริมพัฒนางานวิจัย
 - งานด้านการส่งเสริมพัฒนางานวิจัย
 - งานสารบรรณงานวิจัยและบริการวิชาการ
 - จัดทำเอกสารทางราชการงานวิจัยและบริการวิชาการหนังสือภายใน หนังสือภายนอก /
 - งานด้านการเก็บเอกสารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- .2งานด้านการส่งเสริมพัฒนางานบริการวิชาการ
3. การเบิกจ่ายงบประมาณงานวิจัยและงานบริการวิชาการ
4. งานประกันคุณภาพของฝ่ายวิจัย
- .5ด้านการประสานงานวิจัยและบริการวิชาการ
- .6งานจัดการประชุมวิจัยและบริการวิชาการ
- .7งานด้านการลงพื้นที่งานบริการวิชาการ
8. งานด้านการลงพื้นที่จัดนิทรรศการเผยแพร่งานวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานต่างๆ
9. งานสำรวจวัสดุคงคลัง



คู่มือปฏิบัติงาน

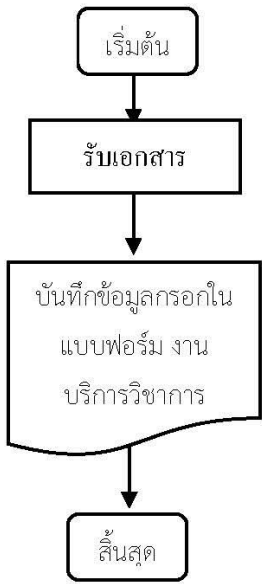
WI (Work Instructions)

 มทร.ล้านนา ลำปาง	วิธีปฏิบัติงานในขั้นตอน เรื่องการเก็บบันทึกข้อมูลงานบริการวิชาการ อ้างอิงจาก QPลบ.กศ.-0301	ตำแหน่งงานผู้ปฏิบัติ นักวิชาการศึกษา	รหัสเอกสาร WI WI01-QPลบ.กศ.-0301	ควบคุมโดย งานวิจัยและบริการ วิชาการ อนุมัติโดย ผอ.กองการศึกษา วันที่ 11.มี.ค.2568
--	--	---	-------------------------------------	--

1. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน


- 1.1 เพื่อเก็บข้อมูลโครงการบริการวิชาการ ที่ได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายใน และภายนอก
- 1.2 เพื่อนำข้อมูลไปรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ สำหรับตรวจประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.3 เพื่อดำเนินงานบริการวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับงานบริการสังคม 2555

2. วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนปฏิบัติ	รายละเอียด	สารสนเทศสำคัญ																																																	
<p>1.การเก็บบันทึกข้อมูลงานบริการวิชาการ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับเอกสารในระบบ E-office <ol style="list-style-type: none"> 1.1 เข้าสู่ระบบ E-office ไปเมนูรองลงทะเบียนรับ 1.2 เลือกหนังสือเข้าโครงการบริการวิชาการ 1.3 เลือกเมนูลงรับเอกสาร 1.4 เลือกเปิดไฟล์ PDF แล้วบันทึกไฟล์ 1.5 เลือกเมนูบันทึกงาน 1.6 เขียนรายงานผลการบันทึกงาน 1.7 เลือกเมนูบันทึก 2. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มงานบริการวิชาการ <table border="1" data-bbox="542 1400 1244 1657"> <thead> <tr> <th colspan="7">รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เฉพาะข้อมูลการดำเนินงาน)</th> </tr> <tr> <th>ร</th> <th>ชื่อโครงการ/กิจกรรม</th> <th>ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการ</th> <th>ประเภท/ชนิด</th> <th>สถานะ</th> <th>สถานะ/ความคืบหน้า</th> <th>งบประมาณ/ค่าตอบแทน/ค่าตอบแทน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</td> </tr> <tr> <td colspan="7">โครงการบริการวิชาการ</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ</td> <td>นางสาววิมลวรรณ แสนสุข</td> <td>บริการวิชาการ</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>0.000.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ</td> <td>นางสาววิมลวรรณ แสนสุข</td> <td>บริการวิชาการ</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>0.000.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ</td> <td>นางสาววิมลวรรณ แสนสุข</td> <td>บริการวิชาการ</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>ดำเนินการ</td> <td>0.000.00</td> </tr> </tbody> </table>	รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เฉพาะข้อมูลการดำเนินงาน)							ร	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการ	ประเภท/ชนิด	สถานะ	สถานะ/ความคืบหน้า	งบประมาณ/ค่าตอบแทน/ค่าตอบแทน	ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗							โครงการบริการวิชาการ							1	โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ	นางสาววิมลวรรณ แสนสุข	บริการวิชาการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	0.000.00	2	โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ	นางสาววิมลวรรณ แสนสุข	บริการวิชาการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	0.000.00	3	โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ	นางสาววิมลวรรณ แสนสุข	บริการวิชาการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	0.000.00	
รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เฉพาะข้อมูลการดำเนินงาน)																																																			
ร	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการ	ประเภท/ชนิด	สถานะ	สถานะ/ความคืบหน้า	งบประมาณ/ค่าตอบแทน/ค่าตอบแทน																																													
ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗																																																			
โครงการบริการวิชาการ																																																			
1	โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ	นางสาววิมลวรรณ แสนสุข	บริการวิชาการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	0.000.00																																													
2	โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ	นางสาววิมลวรรณ แสนสุข	บริการวิชาการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	0.000.00																																													
3	โครงการบริการวิชาการด้านภาษาอังกฤษ	นางสาววิมลวรรณ แสนสุข	บริการวิชาการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	0.000.00																																													

3. ประกาศ ระเบียบ กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 ระเบียบว่าด้วยการรับงานบริการสังคม 2555

 มทร.ล้านนา ลำปาง	วิธีปฏิบัติงานในขั้นตอน เรื่องการเก็บบันทึกข้อมูลงานบริการวิชาการ อ้างอิงจาก QPลป.กศ.-0301	ตำแหน่งงานผู้ปฏิบัติ นักวิชาการศึกษา	รหัสเอกสาร WI WI01-QPลป.กศ.-0301	ควบคุมโดย งานวิจัยและบริการ วิชาการ อนุมัติโดย ผอ.กองการศึกษา วันที่ 11.มี.ค.2568
--	--	---	-------------------------------------	--

4. ตัวอย่างแบบฟอร์มหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

4.1 แบบฟอร์ม งานบริการวิชาการ

ตารางข้อมูลโครงการบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ปีงบประมาณ 2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา													
ที่	ชื่อบริการวิชาการ/ส่วนงาน	ผู้ให้บริการวิชาการ/ส่วนงาน	สาขาการบัญชี	สาขาการจัดการ	สาขาการตลาด	สาขาการ	สาขา	สาขาศิลปกรรม	งบประมาณที่ขอ	แหล่งงบประมาณ (หักเงินส่วนปฏิบัติการวิชาการ)			หมายเหตุ
										งบอุดหนุน	งบแผ่นดิน	งบภายนอก	
ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 ตั้งแต่ลำปาง													
งบประมาณภายใน													
1	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการรุ่นใหม่ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ตามแนวทาง บัญญา	อาจารย์ชัชวาล นนทสุวรรณ นายธีรวัฒน์ เกษใจาศ ภกพรทอง วีระามธุ นางสุวรรณี จันทร์สงค์ นายเอกภรศักดิ์ เสือสุวรรณ	50,000.00						50,000.00	50,000.00			
2	โครงการเพิ่มมูลค่าพืชสมุนไพรสู่ผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์กรณี มะเขือขม	อาจารย์ศักดิ์ อู่ฮีบ ศศ.ศ.นางศักดิ์ วิจิตรแพง นายศักดิ์ โกษาวิจิ นายวิวัฒน์ มณีคำ		50,000.00					50,000.00	50,000.00			