

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลขที่ PM-CO-TMA-01
ขั้นตอนการถ่ายทอดเทคโนโลยีของ สท.
สถาบันการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกษตร (สท.)
สำนักงานกลาง

ผู้อนุมัติ :



(นายเจนกฤษณ์ คณาธารณา)

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

วันที่ :

16 กุมภาพันธ์ 2566

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานถ่ายทอดเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับบทบาทและพันธกิจ ของสถาบันการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกษตร (สท.) และตอบสนองกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

เพื่อให้การถ่ายทอดเทคโนโลยีของ สถาบันการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกษตร (สท.) เป็นไปอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน โดยทุกฝ่ายในสังกัด สท. สามารถดำเนินงานได้อย่างสอดคล้องกับบทบาทและพันธกิจ และตอบสนองกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายของ สท.

2. ขอบข่าย

ใช้สำหรับการปฏิบัติงานถ่ายทอดเทคโนโลยีตามพันธกิจของ สท. ครอบคลุมตั้งแต่การรับโจทย์/ความต้องการ การพัฒนาข้อเสนอ/วางแผนการดำเนินโครงการ ไปจนถึงการพัฒนาสื่อความรู้เพื่อใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี

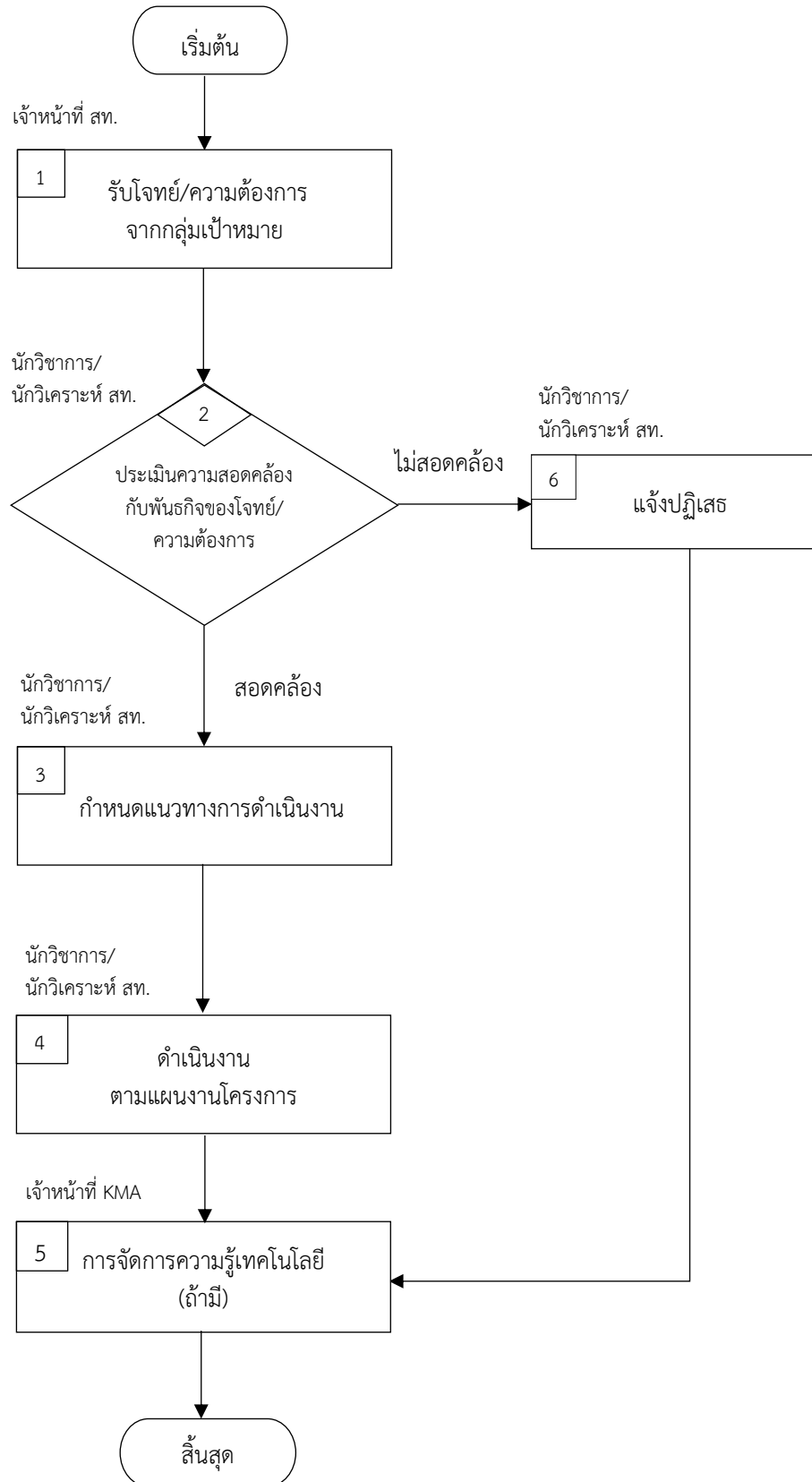
3. นิยาม

3.1 ABD	หมายถึง	ฝ่ายบริหารจัดการพื้นที่
3.2 KMA	หมายถึง	ฝ่ายจัดการความรู้และสร้างความตระหนัก
3.3 NNR	หมายถึง	ฝ่าย สวทช. ภาคเหนือ
3.4 TIM	หมายถึง	ฝ่ายบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
3.5 TTD	หมายถึง	ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยี
3.6 กลุ่มเป้าหมาย	หมายถึง	เกษตรกร ผู้ประกอบการเกษตร วิสาหกิจชุมชน เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
3.7 ข้อเสนอโครงการ	หมายถึง	ข้อเสนอโครงการประเภท Research และ Non-Research ของ สท.
3.8 ฝ่าย	หมายถึง	ฝ่ายใน สท.
3.9 ผอ. ฝ่าย	หมายถึง	ผู้อำนวยการฝ่ายใน สท.
3.10 ผู้เชี่ยวชาญ	หมายถึง	ผู้เชี่ยวชาญภายในและภายนอก สวทช. ที่เป็นเครือข่าย สท.

4. เอกสารอ้างอิง

4.1 DM-CO-TMA-01	คู่มือการทำงาน สท.
4.2 I-CO-TMA-01	การจัดกิจกรรมอบรม/สัมมนา/ถ่ายทอดเทคโนโลยี
4.3 I-CO-KMA-01	การผลิตสื่อความรู้เพื่อเกษตรกรและชุมชน

5. แผนผังกระบวนการทำงาน



6. รายละเอียดกระบวนการทำงาน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>1. เจ้าหน้าที่ สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">1</div> <p>รับโจทย์/ความต้องการ จากกลุ่มเป้าหมาย</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/โทรศัพท์/ สื่อออนไลน์/อีเมลหรือช่องทางอื่นๆ <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจาก สื่อออนไลน์/อีเมล 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>1. เจ้าหน้าที่ สท. (ABD/TTD/NNR/TIM/KMA) รับโจทย์/ความต้องการ จากกลุ่มเป้าหมาย เช่น อีเมล / โทรศัพท์ / เอกสาร เป็นต้น</p> <p>1.1 กรณีเจ้าหน้าที่ สท. ที่รับโจทย์เป็นผู้ประสานงานกลุ่มเป้าหมาย ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 2</p> <p>1.2 กรณีเจ้าหน้าที่ สท. ที่รับโจทย์ส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบ ให้แจ้ง ผู้รับผิดชอบด้วยลายลักษณ์อักษร เพื่อดำเนินการในขั้นตอนที่ 2</p>
<p>2. นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2</div> <p>ประเมินความสอดคล้อง กับพันธกิจของโจทย์/ ความต้องการ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อ ออนไลน์/อีเมล แบบรายงานการประเมินความพร้อมของ พื้นที่ (F-CO-TMA-01) หรือรายงานการ ประเมินพื้นที่หรือรายงานการประชุมหรือ เอกสารอ้างอิงอื่นๆ <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อ ออนไลน์/อีเมล แบบรายงานการประเมินความพร้อมของ พื้นที่ (F-CO-TMA-01) หรือรายงานการ ประเมินพื้นที่หรือรายงานการประชุมหรือ เอกสารอ้างอิงอื่นๆ 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท. ดำเนินการประเมินโจทย์/ความต้องการของ กลุ่มเป้าหมายว่าสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของ สท. หรือไม่ ด้วย เอกสาร F-CO-TMA-01 หรือรายงานการประเมินพื้นที่หรือรายงานการ ประชุมหรือเอกสารอ้างอิงอื่นๆ ที่ระบุถึงความเหมาะสมในการดำเนินงาน ของ สท.</p> <p><u>เงื่อนไขการตัดสินใจ</u></p> <p><u>สอดคล้อง</u> หากสอดคล้องกับพันธกิจ สท. ตาม DM-CO-TMA-01 และเหมาะสมที่จะพัฒนาข้อเสนอโครงการใหม่ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 3</p> <p><u>ไม่สอดคล้อง</u> หากไม่สอดคล้องกับพันธกิจ สท. ให้ดำเนินการแจ้ง ปฏิเสธแก่กลุ่มเป้าหมายตามขั้นตอนที่ 6</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>3. นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">กำหนดแนวทางการดำเนินงาน</div> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อออนไลน์/อีเมล แบบรายงานการประเมินความพร้อมของพื้นที่ (F-CO-TMA-01) หรือรายงานการประเมินพื้นที่หรือรายงานการประชุมหรือเอกสารอ้างอิงอื่นๆ <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อความ/อีเมล ข้อเสนอโครงการ 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>เมื่อประเมินแล้วว่าโจทย์/ความต้องการที่ได้รับ สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของ สท. ให้เจ้าหน้าที่ของ สท. ดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินงานกับโจทย์/ความต้องการนั้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณี สท. มีชุดองค์ความรู้/เทคโนโลยี หรือมีโครงการที่กำลังดำเนินโครงการอยู่แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ สท. ผู้รับผิดชอบทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมลประสานงานขอถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเทคโนโลยีแก่กลุ่มเป้าหมาย หรือประสานหัวหน้าโครงการ/ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามขั้นตอนในวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดกิจกรรมอบรม/สัมมนา/ถ่ายทอดเทคโนโลยี (I-CO-TMA-01) กรณีที่ สท. ไม่มีชุดองค์ความรู้/เทคโนโลยี หรือไม่มีโครงการดำเนินการอยู่ และมีความเป็นไปได้ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการ <ol style="list-style-type: none"> หากเป็นโครงการทดสอบ สังเคราะห์และถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้เจ้าหน้าที่ สท. หรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานพันธมิตรร่างข้อเสนอโครงการ เสนอฝ่าย TIM เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป หากเป็นโครงการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม หรือโครงการทดสอบ สังเคราะห์ และถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่มีงบประมาณไม่เกิน 250,000 บาท และอยู่ในขอบเขตการบริการของฝ่าย NNR ให้นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานพันธมิตรร่างข้อเสนอโครงการ เสนอฝ่าย NNR เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป หากเป็นโครงการที่เข้ากรอบการสนับสนุนของโครงการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อชุมชน (Community based Technology and innovation Assistance Project, CTAP) ให้เจ้าหน้าที่ สท. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานพันธมิตรร่างข้อเสนอโครงการ CTAP เสนอฝ่าย TIM เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป
<p>4. นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ</div> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อความ/อีเมล ข้อเสนอโครงการ (F-CO-TMA-02) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท. ดำเนินงานจัดกิจกรรมตามแผนงานของโครงการ นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท. ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท. ดำเนินการติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเงินงวดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
เอกสารออก -	
<p>5. นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฝ่าย KMA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>5 การจัดการความรู้เทคโนโลยี (ถ้ามี)</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลความต้องการในการพัฒนาสื่อฯ <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> สื่อรูปแบบต่างๆ ตามความต้องการ 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>กรณีที่ต้องมีการจัดการความรู้เทคโนโลยี นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฝ่าย KMA จะร่วมกับฝ่าย TTD ABD TIM และ NNR เพื่อรวบรวมข้อมูล ดำเนินการจัดการความรู้เทคโนโลยีและเผยแพร่ผ่านระบบสารสนเทศ ตามวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อความรู้เพื่อเกษตรกรและชุมชน (I-CO-KMA-01) โดยรูปแบบของการสื่อสารสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ อาทิ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ยูทูป สิ่งพิมพ์ หรือการจัดกิจกรรม เช่น การจัดประชุม การอบรมสัมมนาวิชาการ นิทรรศการ เป็นต้น</p>
<p>6. นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>6 แจ้งปฏิเสศ</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อออนไลน์/อีเมล แบบรายงานการประเมินความพร้อมของพื้นที่ (F-CO-TMA-01) หรือรายงานการประเมินพื้นที่หรือรายงานการประชุมหรือเอกสารอ้างอิงอื่นๆ <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> จดหมาย/อีเมล แจ้งปฏิเสศการดำเนินงาน 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>นักวิชาการ/นักวิเคราะห์ สท. ส่งจดหมาย/อีเมลแจ้งปฏิเสศการดำเนินงาน</p>

7. บันทึก รายงานและแบบฟอร์มต่างๆ

- 7.1 แบบรายงานประเมินความพร้อมของพื้นที่ (F-CO-TMA-01)
- 7.2 ข้อเสนอโครงการที่ไม่ใช่การวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม (F-CO-TMA-02)
- 7.3 รายงานความก้าวหน้าโครงการ (F-CO-TMA-03)
- 7.4 แนวทางการจัดทำรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์ (F-CO-TMA-04)
- 7.5 จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อออนไลน์/อีเมล
- 7.6 เอกสารแจ้งปฏิเสศการดำเนินงาน