

ที่ อว ๗๐๐๕/ ๐๐๖๔



คณะเทคโนโลยีการเกษตร  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
วันที่ 823
วันที่ 18 ก.พ. 2565
เวลา 16-19 น.

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม เรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ”

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

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

โครงการจัดตั้งกองคลัง
รับที่ 200294
วันที่ 21 ก.พ. 2565
เวลา 12.04 น.

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 สามารถเข้าร่วมการอบรมตามระยะเวลาดังกล่าวโดยไม่มีถือเป็นวันลา และเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบการฝึกอบรมของหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนได้ที่ <https://www.butagri.com/> หรือสแกน QR code ที่ปรากฏด้านล่างนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายสุริยสิทธิ์ สมนึก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒ ๙๕๗ ๑๐๐๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการอบรมดังกล่าวให้แก่ผู้ที่สนใจได้ทราบทั่วกัน  
จะขอบคุณยิ่ง



ขอแสดงความนับถือ

ธงชัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธงชัย พุฒทองศิริ)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๕๐๔

โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๕๐๗

กัมม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เพื่อโปรด ( ) ทราบ (✓) ทราบและสั่งการ

เห็นสมควรให้

มอบ วัตถุประสงค์ สำนัก กอว  
เลขที่ ๖๖๖ + ๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖

18 ก.พ. 2565

*[Signature]*

*[Signature]*

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

*[Signature]*

18 ก.พ. 65

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

เพื่อโปรด ( ) ทราบ (✓) ทราบและสั่งการ

เห็นสมควรให้

1. เพื่อโปรดพิจารณา
2. มอบ งานพรอเนน แจ้วว้งน
3. บคสาร ทบ *[Signature]*

21 ก.พ. 2565

มอบคุณ สุวิทย์ เคียงเครือ มอดจากรทรม

*[Signature]*

21 ก.พ. 65

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

\*\*\*\*\*

**1. หลักการและเหตุผล**

การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานภายใต้บทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จและสามารถบรรลุภารกิจของมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ สามารถทบทวนองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมและมีการจัดการองค์ความรู้ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถนำหลักการและความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ถ่ายทอดให้กับบุคลากรอื่น ให้สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นมาตรฐานเดียวกันและทดแทนกันได้ โดยเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการจัดการองค์ความรู้ของการปฏิบัติงานประจำ คือ “คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ” ซึ่งหากมีคู่มือปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน ก็จะสามารถปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานได้เช่นกัน ทั้งนี้สายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษามีลักษณะงานที่แตกต่างกัน จึงต้องมีเทคนิคการเขียนคู่มือจากงานประจำที่แตกต่างกันด้วยเช่นกัน ทั้งบุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป) และบุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ (นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และนักวิจัย) เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ” เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้

**2. วัตถุประสงค์**

- 1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
- 2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้

**3. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : คณะเทคโนโลยีการเกษตร

หัวหน้าโครงการ :

ชื่อ-นามสกุล : ดร.จรรงค์ศักดิ์ พุ่มนวน

ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ

โทร. 081-493-6910 E-mail : jarongsak.pu@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน/รายงานผล :

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพัชรี ชูอำไพ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

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 สิ่งที่คุณเข้าอบรมจะได้รับในวันอบรม

- 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 พุ่มนวน
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45-12.00 น.	- เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุ่มนวน
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.00 น.	- รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ (5 บท) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุ่มนวน
14.00-14.10 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.15-16.30 น.	- การตั้งชื่อคู่มือและขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ - การเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหน้าเดียว (One-sheet WM Proposal)	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุ่มนวน

\*กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม\*

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

**เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน  
จากงานประจำ**

ค่าลงทะเบียน 800 บาท

ดร.รุ่งกิติ์ พงษ์เวม  
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าพระยา (กรุงเทพฯ)

เลือกวันอบรมได้ตามบทบาทของสายสนับสนุนในระบบการศึกษา

**24 มีนาคม 2565**

**บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ**  
(นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์  
นักวิชาการเกษตร วิศวกร นักวิจัย พยาบาล เป็นต้น)

**25 มีนาคม 2565**

**บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ**  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและคลัง  
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นต้น)

อบรม Online ผ่าน Zoom meeting  
เวลา 08.30 – 16.30 น.



- 📍 สถานที่บรรยาย: วิทยุเพื่อชีวิต
- 📞 เบอร์โทร: 062-957-1003 (คุณรุ่งกิติ์)
- ✉️ อีเมล: butag/ikitit@gmail.com



เพื่อลงทะเบียน  
<https://qrco.de/2022wm>



**พบกับหัวข้อ**

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

