

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของฝ่ายฝึกอบรม งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน (คลินิกเทคโนโลยี)

1. ประกาศและรับข้อเสนอโครงการ

2. จัดทำข้อเสนอโครงการ

3. กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พิจารณาข้อเสนอโครงการ
และแจ้งผลการพิจารณา พร้อมหนังสือตอบยืนยัน/ขอเบิกเงินฯ

4. ดำเนินโครงการตามแผนที่กำหนดไว้ มีขั้นตอน ดังนี้

- (1) ดำเนินการติดตามและประเมินผล
- (2) รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
- (3) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์
- (4) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระบบคลินิกเทคโนโลยีออนไลน์
- (5) ให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลแก่คณะทำงานหรือที่ปรึกษาจากภายนอก
- (6) ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและร่วมกิจกรรมในการเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์ผลงานคลินิกเทคโนโลยี



หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ ในสถาบันอุดมศึกษา (UTK-BI) งานบริการวิชาการเพื่อบ่มเพาะผู้ประกอบการ

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1. กรอกใบสมัคร | 8. จัดทำแผนบ่มเพาะ |
| 2. คณะกรรมการพิจารณา | 9. ดำเนินการบ่มเพาะ (ST,SP) |
| 3. อบรมการเขียนแผนธุรกิจ | 10. ประเมินความก้าวหน้าของการบ่มเพาะ |
| 4. เขียนแผนธุรกิจ | ตามแผนการบ่มเพาะ (ST,SP) |
| 5. ผ่านการรับรองแผนธุรกิจ | 11. ติดตามการดำเนินธุรกิจตามแผนธุรกิจ |
| 6. ปฐมนิเทศ | 12. การจดทะเบียนพาณิชย์ |
| 7. Incubatee | 13. รายงานผลต่อคณะกรรมการ (สกอ.) |

ศูนย์ทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

งานบริการวิชาการ
เพื่อพัฒนากิจการตามเกณฑ์มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

1. ขออนุมัติโครงการจากอธิการบดี
2. ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย
3. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
4. เปิดรับสมัครผู้ที่เข้าร่วมทดสอบมาตรฐาน
5. ฝึกอบรมให้ความรู้ภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ
6. ติดต่อศูนย์ทดสอบเพื่อดำเนินการทดสอบ
7. เชิญอนุกรรมการทดสอบ
8. จัดทดสอบ
9. ส่งผลการทดสอบ
10. จัดทำรายงาน
11. ติดต่อเพื่อมอบวุฒิบัตรให้ผู้ผ่านการทดสอบ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
Rajamangala University of Technology Krungthep



RDI สถาบันวิจัยและพัฒนา
Research and Development Institute

TRAINING DIVISION



ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันวิจัยและพัฒนา

www.rdi.rmuth.ac.th
E-mail : rdi@rmuth.ac.th Tel: 0 2287 9600 ext 1177

ขั้นตอนปฏิบัติงาน ของฝ่ายฝึกอบรม

กรณีได้รับงบประมาณสนับสนุน
จากหน่วยงานภายนอก

หน่วยงานที่อยู่ภายใต้ ฝ่ายฝึกอบรมและผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายฝึกอบรม กำกับดูแล โดยรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
ฝ่ายฝึกอบรม มีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ความดูแล ประกอบด้วย

1. คลินิกเทคโนโลยี กำกับดูแล โดยผู้จัดการคลินิกเทคโนโลยี
2. หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา UBI กำกับดูแล โดยผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา UBI
3. ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ กำกับดูแลโดยหัวหน้าศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ฝ่ายฝึกอบรมเป็นงานในการกิจหลัก ของสถาบันวิจัยและพัฒนาและได้จัดทำโปรเจกต์นี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ให้ฝ่ายฝึกอบรม มีความเข้าใจในการะหน้าที่ในการจัดฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกและงบประมาณจากมหาวิทยาลัย
2. ให้คลินิกเทคโนโลยี มีความเข้าใจในการะหน้าที่ในการถ่ายทอดเทคโนโลยีองค์ความรู้ภายในมหาวิทยาลัยสู่ชุมชน ซึ่งได้รับงบประมาณจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. ให้หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา UBI มีความเข้าใจในการะหน้าที่ในการบ่มเพาะผู้ประกอบการ โดยใช้องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยในการบ่มเพาะให้เป็นผู้ประกอบการใหม่
4. ให้ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความเข้าใจในการะหน้าที่ในการอบรมให้ความรู้ด้านวิชาชีพตามเกณฑ์มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแล้วจัดทดสอบ ให้กับบุคคลทั่วไป

งานบริการวิชาการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย กรณีได้รับงบประมาณสนับสนุน จากมหาวิทยาลัย มี 2 โครงการ ดังนี้

1. โครงการบริการวิชาการ แบบกิจกรรมเดียว ระยะเวลา
 - 1.1 ขออนุมัติโครงการจากอธิการบดี
 - 1.2 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
 - 1.3 เชิญคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม
 - 1.4 จัดทำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม
 - 1.5 จัดฝึกอบรม (เดือนกุมภาพันธ์ – เดือนมีนาคม ของทุกปี)
 - 1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ
2. โครงการบริการวิชาการ แบบหลายกิจกรรม
 - 2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายและเขียนโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน
 - 2.2 จัดทำแผนการบริการวิชาการแก่ชุมชน
 - 2.3 ขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย
 - 2.4 ประกาศรับข้อเสนอโครงการจากคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า
 - 2.5 พิจารณาข้อเสนอโครงการ
 - 2.6 สถาบันวิจัยและพัฒนาอนุมัติโครงการและมอบอำนาจให้คณะดำเนินการ
 - 2.7 ดำเนินโครงการ (ไตรมาส 1 – 4 ของปีงบประมาณ)
(เดือนธันวาคม – เดือนกรกฎาคม ของทุกปี)
 - 2.8 สถาบันวิจัยและพัฒนาลงพื้นที่ติดตามความสำเร็จผลประโยชน์/ผลกระทบจากการดำเนินงานและสำรวจความต้องการฝึกอบรมจากสังคม / ชุมชน

1. เสนอโครงการกับหน่วยงานภายนอก
2. ทำสัญญาจ้าง
3. จัดทำหนังสือคำประกันผลงาน
4. ขออนุมัติโครงการจากอธิการบดี
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
6. เชิญคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม
7. จัดทำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม
8. จัดฝึกอบรม (เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน ของทุกปี)
9. ติดต่อสถานที่ศึกษาดูงานและเข้าศึกษาดูงาน (เดือนพฤษภาคม ของทุกปี)
10. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ
11. ส่งมอบงาน

