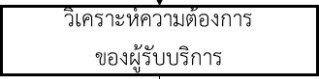
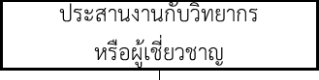
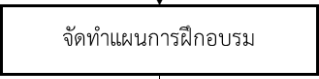
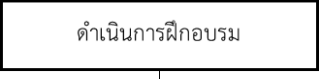
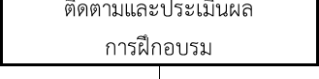
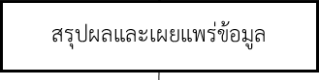


 มทร.ล้านนา	วิธีปฏิบัติงานในขั้นตอน เรื่อง บริการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพ	ตำแหน่งงานผู้ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	รหัสเอกสาร WI WIสถช.-0202	ควบคุมโดยงานบริหาร อนุมัติโดย ผอ.สถาบันฯ วันที่ 24 ก.พ 2568
---	--	---	-------------------------------------	--

1. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

- 1.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคคลในภาคอุตสาหกรรม ชุมชน และกลุ่มอาชีพอิสระ
- 1.2 เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของแรงงานในการประกอบอาชีพและพัฒนาธุรกิจของตนเอง
- 1.3 เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
- 1.4 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการพัฒนาอาชีพอย่างยั่งยืน

2. วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนปฏิบัติ	รายละเอียด	สารสนเทศสำคัญ
 ↓ รับคำขอรับบริการฝึกอบรม	ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอผ่านหนังสือราชการ, แบบฟอร์มออนไลน์ หรือแบบฟอร์มเอกสาร	แบบฟอร์มขอรับบริการฝึกอบรม, หนังสือราชการ
 ↓	สถาบันตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาหัวข้ออบรมที่เหมาะสม	รายงานวิเคราะห์ความต้องการอบรม
 ↓	คัดเลือกบุคลากรหรืออาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร, หนังสือขอความร่วมมือ
 ↓	กำหนดหัวข้อ รูปแบบ ระยะเวลา และสถานที่ฝึกอบรม	แผนการฝึกอบรม, ตารางฝึกอบรม
 ↓	จัดการอบรมในรูปแบบการบรรยาย การฝึกปฏิบัติ หรือเวิร์กช็อป	รายงานผลการฝึกอบรม, แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้เข้าร่วม
 ↓	สืบถามความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมและสรุปข้อเสนอแนะ	แบบประเมินผลฝึกอบรม, รายงานสรุปผล
 ↓ สิ้นสุด	จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการและเผยแพร่สู่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รายงานสรุปผลโครงการ, รายงานเผยแพร่องค์ความรู้

3. ประกาศ ระเบียบ กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548
- 3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ.2555
- 3.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- 3.4 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนางานองค์กรภาคประชาสังคม พ.ศ. 2558