มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
รับเลขที่ 700
วันที่ 18 ก.พ. 2565

ที่ อว ๗๐๐๕/ ๐๐๖๔

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง
กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

คณะครุศาสตร์
รับเลขที่ ๒๗๖
วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา.....น.

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม เรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ”

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม และกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผ่นประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วย Internal Business Unit นวัตกรรมเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดโครงการอบรมออนไลน์เรื่อง **“เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ”** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และสามารถเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้ ในวันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud Meeting โดยแยกกลุ่มงานของสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

๑. วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และนักวิจัย

๒. วันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ ได้แก่ กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร จึงขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๘๐๐ บาท และได้รับใบประกาศนียบัตรเมื่อผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแล้ว สามารถเข้าร่วมการอบรมตามระยะเวลาดังกล่าวโดยไม่ถือเป็นวันลา และเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบการฝึกอบรมของหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ สามารถลงทะเบียนได้ที่ https://www.butagri.com/ หรือสแกน QR code ที่ปรากฏด้านล่างนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายสุริยสิทธิ์ สมนึก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒ ๙๕๗ ๑๐๐๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการอบรมดังกล่าวให้แก่ผู้ที่สนใจได้ทราบทั่วกัน จะขอบคุณยิ่ง

SCAN ME

ขอแสดงความนับถือ

ธงชัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธงชัย พุฒทองศิริ)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๕๐๔
โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๕๐๗

เรียน อธิการบดี
๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
๒) เห็นควรมอบ

(นางสาวสุดใจ สุขคง)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒๑ ก.พ. 2565

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ/ พิจารณา
- เห็นควรมอบ ..... ปัจจัย

.....

.....

๒๓ ก.พ. ๒๕๖๕

ขอมอบหมายรองคณบดี

๒๓/๒/๖๕

โครงการอบรม เรื่อง "เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ"
ภายใต้ Internal Business Unit (IBU) นวัตกรรมเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

****

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานภายใต้บทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จและสามารถบรรลุภาระกิจของมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ สามารถทบทวนองค์รู้ที่มีอยู่เดิมและมีการจัดการองค์ความรู้ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถนำหลักการและความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ถ่ายทอดให้กับบุคลากรอื่น ให้สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นมาตรฐานเดียวกันและทดแทนกันได้ โดยเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการจัดการองค์ความรู้ของการปฏิบัติงานประจำ คือ "คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ" ซึ่งหากมีคู่มือปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน ก็จะสามารถปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานได้เช่นกัน ทั้งนี้สายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษามีลักษณะงานที่แตกต่างกัน จึงต้องมีเทคนิคการเขียนคู่มือจากงานประจำที่แตกต่างกันด้วยเช่นกัน ทั้งบุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป) และบุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ (นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และนักวิจัย) เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการทำงานของบุคลากรสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ" เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : คณะเทคโนโลยีการเกษตร

หัวหน้าโครงการ : ชื่อ-นามสกุล : ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ
โทร. 081-493-6910 E-mail : jarongsak.pu@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน/รายงานผล : ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพัชรี ชูอำไพ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
โทร. 7006 E-mail : patcharee.ch@kmitl.ac.th

4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 24 – 25 มีนาคม 2565 เวลา 08.30 – 16.30 น.

5. รูปแบบของการอบรม

การบรรยายออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom Cloud meeting

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันการศึกษา จำนวน 300 คน

- ด้านวิชาการ ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และนักวิจัย
- ด้านธุรการ ได้แก่ กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป

7. ค่าลงทะเบียน

7.1 ค่าลงทะเบียน 800 บาท / ท่าน

7.2 สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับในวันอบรม

- เอกสารหรือไฟล์ ประกอบการอบรม
- ใบประกาศนียบัตร

8. กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 24 มีนาคม 2565 และวันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2565 เวลา 08.30-16.30 น.

กำหนดการอบรม		
เวลา	หัวข้อบรรยาย	วิทยากร
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00-10.30 น.	- คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ จะเริ่มต้นและเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนางาน	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
10.30-10.45 น.	*พักรับประทานอาหารว่าง*	
10.45-12.00 น.	- เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
12.00-13.00 น.	*พักรับประทานอาหารกลางวัน*	
13.00-14.00 น.	- รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ (5 บท) สาหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
14.00-14.10 น.	*พักรับประทานอาหารว่าง*	
14.15-16.30 น.	- การตั้งชื่อคู่มือและขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ - การเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหน้าเดียว (One-sheet WM Proposal)	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน

กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

Internal Business Unit (Training)
School of Agricultural Technology, KMITL

เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน จากงานประจำ

ค่าลงทะเบียน 800 บาท

ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลือกวันอบรมได้ตามบทบาทของสายสนับสนุนในระบบการศึกษา

24 มีนาคม 2565

บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ
(นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ นักวิชาการเกษตร วิศวกร นักวิจัย พยาบาล เป็นต้น)

25 มีนาคม 2565

บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและพัสดุ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นต้น)

อบรม Online ผ่าน Zoom meeting
เวลา 08.30 – 16.30 น.

zoom

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.
062-957-1003 คุณสุริยสิทธิ์
butagrikmitl@gmail.com

SCAN ME
เพื่อลงทะเบียน
https://qrco.de/2022wm

รับจำนวนจำกัด

พบกับหัวข้อ

- คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
  จุดเริ่มต้นและเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนางาน
- เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
  สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา
- รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ (5 บท)
  สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา
- การตั้งชื่อคู่มือและขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
- การเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหน้าเดียว
  (One-sheet WM Proposal)