



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่รับ 3871
วันที่ 19-11-2564
เวลา 13.53 น.

ที่ อว ๘๒๐๕.๑๐/ ๐๗๕๐

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๔๐ ถนนกาญจนวนิช
ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า
เลขที่รับ 64492
วันที่ 24/11/2564
เวลา 10.43 น.

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรม

เรียน อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักงาน และหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โบรชัวร์ประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน และ โครงการฝึกอบรม เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งการอบรมดังกล่าวเหมาะกับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ได้มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นตามตำแหน่งสายงานวิชาชีพ ในทุกระดับ ซึ่งมีกำหนดจัดการฝึกอบรม ดังนี้

๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบียอนด์สวิต จังหวัดกรุงเทพฯ

วันที่ ๕-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ๒๐๐๐ จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๑๐-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

๒.โครงการฝึกอบรม เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ ของข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

วันที่ ๒-๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบียอนด์สวิต จังหวัดกรุงเทพฯ

วันที่ ๗-๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ๒๐๐๐ จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

ในการนี้ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วม โดยมีค่าลงทะเบียน **ชำระก่อนวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕** ค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๓,๐๐๐ บาท ชำระหลังวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕** ค่าลงทะเบียนท่านละ **๓,๕๐๐ บาท** และขอให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานอื่นๆ ของรัฐ เข้าร่วมโครงการโดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หากท่านมีความประสงค์เข้าร่วมโครงการดังกล่าว สามารถติดต่อได้ที่ นายฤกษ์ฉัตร พรหมเสนะ โทรศัพท์ ๐๘๕-๕๐๑-๕๕๙๕ และ นายธิตินพงษ์ เผ่าฟู โทรศัพท์ ๐๘๖-๓๖๐-๘๘๘๙ รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR Code

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม



QR Code

รายละเอียดฝึกอบรม
ฝ่ายประสานงาน

โทรศัพท์ ๐๘๖-๓๖๐-๘๘๘๙

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.วิวัฒน์ ฤทธิมา)

รักษาการแทนรองผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ม.ทักษิณ

ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรม

เห็นควรมอบงานประชาสัมพันธ์แจ้งบุคลากรในสังกัด



22 พ.ย. 64

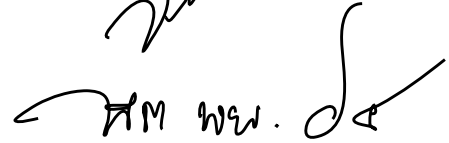
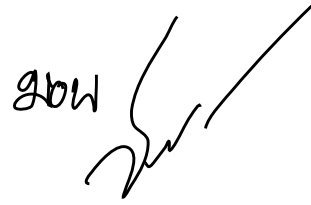
เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

มอบ สนง. ประชาสัมพันธ์



๒๑ พ.ย. ๖๔



ประชาสัมพันธ์บุคลากรสายสนับสนุน



๒๔ พ.ย. ๖๔



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
วันที่ 31 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมบียอนด์สวิต จังหวัดกรุงเทพฯ
วันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ 2000 จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ 10-11 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

1. หลักการและเหตุผล

การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ผู้เขียนต้องเป็นผู้ที่พัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีความกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจุดมุ่งหมายของชีวิต ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความเป็นผู้นำใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ไม่เป็นคนผัดวันประกันพรุ่ง มีประสบการณ์การทำงานอย่างสมบูรณ์ เมื่อมีสิ่งต่าง ๆ แล้ว พยายามเก็บสะสมประสบการณ์ ฝึกหัดใช้ความคิด วิเคราะห์ วิจรรย์ หาแนวทางแก้ไขปรับปรุงงาน อ่าน ฟัง คิด ถาม เขียน

การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เปรียบเสมือนแผนผังในการปฏิบัติงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการทั้งหมด ระบุถึงขั้นตอนการปฏิบัติและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กร หน่วยงาน สำนัก ฝ่าย และวิธีการควบคุมกระบวนการนั้น มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่มีความซ้ำซ้อน มีกระบวนการหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายบุคคล สามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน จึงนับเป็นองค์ความรู้ที่ถาวรยั่งยืนขององค์กร หน่วยงาน ที่บุคลากรในสายงานสามารถใช้เป็นแนวทางและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สามารถถ่ายทอดให้บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานใหม่เพื่อให้สามารถเริ่มต้นการปฏิบัติงานได้ทันทีที่พัฒนาการทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อที่จะพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง นอกจากนี้ยังเป็นผลงานชิ้นสำคัญอย่างหนึ่งในการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุนอีกด้วย วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณได้เห็นถึงความสำคัญข้างต้น จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ขึ้นเพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสฝึกฝนทักษะการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจเกิดแนวทางในการสร้างผลงาน
- 2.2 เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
- 2.3 เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนางาน และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา



4. วิทยากร

คุณธรรมชนก ขนอม บุคลากร ระดับชำนาญการพิเศษ

5. หัวข้อการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน: บทที่ 1-5
- ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
- เทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- เกณฑ์การประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Work Flow Chart

6. ค่าลงทะเบียน

- ชำระก่อน วันที่ 5 มกราคม 2564 ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,000 บาท
- ชำระหลัง วันที่ 5 มกราคม 2564 ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500 บาท
- วิธีการชำระค่าลงทะเบียนอบรมโดยโอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสามแยกสำโรง **ชื่อบัญชี**

มหาวิทยาลัยทักษิณ (บริการวิชาการ TSU-MDC สำหรับรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม) เลขที่บัญชี 691-2-46201-9 เมื่อโอนค่าสมัครแล้วให้เขียนชื่อผู้อบรมในใบสลิปแจ้งกลับมาที่ Line เจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบ



- สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
นายกฤษณ์ พรมเสนา โทร.0855015995



นายธิตินพงษ์ เผ่าฟู โทร.0863608899



ทั้งนี้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง จากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง



กำหนด วัน เวลา สถานที่ จัดโครงการฝึกอบรม

-วันที่ 31 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565

ณ โรงแรมบียอนด์สวีท จังหวัดกรุงเทพฯ

-วันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565

ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ 2000 จังหวัดเชียงใหม่

-วันที่ 10-11 กุมภาพันธ์ 2565

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

7. การรับรองผลการฝึกอบรม

ต้องมีเวลาในการฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่ฝึกอบรมทั้งหมด จึงจะได้รับวุฒิบัตร


8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


8.1 ดำเนินโครงการฯ ไปตามแผนที่ได้ตั้งไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.2 ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8.3 ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

8.4 ผู้เข้ารับการอบรมสายสนับสนุนมีการพัฒนางาน และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นายภฤชณัท พรหมเสนาะ)
นักวิชาการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นายอิทธิพงษ์ เผ่าฟู)
นักวิชาการ





อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
วันที่ 31 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมบียอนด์สวิต จังหวัดกรุงเทพฯ
วันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ 2000 จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ 10-11 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมสุनीย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่ หนึ่ง ของการอบรม

08.00-08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าอบรม
08.30-09.00 น.	พิธีเปิดการอบรม
09.00-10.30 น.	บรรยาย หัวข้อ ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	บรรยาย หัวข้อ ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (ต่อ)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	บรรยาย หัวข้อ องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน: บทที่ 1-2
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.15 น.	ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
16.15-16.30 น.	ถาม-ตอบ

วันที่ สอง ของการอบรม

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าอบรม
09.00-10.30 น.	บรรยาย หัวข้อ องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน: บทที่ 3
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	บรรยาย หัวข้อ องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน: บทที่ 4
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	บรรยาย หัวข้อ (1) องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน: บทที่ 5 (2) เทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (3) เกณฑ์การประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงาน (4) ข้อบกพร่องที่พบบ่อย
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.15 น.	ฝึกปฏิบัติการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Work Flow Chart
16.15-16.30 น.	พิธีปิดการอบรม

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

* ผู้อบรมต้องเตรียมคอมพิวเตอร์มาวันอบรมด้วยนะครับ





โครงการฝึกอบรม

เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ

ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

วันที่ ๒-๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ โรงแรมบียอนด์สวิต จังหวัดกรุงเทพฯ

วันที่ ๗-๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ ๒๐๐๐ จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้กำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ โดยได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งสายงานวิชาชีพในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติงาน ระดับต้น ผู้ปฏิบัติงานระดับกลาง ผู้บริหาร ผู้มีประสบการณ์ ตลอดจนผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

บุคคลที่ประสงค์จะมีความก้าวหน้าดังกล่าว จะต้องเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งให้สูงขึ้นและต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และแต่ละมหาวิทยาลัย/สถาบันกำหนด หลักการนี้เป็นหลักการบริหารงานบุคคลเหมือน ๆ กันในทุกกระทรวง ทบวง กรม ในการขอตำแหน่งให้สูงขึ้นซึ่งนอกจากจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานแล้ว ยังต้องเสนอเอกสารผลงานทางวิชาการประกอบการขอตำแหน่งให้สูงขึ้นด้วย เอกสารผลงานทางวิชาการที่สำคัญอันหนึ่ง ได้แก่ “ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์”

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงจัดโครงการฝึกอบรม เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ
- 2.2 เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และขอตำแหน่งให้สูงขึ้น
- 2.3 เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนางาน และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

4. วิทยากร

คุณ ธรรมยุตชนก ขนอม บุคลากร ระดับชำนาญการพิเศษ



5. หัวข้อการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์
- งานวิเคราะห์คืออะไร ทำไมต้องทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- องค์ประกอบของงานวิเคราะห์
- ฝึกปฏิบัติกลุ่มเพื่อเรียนรู้เครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
บรรยาย หัวข้อ ลักษณะคุณภาพของงานวิเคราะห์
- เรียนรู้แนวทางในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำจากตัวอย่างที่ดี
- ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อและเครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ

6. ค่าลงทะเบียน

- ชำระก่อน วันที่ 5 มกราคม 2564 ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,000 บาท
- ชำระหลัง วันที่ 5 มกราคม 2564 ค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500 บาท
- วิธีการชำระค่าลงทะเบียนอบรมโดยโอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสามแยกสำโรง **ชื่อบัญชี**

มหาวิทยาลัยทักษิณ (บริการวิชาการ TSU-MDC สำหรับรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม) เลขที่บัญชี 691-2-46201-9 เมื่อโอนค่าสมัครแล้วให้เขียนชื่อผู้อบรมในใบสลิปแจ้งกลับมาที่ Line เจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบ

-  QR Code
รายละเอียดฝึกอบรม

- สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
นายกฤษณ์ พรหมเสนะ โทร.0855015995 นายธิตินพงษ์ เผ่าฟู โทร.0863608899



ทั้งนี้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง จากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

7. วัน เวลา /สถานที่จัดโครงการ

- | | |
|------------------------------|--|
| วันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2565 | ณ โรงแรมปียอนด์สวีท จังหวัดกรุงเทพฯ |
| วันที่ 7-8 กุมภาพันธ์ 2565 | ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ 2000 จังหวัดเชียงใหม่ |
| วันที่ 12-13 กุมภาพันธ์ 2565 | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี |

8. การรับรองผลการฝึกอบรม

ต้องมีเวลาในการฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่ฝึกอบรมทั้งหมด จึงจะได้รับเกียรติบัตร





โครงการฝึกอบรม เรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์และเชิงสังเคราะห์จากงานประจำ

ของข้าราชการและพนักงาน สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยสังกัดสถาบันอุดมศึกษา

วันที่ 2-3 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมบียอนด์สวิต จังหวัดกรุงเทพฯ

วันที่ 7-8 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ 2000 จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ 12-13 กุมภาพันธ์ 2565 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

วันที่ หนึ่ง ของการอบรม

08.00-08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าอบรม
08.30-09.00 น.	พิธีเปิดการอบรม
09.00-10.30 น.	บรรยาย หัวข้อ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	บรรยาย หัวข้อ งานวิเคราะห์คืออะไร ทำไมต้องทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	บรรยาย หัวข้อ องค์ประกอบของงานวิเคราะห์
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.15 น.	บรรยาย หัวข้อ องค์ประกอบของงานวิเคราะห์ (ต่อ)
16.15-16.30 น.	ถาม-ตอบ

วันที่ สอง ของการอบรม

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าอบรม
09.00-10.30 น.	เกณฑ์การเรียนรู้เครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	ฝึกปฏิบัติกลุ่มเพื่อเรียนรู้เครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
	บรรยาย หัวข้อ ลักษณะคุณภาพของงานวิเคราะห์
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	เรียนรู้แนวทางในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำจากตัวอย่างที่ดี
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.15 น.	ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อและเครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
16.15-16.30 น.	พิธีปิดการอบรม

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

(รบกวนผู้เข้าอบรมเตรียมโน้ตบุ๊กของตนเองเพื่อฝึกการเขียนการทำงานเชิงวิเคราะห์)





มหาวิทยาลัยทักษิณ

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา (TSU-MDC)

เปิดรับสมัครบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
รับจำนวนจำกัด 30 ที่นั่งต่อโครงการ

วิทยาการ
นาวัตกรรมชนบท ชนอม
เจ้าหน้าที่บริหารงาน (ชำนาญการพิเศษ)



1.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

หัวข้อการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Work Flow Chart
- องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน : บทที่ 1-5
- เทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- เกณฑ์การประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงาน

กรุงเทพฯ รุ่นที่ 6	ณ โรงแรมบียอนด์สวิตช์	ระหว่างวันที่ 31 ม.ค. - 1 ก.พ. 65		Line กลุ่ม		แบบฟอร์ม สมัคร
เชียงใหม่ รุ่นที่ 7	ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์	ระหว่างวันที่ 5 ก.พ. - 6 ก.พ. 65		Line กลุ่ม		แบบฟอร์ม สมัคร
อุบลราชธานี รุ่นที่ 8	ณ โรงแรมสุณีย์แกรนด์	ระหว่างวันที่ 10 ก.พ. - 11 ก.พ. 65		Line กลุ่ม		แบบฟอร์ม สมัคร

2.โครงการฝึกอบรม เรื่องการทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา

หัวข้อการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์
- องค์ประกอบของงานวิเคราะห์
- เรียนรู้แนวทางในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำจากตัวอย่างที่ดี
- งานวิเคราะห์คืออะไร ทำไมต้องทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- ฝึกปฏิบัติกลุ่มเพื่อเรียนรู้เครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อและเครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ

กรุงเทพฯ รุ่นที่ 8	ณ โรงแรมบียอนด์สวิตช์	ระหว่างวันที่ 2 ก.พ. - 3 ก.พ. 65		Line กลุ่ม		แบบฟอร์ม สมัคร
เชียงใหม่ รุ่นที่ 9	ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์	ระหว่างวันที่ 7 ก.พ. - 8 ก.พ. 65		Line กลุ่ม		แบบฟอร์ม สมัคร
อุบลราชธานี รุ่นที่ 10	ณ โรงแรมสุณีย์แกรนด์	ระหว่างวันที่ 12 ก.พ. - 13 ก.พ. 65		Line กลุ่ม		แบบฟอร์ม สมัคร

เมื่อจบโครงการวิทยากรจะช่วยผู้อบรมปรับรูปเล่ม แก้ไข จนกว่าจะแล้วเสร็จ



นายธีรพงษ์ เพ็ญ
086-360-8899

นายอุเทน วรรณระ
085-501-5995

ทั้งนี้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงจากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

หรือสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://umdc.tsu.ac.th/>

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไปหรือจนกว่าจำนวนที่นั่งเต็ม

ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 5 มกราคม 2565 ค่าลงทะเบียน: 3,000.-บาท

ชำระค่าลงทะเบียนหลังวันที่ 5 มกราคม 2565 ค่าลงทะเบียน: 3,500.-บาท

- อาหารว่าง 2 มื้อ และอาหารกลางวัน จำนวน 2 วัน, เอกสารบรรยาย, กระเป๋า, โบนัสมิตร

**กรุณาผู้เข้าอบรมเตรียมโน้ตบุ๊กส่วนตัวเพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือ