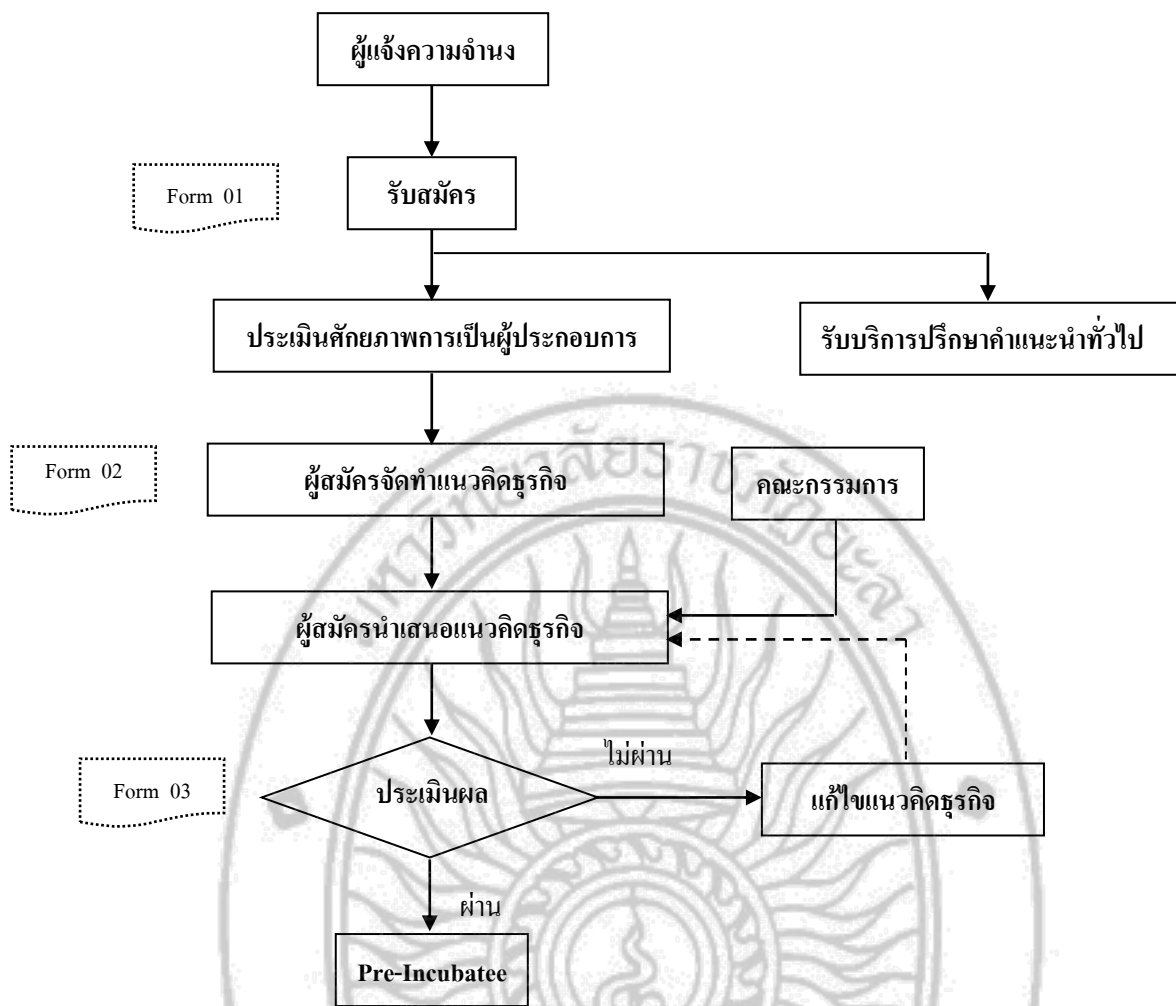


แผนผังแสดงกระบวนการสมัครเข้ารับบริการบ่มเพาะธุรกิจ

(Flowchart 01)

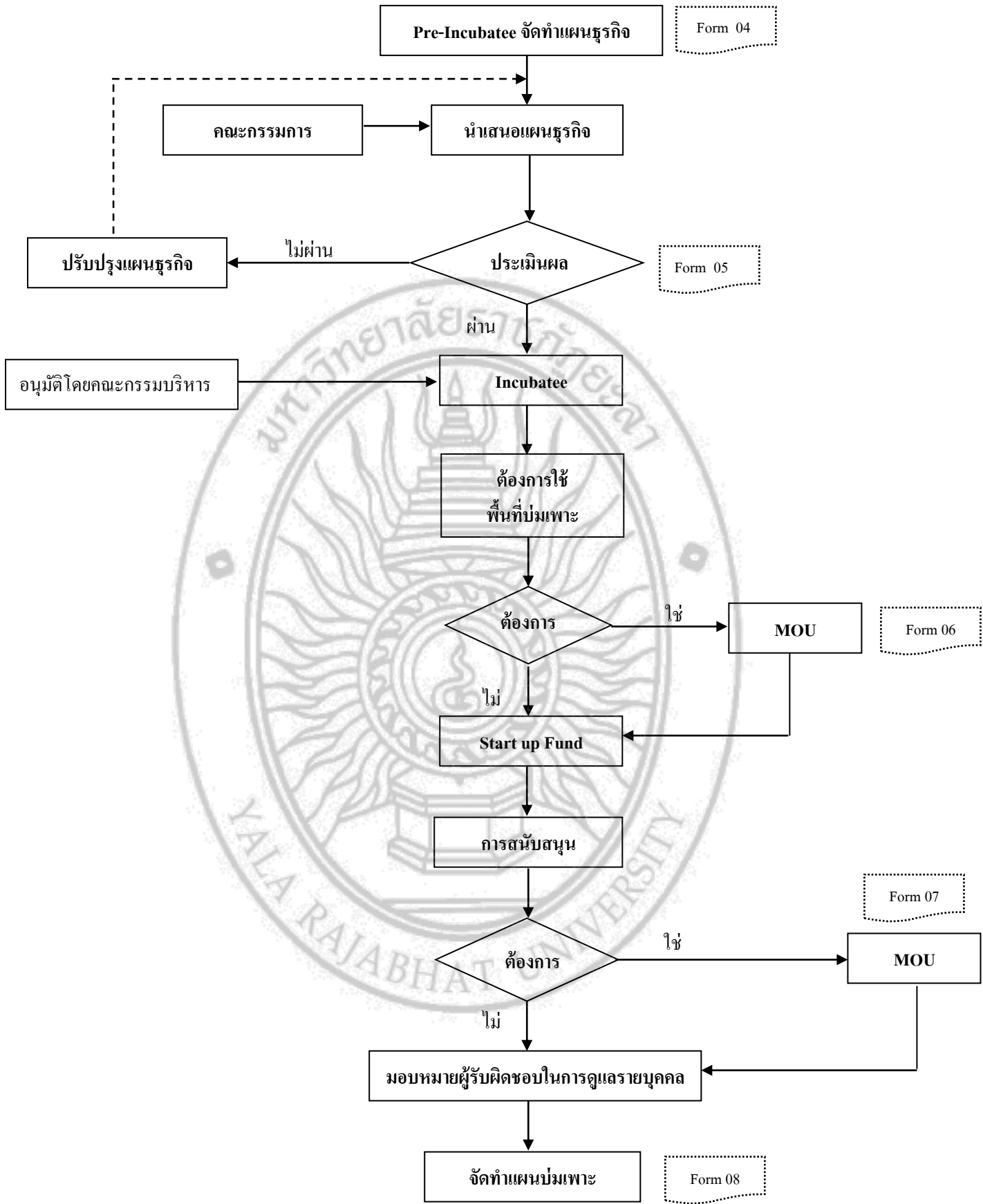


อธิบายกระบวนการ

1. ผู้สนใจเข้ารับบริการบ่มเพาะ สามารถติดต่อสมัครเข้ารับบริการบ่มเพาะ ได้ 3 วิธี ได้แก่
 - 1.1 ติดต่อสมัคร โดยตรง ที่สำนักงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยใช้แบบฟอร์ม **Form : 01**
 - 1.2 สามารถ Download ไปสมัคร จากทาง Website ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาและสามารถส่งใบสมัครด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์
2. ผู้สมัครรับบริการบ่มเพาะแสดงแนวคิดธุรกิจ โดยใช้แบบฟอร์ม **Form : 02** และกำหนดนำเสนอแนวคิดธุรกิจต่อคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ โดยคณะกรรมการประเมินผลจากใบสมัครและการนำเสนอแนวคิดธุรกิจ โดยใช้แบบฟอร์ม **Form : 03**
3. ผู้สมัครเข้ารับบริการบ่มเพาะที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการประเมินมากกว่า 75% ของคณะกรรมการดำเนินงาน
4. ผู้สมัครรับบริการบ่มเพาะที่ผ่านการประเมินผลแนวคิดธุรกิจจะอยู่ในฐานะ Pre-Incubatee ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ซึ่งจะต้องจัดทำแผนธุรกิจ โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ ประเมินแผนธุรกิจ

แผนผังแสดงกระบวนการเข้ารับบริการบ่มเพาะธุรกิจ

(Flowchart 02)



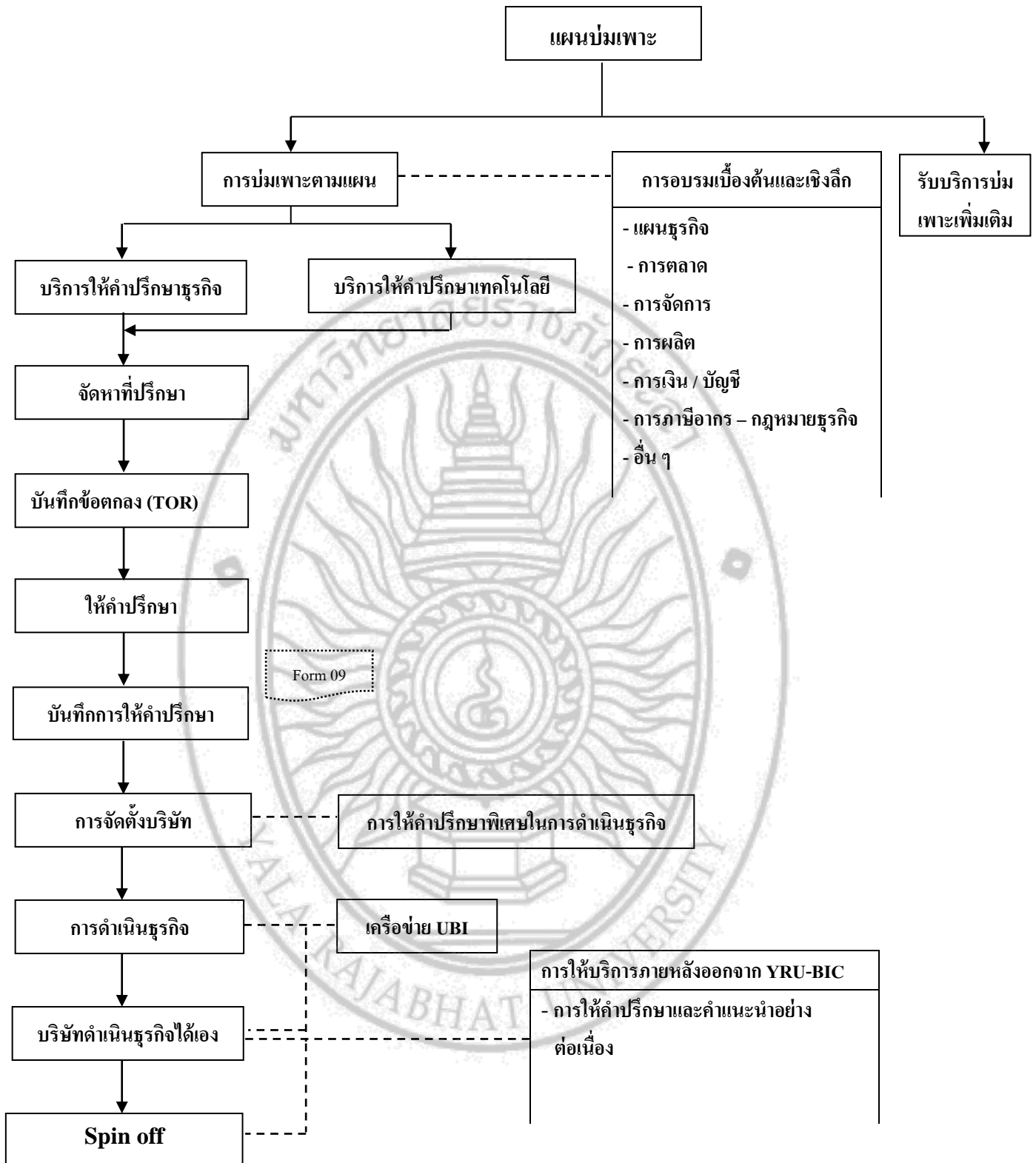
อธิบายกระบวนการ

1. ผู้รับบริการบ่มเพาะที่ผ่านการนำเสนอแนวคิดธุรกิจจะอยู่ในสถานะเป็น Pre-incubatee ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ
2. Pre-incubatee ต้องจัดทำแผนธุรกิจ โดยใช้ **Form: 04**
3. การเสนอแผนธุรกิจต่อศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ จะต้องเสนอแผนธุรกิจภายใน 3 เดือน หลังจากได้รับอนุมัติเป็น Pre-incubatee
4. Pre-incubatee จะต้องเสนอแผนธุรกิจกับคณะกรรมการดำเนินงานของของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ ซึ่งใช้เวลาไม่เกินคนละ 1 ชั่วโมง
5. คณะกรรมการประเมินผลทำการประเมิน Pre-incubatee โดยใช้ **Form : 05**
6. Pre-incubatee ที่ผ่านการประเมิน จะต้องได้รับผลการประเมินมากกว่า 75 % ของคณะกรรมการประเมินผลและจะปรับสถานะเป็น Incubatee ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลจะต้องทำการเขียนแผนธุรกิจใหม่ และรอการนำเสนอแผนธุรกิจในรอบต่อไป
7. ในกรณีที่ Incubatee ต้องการใช้พื้นที่บ่มเพาะ ต้องจัดทำ MOU โดยใช้ **Form : 06**
8. ในกรณีที่ Incubatee ต้องการขอรับการสนับสนุน Start upFund ให้กรอกรายละเอียดลงใน **Form : 07**
9. ที่ปรึกษาของ Incubatee จัดทำแผนบ่มเพาะ โดยใช้ **Form : 08**



แผนผังแสดงกระบวนการบ่มเพาะธุรกิจ

(Flowchart 03)



อธิบายกระบวนการ

1. ที่ปรึกษาหลัก Incubatee ร่วมกับศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ บ่มเพาะ Incubatee ตามแผน หรืออาจมีการบ่มเพาะเพิ่มเติม
2. การบ่มเพาะแบ่งเป็น 2 ด้าน คือด้านธุรกิจ และด้านเทคโนโลยี
3. ที่ปรึกษา Incubatee เสนอที่ปรึกษาด้านธุรกิจ และด้านเทคโนโลยีผ่านศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาให้แก่ Incubatee
4. ที่ปรึกษาด้านธุรกิจและเทคโนโลยีที่แต่งตั้งขึ้นจัดทำบันทึกข้อตกลงและให้คำปรึกษา
5. ที่ปรึกษาหลักจดบันทึกการให้คำปรึกษาโดยใช้ **Form : 09**
6. ดำเนินการจัดตั้งบริษัทและดำเนินธุรกิจโดยมีธุรกิจที่เข้ารับการบ่มเพาะจากศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจทั่วประเทศไทยเป็นเครือข่าย
7. บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้เอง
8. Spin off



ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บ่มเพาะธุรกิจ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บ่มเพาะธุรกิจ

ภาระงาน

1. สรรหา พิจารณาคัดเลือก นักศึกษา บัณฑิตและบุคคลทั่วไปที่มีศักยภาพเข้ารับการบ่มเพาะ
2. จัดทำแผนการดำเนินงานการบ่มเพาะผู้ประกอบการ
3. ติดต่อประสานงานและให้การสนับสนุนผู้ประกอบการของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ
4. ทำหน้าที่เป็น “พี่เลี้ยง” ให้การดูแลและให้คำแนะนำแก่ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
5. ประสานงานกับคณะและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาและองค์กรภายนอกเพื่อจัดกิจกรรมการบ่มเพาะ
6. จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักในการเป็นผู้ประกอบการ
7. ควบคุมดูแลงานบริหารโครงการต่างๆของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจฯ
8. ให้การดูแลและให้คำแนะนำให้กับชมรมผู้ประกอบการนักศึกษา
9. ควบคุมดูแลการจัดทำและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบ่มเพาะธุรกิจและการบริหารโครงการ
10. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงาน ของหน่วยบ่มเพาะฯ เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ตามกำหนดเวลา
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย