

**คู่มือการปฏิบัติงานการฝึกอบรม**  
**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

ลำดับ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
1	หัวหน้าแผนกงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการฝึกอบรม พร้อมติดตามความก้าวหน้า	1 ชั่วโมง
2	เจ้าหน้าที่ทำการประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมอบรมตามแผนหรือกิจกรรมที่วางไว้	1 ชั่วโมง
3	เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมให้นักศึกษาหรือผู้ที่สนใจ	2 ชั่วโมง
4	เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	10 นาที
5	สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	1 ชั่วโมง (ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง)

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2562