

๕ คคส.

ที่ อว ๗๐๐๕/ ๐๕๕๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
รับเรื่องที่ 2288
วันที่ 3 พ.ค. 2566
เวลา

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง

กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม เรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ”

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด

๒. แผ่นประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน ๑ แผ่น

คณบดีคณะเกษตร
รับเลขที่ 890
วันที่ 09 พ.ค. 2566
เวลา

ด้วย Internal Business Unit นวัตกรรมเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดโครงการอบรมออนไลน์เรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และสามารถเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้ ในวันที่ ๗ และ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud Meeting โดยแยกกลุ่มงานของสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

๑. วันพุธที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และนักวิจัย

๒. วันพฤหัสบดีที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ ได้แก่ กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร จึงขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๘๐๐ บาท และได้รับใบประกาศนียบัตรเมื่อผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแล้ว สามารถเข้าร่วมการอบรมตามระยะเวลาดังกล่าวโดยไม่ถือเป็นวันลา และเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบการฝึกอบรมของหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนได้ที่ <https://www.butagri.com/> หรือสแกน QR code ที่ปรากฏด้านล่างนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายสุริยสิทธิ์ สมนึก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒ ๙๕๗ ๑๐๐๓ หรือ นางสาวจวรรณก ปรีสงค์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗ ๕๐๒ ๔๕๔๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการอบรมดังกล่าวให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบทั่วกัน
จะขอขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๒) เห็นควรมอบ - ๓๑๓๖๖๖ ๑๗



สแกนเพื่อลงทะเบียน

อ.สุวิทย์ มงคล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธงชัย พุฒทองศิริ)

วิเว ๓๓๖๓๗๐
๓ พค ๖๖

(ผศ.ดร. วิชิต สุขทร)
รองอธิการบดี

- 3 พ.ค. 2566

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

(นางสาวสุดใจ สุขคง)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๗๐๐๖

โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๕๐๗

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ ปลอก



(นางสาววิจิตรา ซุนไชยการ)
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

09 พ.ค. 2566

- ทราบ
- ดำเนินการตามสมควร



ดร.อรดา โอภาสรัตนากร
(ดร.อรดา โอภาสรัตนากร)
รองคณบดี รักษาราชการแทน
คณบดีคณะครุศาสตร์

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

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานภายใต้บทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จและสามารถบรรลุภารกิจของมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ สามารถทบทวนองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมและมีการจัดการองค์ความรู้ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถนำหลักการและความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ถ่ายทอดให้กับบุคลากรอื่น ให้สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นมาตรฐานเดียวกันและทดแทนกันได้ โดยเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการจัดการองค์ความรู้ของการปฏิบัติงานประจำคือ “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. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนโครงสร้างคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการ IBU (Training) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลา 2 วัน โดยแยกกลุ่มงานของสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา

วันพุธที่ 7 มิถุนายน 2566

บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ (ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย เป็นต้น)

วันพฤหัสบดีที่ 8 มิถุนายน 2566

บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะและกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป)

5. รายละเอียดการฝึกอบรม (ในแต่ละวัน)

รูปแบบ	จำนวน	หัวข้อ / รายละเอียด
1. บรรยาย	4.5 ชั่วโมง	- คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ จุดเริ่มต้นและเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนางาน - เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ - รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ (5 บท)
2. ภาคปฏิบัติ	1.5 ชั่วโมง	- การตั้งชื่อคู่มือ และขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ - การเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหน้าเดียว (One-sheet WM Proposal)

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 300 คน

- บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ (ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย เป็นต้น)
- บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป)

7. ข้อกำหนดเบื้องต้นสำหรับผู้เข้าอบรม

-ไม่มี-

8. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน 800 บาท / ท่าน

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับในวันฝึกอบรม

- ใบประกาศนียบัตร

9. กำหนดการฝึกอบรม [Online ผ่าน Zoom meeting]

08.30 - 09.00 น. ลงทะเบียน

09.00 - 10.30 น. - คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ จุดเริ่มต้นและเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนางาน
(โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

10.45 - 12.00 น. - เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา
(โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)

12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 - 14.00 น. - รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ (5 บท)
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา
(โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)

14.00 - 14.15 น. พักรับประทานอาหารว่าง

14.15 - 16.30 น. - การตั้งชื่อคู่มือและขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
- การเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหน้าเดียว (One-sheet WM Proposal)
(โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)

****หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****



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

ขอเชิญอบรมออนไลน์เชิงปฏิบัติการ

เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน จากงานประจำ

วิทยากรโดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุฒนวน

ดร.จรงค์ศักดิ์ พุฒนวน

ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร

เขตปทุมธานี กรมส่งเสริมการเกษตร



📱 แสกนเพื่อลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนเพียง 800 บาท

รับจำนวนจำกัด!
ชำระคืนได้ตั้ง 30 พฤษภาคม 2566

เลือกวันอบรมได้ตามบทบาทของสายสนับสนุนในระบบการศึกษา

บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ



7 มิถุนายน 2566

บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ



8 มิถุนายน 2566



อบรม Online ผ่าน



zoom

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่



เพจเทคโนโลยีการเกษตร สจล.



02-957-1003 ศูนย์ส่งเสริม
097-502-4545 ศูนย์วิจัย



bus@ark.mutl@gmail.com

ดำเนินการโดย ศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.