

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

ผู้อนุมัติ :



(นางสาววิราภรณ์ มงคลไชยสิทธิ์)

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

วันที่ :

5 พฤศจิกายน 2563

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

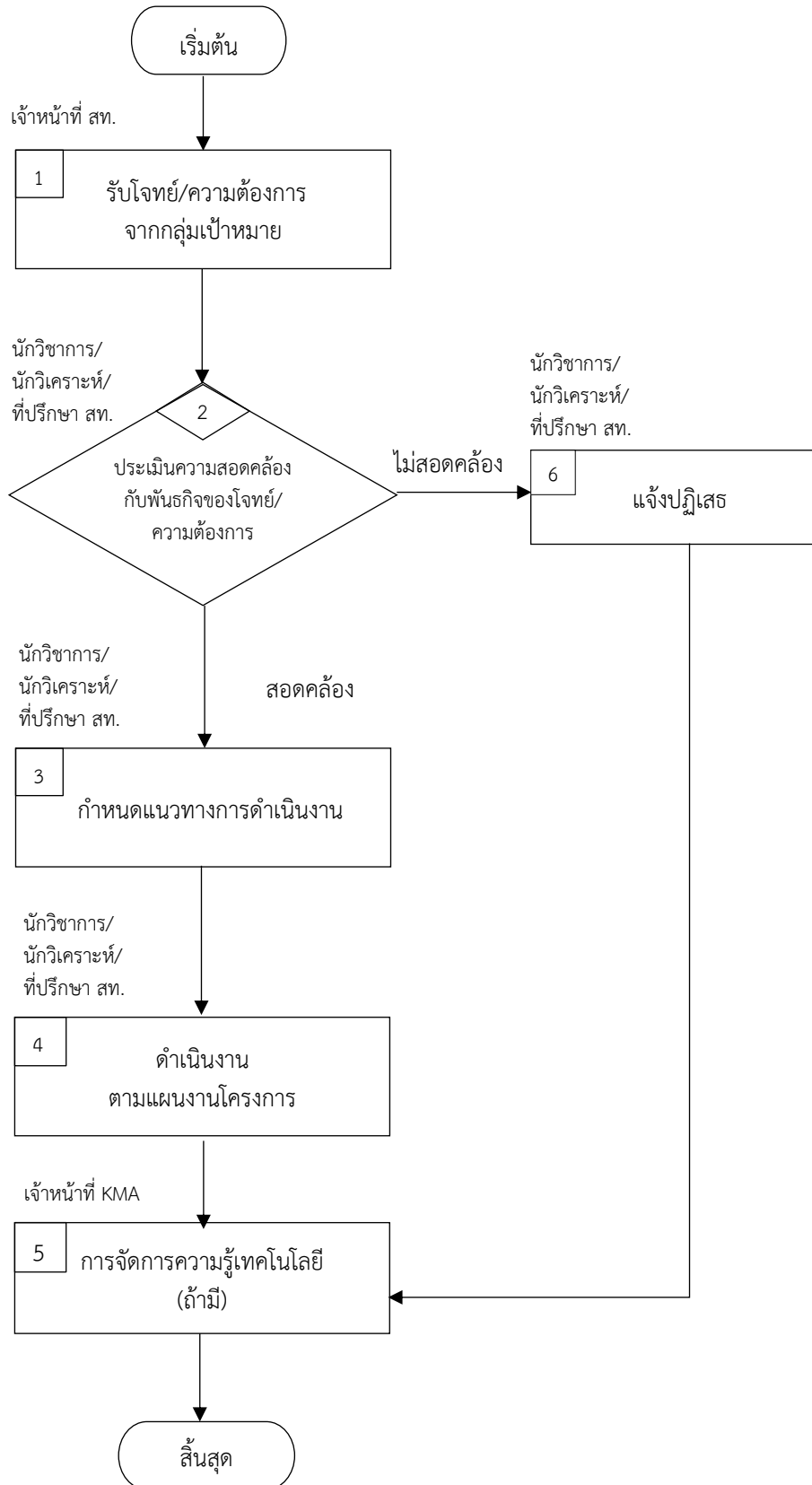
### 3. นิยาม

- |                    |         |  |
|--------------------|---------|--|
| 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;"> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">รับโจทย์/ความต้องการ<br/>จากกลุ่มเป้าหมาย</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมาย/บันทึกข้อความ/โทรศัพท์/<br/>สื่อออนไลน์ หรืออีเมล</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจาก<br/>สื่อออนไลน์/อีเมล</li> </ul>   | <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/ที่ปรึกษา สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0; text-align: center;"> <p>2</p> <p>ประเมินความสอดคล้อง<br/>กับพันธกิจของโจทย์/<br/>ความต้องการ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อ<br/>ออนไลน์/อีเมล</li> <li>แบบรายงานการประเมินความพร้อมของ<br/>พื้นที่ (F-CO-TMA-01)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อ<br/>ออนไลน์/อีเมล</li> <li>แบบรายงานการประเมินความพร้อมของ<br/>พื้นที่ (F-CO-TMA-01)</li> </ul> | <p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท. ดำเนินการประเมินความเป็นไปได้ในการดำเนินการ ตามแบบ F-CO-TMA-01</p> <p><u>เงื่อนไขการตัดสินใจ</u></p> <p><u>สอดคล้อง</u> หากสอดคล้องกับพันธกิจ สท. ตาม DM-CO-TMA-01 และต้องพัฒนาข้อเสนอโครงการใหม่ให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 3</p> <p><u>ไม่สอดคล้อง</u> หากไม่สอดคล้องกับพันธกิจ สท. ให้ดำเนินการแจ้ง ปฏิเสธแก่กลุ่มเป้าหมายตามขั้นตอนที่ 6</p> |

| ขั้นตอนการทำงาน  | รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน   |
|--|---|
| <p>3. นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>3 กำหนดแนวทางการดำเนินงาน</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อออนไลน์/อีเมล</li> <li>แบบรายงานการประเมินความพร้อมของพื้นที่ (F-CO-TMA-01)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บันทึกข้อความ/อีเมล</li> <li>ข้อเสนอโครงการ</li> </ul> | <p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>เมื่อประเมินแล้วว่าโจทย์/ความต้องการที่ได้รับ สอดคล้องกับพันธกิจ สท. เจ้าหน้าที่ของ สท. จะดำเนินการกำหนดแนวทางการดำเนินงานกับโจทย์/ความต้องการนั้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>กรณี สท. มีชุดองค์ความรู้/เทคโนโลยี หรือมีโครงการที่กำลังดำเนินโครงการอยู่แล้ว</u> ให้เจ้าหน้าที่ สท. ผู้รับผิดชอบทำบันทึกข้อความ/ส่งอีเมลประสานงานขอถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเทคโนโลยีแก่กลุ่มเป้าหมาย หรือประสานหัวหน้าโครงการ/ผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามขั้นตอนในวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดกิจกรรมอบรม/สัมมนา/ถ่ายทอดเทคโนโลยี (I-CO-TMA-01)</li> <li><u>กรณีที่ สท. ไม่มีชุดองค์ความรู้/เทคโนโลยี หรือไม่มีโครงการดำเนินการอยู่</u> และมีความเป็นไปได้ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการ             <ol style="list-style-type: none"> <li>หากเป็นโครงการทดสอบ สังเคราะห์ และถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้เจ้าหน้าที่ สท. หรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานพันธมิตรร่างข้อเสนอโครงการ เสนอฝ่าย TIM เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป</li> <li>หากเป็นโครงการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม หรือโครงการทดสอบ สังเคราะห์ และถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่มีงบประมาณไม่เกิน 250,000 บาท และอยู่ในขอบเขตการบริการของฝ่าย NNR ให้นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท. ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานพันธมิตรร่างข้อเสนอโครงการ เสนอฝ่าย NNR เพื่อพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป</li> </ol> </li> </ol> |
| <p>4. นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>4 ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บันทึกข้อความ/อีเมล</li> <li>ข้อเสนอโครงการ (F-CO-TMA-02)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <p>-</p>   | <p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท. ดำเนินงานจัดกิจกรรมตามแผนงานในโครงการ</li> <li>นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี</li> <li>ฝ่าย TIM หรือ NNR ดำเนินการติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเงินงวดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ</li> </ol>   |

| ขั้นตอนการทำงาน  | รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน   |
|--|---|
| <p>5. นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฝ่าย KMA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px 0;"> <p>5 การจัดการความรู้เทคโนโลยี (ถ้ามี)</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลความต้องการในการพัฒนาสื่อฯ</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อรูปแบบต่างๆ ตามความต้องการ</li> </ul>  | <p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>กรณีที่ต้องมีการจัดการความรู้เทคโนโลยี นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปฝ่าย KMA จะร่วมกับฝ่าย TTD ABD TIM และ NNR เพื่อรวบรวมข้อมูล ดำเนินการจัดการความรู้เทคโนโลยีและเผยแพร่ผ่านระบบสารสนเทศ ตามวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อความรู้เพื่อเกษตรกร และชุมชน (I-CO-KMA-01) โดยรูปแบบของการสื่อสารสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ อาทิ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ยูทูป สิ่งพิมพ์ หรือการจัดกิจกรรม เช่น การจัดประชุม การอบรมสัมมนาวิชาการ นิทรรศการ เป็นต้น</p> |
| <p>6. นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px 0;"> <p>6 แจ้งปฏิเสศ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมาย/บันทึกข้อความ/ข้อความจากสื่อออนไลน์/อีเมล</li> <li>แบบรายงานประเมินความพร้อมของพื้นที่ (F-CO-TMA-01)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมาย/อีเมล แจ้งปฏิเสศการดำเนินงาน</li> </ul> | <p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>นักวิชาการ/นักวิเคราะห์/ที่ปรึกษา สท. ส่งจดหมาย/อีเมลแจ้งปฏิเสศการดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>  |

7. บันทึก รายงานและแบบฟอร์มต่างๆ

- 7.1 แบบรายงานประเมินความพร้อมของพื้นที่ (F-CO-TMA-01)
- 7.2 ข้อเสนอโครงการที่ไม่ใช่การวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม (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