



คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	2946
วันที่	19-05-2566
เวลา	08.30 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๖๐๒

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงานประสานงานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ที่ ปขมท.๒๒/๐๔๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้” จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หนังสือสำนักงานประสานงานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ที่ ปขมท.๒๒/๐๐๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒ “ระบบออนไลน์กับการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory ๒)” จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/> (ข่าวประชาสัมพันธ์)



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 เลขที่..... 1780
 วันที่..... - 1 พ.ศ. 2566
 เวลา..... 17.424.

กษค./1265
 2/5/2566
 09.46 น.

ที่ ปชมท.๒๒/๐๖๔

สำนักงานประสานงานที่ประชุมสภาข้าราชการ
 พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตำบลรูสะมิแล
 อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้”
 เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้”

ด้วยศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดเทคนิคในการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพเพื่อกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ รวมทั้งเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานและองค์การ

ในการนี้ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านสนับสนุนบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าว และขอความกรุณาประชาสัมพันธ์โครงการให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้ทราบด้วย ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมในโครงการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดแล้ว โดยผู้สนใจสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมได้ที่ www.council-uast.com คลิกที่ “ระบบการลงทะเบียนการประชุมออนไลน์” ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ หรือจนกว่าจะเต็มจำนวน และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวปัทมา จักขุรัตน์ โทร. ๐๘ ๙๕๕๕ ๖๖๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง
 เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดทราบและกษค.ประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ. กษค.
 ๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเสนออธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์

๒ พ.ค. ๖๖

ขอแสดงความนับถือ

 (นายเรวัต รัตนกาญจน์)

3 พ.ค.66
 (แทน ผอ.กษค.)

ประธานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
 มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปชมท.
 โทร. ๐๘ ๙๕๕๕ ๖๖๖๑



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้”

- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- (1) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)
 - (2) กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) เป็นกิจกรรมในการเปิดโอกาสให้พนักงานเติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพที่องค์กรวางไว้ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานควบคู่ไปกับการทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร การเติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพจะช่วยสร้างแรงจูงใจและทำให้พนักงานรู้สึกว่าคุณค่าและได้รับการยอมรับจากองค์กร และเปรียบเสมือนถนนในการทำงานที่พนักงานคนหนึ่งสั่งสมประสบการณ์และผลงานเพื่อไปถึงเป้าหมายต่าง ๆ ในเส้นทางนั้น การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพจึงเป็นกลยุทธ์หนึ่งในการธำรงรักษาบุคลากรและเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

สำหรับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนวิชาการจะเริ่มต้นการทำงานในระดับปฏิบัติการหรือปฏิบัติงานแล้วแต่ประเภทตำแหน่ง เมื่อผู้นั้นได้สั่งสมประสบการณ์และผลงานจนแสดงให้เห็นว่ามีศักยภาพเหมาะสมที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ก็จะเข้าสู่กระบวนการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดเพื่อเข้าสู่ระดับชำนาญการหรือชำนาญงานแล้วแต่กรณี โดยวิธีการประเมินหนึ่งที่วัดความชำนาญการหรือความชำนาญงานของผู้ปฏิบัติงาน คือ การประเมินจากคู่มือปฏิบัติงานที่อธิบายขั้นตอนในกระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ work flow chart อันเปรียบเสมือนเส้นทางการทำงานที่ผู้เขียนได้มีการพัฒนาและปรับปรุงจนมีประสิทธิภาพ มีรวบรวมและเรียบเรียงนำเสนอกฎหมาย กฎ ระเบียบภายใน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ในการทำงานไว้อย่างเป็นระบบเพื่อให้ง่ายและสะดวกในการศึกษา (Explicit Knowledge) รวมทั้งเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์ (tacit knowledge) เทคนิค กรณีศึกษา ตัวอย่างที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้งาน และแนวปฏิบัติที่ดี (best practice) ที่ผู้เขียนได้ถ่ายทอดและเก็บรักษาไว้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในองค์กร (ภาวนภณ ปภังกรภูรินทร์, 2565) ซึ่งนั่นแสดงให้เห็นได้ว่า คู่มือปฏิบัติงานเป็นหัวใจที่สมดุลอันเป็นตัวเชื่อมระหว่างการทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรกับการเติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพ

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ได้เล็งเห็นว่า คู่มือปฏิบัติงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้กับผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนวิชาการรวมทั้งเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้ จึงได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้” เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องในการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานสำหรับการจัดการความรู้ขององค์กรและใช้เป็นผลงานเพื่อเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทั้งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้

2.2 เพื่อถ่ายทอดเทคนิคในการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

3. กลุ่มเป้าหมายและคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

3.1 ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนวิชาการ

3.2 ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคในการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้

4. กำหนดการ เนื้อหา และวิธีการฝึกอบรม

วัน	เวลา	รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหา
วันพฤหัสบดีที่ 29 มิ.ย. 66	08.00-08.45 น.	ลงทะเบียน
	08.45-09.00 น.	พิธีเปิด
	09.00-10.30 น.	• บรรยาย เรื่อง ข้อความคิดทั่วไปว่าด้วยคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้ขององค์กร (1) ความหมายและความสำคัญ (2) วัตถุประสงค์และประโยชน์ (3) ลักษณะที่ดีของคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้และใช้เป็นผลงานเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้น
	10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	10.45-12.00 น.	• บรรยาย เรื่อง ข้อความคิดทั่วไปว่าด้วยคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการจัดการความรู้ขององค์กร (1) ทักษะและคุณสมบัติที่ดีของผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (2) หลักการที่สำคัญในการเลือกและการตั้งชื่อคู่มือปฏิบัติงาน • แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงานจากประสบการณ์ในการประเมินผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00-14.30 น.	• บรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนบทนำ (บทที่ 1) (1) ความเป็นมาและความสำคัญ (2) วัตถุประสงค์ (3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (4) ขอบเขตการศึกษา (5) นิยามศัพท์ • แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงานจากประสบการณ์ในการประเมินผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
	14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.45-16.00 น.	• บรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (บทที่ 2) (1) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (2) โครงสร้างองค์การและการจัดการ (3) ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน
	16.00-16.30 น.	• แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงานจากประสบการณ์ในการประเมินผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น • มอบหมายงาน: การกำหนดหัวข้อ วัตถุประสงค์ และขอบเขตการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

วัน	เวลา	รายละเอียดกิจกรรมและเนื้อหา
วันศุกร์ที่ 30 มิ.ย. 66	08.00-09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00-11.00 น.	• นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย โดยการแบ่งกลุ่มการนำเสนอและรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา งานจำนวน 3 กลุ่ม (พักรับประทานอาหารว่างในห้องอบรม)
	11.00-12.00 น.	• บรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนทบทวน รวบรวม เรียงเรียง และนำเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติงาน (บทที่ 3) (1) การวางเค้าโครงการ (2) เทคนิคการเรียบเรียงและการนำเสนอ (3) หลักการอ้างอิงเอกสาร
	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00-14.30 น.	• บรรยาย เรื่อง เทคนิคการวิเคราะห์กระบวนการและนำเสนอเทคนิคในการปฏิบัติงาน (บทที่ 4) (1) การวิเคราะห์และการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Work Flow Chart (2) การอธิบายรายละเอียด การสอดแทรกเทคนิค ประสบการณ์ ตัวอย่าง เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อ ควรระวัง และสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน
	14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.45-16.00 น.	• บรรยาย เรื่อง เทคนิคการวิเคราะห์กระบวนการและนำเสนอเทคนิคในการปฏิบัติงาน (บทที่ 4) (1) หลักการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (2) จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน (3) เทคนิคการให้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจ • บรรยาย เรื่อง เทคนิคการวิเคราะห์กระบวนการและนำเสนอเทคนิคในการปฏิบัติงาน (บทที่ 5) (1) เทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน (2) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคเพื่อนำเสนอกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน (3) การนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา กลยุทธ์การพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อป้องกัน ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
	16.00-16.30 น.	• บรรยาย เรื่อง (1) องค์ประกอบส่วนท้ายของคู่มือปฏิบัติงาน (2) แนวทางการพิจารณาคู่มือปฏิบัติงาน (3) เทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้น่าสนใจ (4) ประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของคู่มือปฏิบัติงานที่เสนอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (5) การคัดลอกรรณกรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (6) สรุปการอบรม

5. วิทยากร

5.1 วิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติ

นายปภานภณ ปักกรภูรินทร์ บุคลากรชำนาญการพิเศษ รองผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

5.2 วิทยากรฝึกปฏิบัติ

(1) นางสาวปัทมา จักษุรัตน์ รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปชมท.

(2) นางสาวอรรพรรณ สุขยานี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

6. จำนวนผู้เข้าอบรม

จำนวนไม่เกิน 150 คน

7. วัน เวลา และสถานที่การอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 29 และวันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2566 ระหว่างเวลา 09.00-16.30 น. ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

8. การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม ได้ที่ www.council-uast.com คลิกที่ “ระบบการลงทะเบียนการประชุมออนไลน์” ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 23 มิถุนายน 2566 หรือจนกว่าจะเต็มจำนวน

9. งบประมาณในการดำเนินการ

ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) จะเป็นผู้รับผิดชอบรายรับ และรายจ่ายทั้งหมด โดยใช้งบประมาณในการดำเนินการจากค่าลงทะเบียน

10. การชำระค่าลงทะเบียน

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี “ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)”

เลขที่บัญชี 521-0-877-841

ภายในวันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2566

11. ค่าธรรมเนียมการอบรม

3,000 บาท (รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม)

12. สอบถามรายละเอียด

12.1 การลงทะเบียน การชำระค่าลงทะเบียน และตรวจสอบรายชื่อผู้ลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวปัทมา จักษรัตน์ (ด้อม) โทร. 08 9555 6661

12.2 กำหนดการ รายละเอียดโครงการ และสถานที่ฝึกอบรม

ติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวดารินทร์ สุขแก้ว (แอน) โทร. 09 2262 8907

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่ 1889
วันที่ 11 พ.ค. 2566
10.484

กบค./1341
11/5/2566
11.15 น.



ที่ เครือข่าย ปชมท. ๒๒/๐๐๘

สำนักงานประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน
ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง
มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ชุดที่ ๒๒
สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒
“ระบบออนไลน์กับการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory ๒)”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒ “ระบบออนไลน์กับการพัฒนางาน
ห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory ๒)”

ตามที่ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) โดยฝ่ายเครือข่ายบุคลากร
สายสนับสนุน ได้จัดตั้งเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อสร้างเครือข่ายของบุคลากรห้องปฏิบัติการในสถาบันอุดมศึกษาให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และเพื่อจัดกิจกรรม
แลกเปลี่ยนเรียนรู้อันจะนำมาสู่การพัฒนางานในสถาบันอุดมศึกษา จึงนำมาสู่การจัด **โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒ “ระบบออนไลน์กับการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory ๒)”** ระหว่าง
วันที่ ๑๓-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ผ่านทาง Zoom Cloud meetings อัตราค่าลงทะเบียน ๑,๕๐๐ บาท กำหนดการรับสมัครถึง
วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

ในการนี้ที่ประชุมสภาข้าราชการที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
(ปชมท.) ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านสนับสนุนบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าวข้างต้น โดยมีรายละเอียด
ของโครงการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ และขอความกรุณาประชาสัมพันธ์การจัดประชุมวิชาการดังกล่าวให้บุคลากรใน
หน่วยงานของท่านได้ทราบ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมประชุมมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวัน
ลาเมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดแล้ว **ผู้สนใจสมัครได้ที่ www.council-uast.com → ระบบลงทะเบียนการประชุมออนไลน์** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘๙-๘๔๓๙๘๙๐ และ ๐๘๓-๐๒๒๘๗๓๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ
และมอบงานอัตราค่าฯ ประชาสัมพันธ์
ต่อไป

11 พ.ค. 66

ฝ่ายเครือข่าย ปชมท.
โทร.๐๘๙-๕๕๕-๖๖๖๑

ขอแสดงความนับถือ

(นายเรวัต รัตนกาญจน์)

ประธานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ชุดที่ ๒๒

เรียน อธิการบดี
ขอไม่กระทบแคะ: ลม
ณ.ต. มร: ๓๖สัมพันธ์

๑๑ พ.ค. ๖๖



โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ 2
: ระบบออนไลน์กับการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory 2)
ระหว่างวันที่ 13-14 มิถุนายน 2566
ผ่านทางระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud meeting

1. ชื่อโครงการ	โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ 2 : ระบบออนไลน์กับการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory 2)
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ	คณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ร่วมกับ ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) และ เครือข่ายพัฒนาระบบงาน ห้องปฏิบัติการบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ชุดที่ 2
3. ผู้ประสานงาน	นางสาวเสาวคนธ์ ต่วนเทศ นายอำพล พุ่มไพจิตร

4. หลักการและเหตุผล

ตามที่ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) โดยฝ่ายเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน ได้จัดตั้งเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ชุดที่ 2 ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเครือข่ายของบุคลากรห้องปฏิบัติการในสถาบันอุดมศึกษาให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและเพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อันจะนำมาสู่การพัฒนาของระบบงานของห้องปฏิบัติการ และพัฒนาทางด้านวิชาการของบุคลากรห้องปฏิบัติการในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยหลายแห่งได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ รวมทั้งสถาบันและวิทยาลัยหลายแห่งได้รับการปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัย นอกจากนี้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนยังได้มีการปฏิรูประบบการปฏิบัติงานเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตามไปด้วย

จากการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาครั้งที่ 1 ในหัวข้อ “Smart Laboratory : ระบบออนไลน์กับการพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ” ในวันเสาร์ที่ 10 กรกฎาคม 2564 ที่ผ่านมาพบว่าได้รับการตอบรับจากบุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นจำนวนมาก และต้องการให้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อการพัฒนาของระบบงานห้องปฏิบัติการโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ อาทิ การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายสารเคมีและเครื่องแก้วด้วยระบบออนไลน์ ระบบการจองใช้ครุภัณฑ์และห้องปฏิบัติการด้วยระบบออนไลน์ เป็นต้น ซึ่งจากความสำเร็จร่วมกันดังกล่าวทางเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการให้มีความทันสมัย และอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ จึงนำมาสู่การจัดโครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ 2 : ระบบออนไลน์กับการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory 2) ในระหว่างวันที่ 13-14 มิถุนายน 2566 ผ่านทางระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud meeting เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อีกทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่ายของบุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสถาบันอุดมศึกษาอันจะนำมาสู่การพัฒนาตนเอง พัฒนาผลงาน และพัฒนาองค์กรต่อไป

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสถาบันอุดมศึกษาได้มีความรู้ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการให้ทันสมัยโดยการให้ระบบออนไลน์มาช่วยในการบริหารจัดการ

5.2 เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความรู้ในเรื่องเส้นทางความก้าวหน้าในการขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นของบุคลากรทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

5.3 เพื่อสร้างเครือข่ายของบุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสถาบันอุดมศึกษา

6. วัน เวลาและสถานที่จัดประชุม

ระหว่างวันที่ 13-14 มิถุนายน 2566 ผ่านทางระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud meeting

7. ผู้เข้าร่วมประชุม

จำนวน 300 คน ประกอบด้วย นักวิทยาศาสตร์ พนักงานห้องปฏิบัติการ พนักงานห้องทดลอง นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสัตวบาล นักวิชาการประมง เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิจัย ช่างเทคนิค วิศวกร ผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผู้ที่สนใจทั่วไป

8. การสมัครเข้าร่วมประชุม

8.1 สมัครแบบ Online ที่ <http://www.council-uast.com>

8.2 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

คุณเสาวคนธ์ ต่วนเทศ (ด้านการจัดงาน) โทร. 089-843-9890

คุณอำพล พุ่มไพจิตร (ด้านใบเสร็จ) โทร. 083-022-8732

8.3 กำหนดรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ **5 มิถุนายน 2566**

9. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน คนละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระค่าลงทะเบียนภายในวันที่ **5 มิถุนายน 2566**

10. วิธีการชำระเงิน

ชำระค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด (มหาชน) สาขาจัตุรัสจามจุรี

เลขที่บัญชี **410-062789-5** ชื่อบัญชี น.ส.เสาวคนธ์ ต่วนเทศ/นายอภิรักษ์ อินทร์ไชยา/

นายวีระศักดิ์ จงเฟื่องปริญญา

กรุณา สำเนาใบโอน upload ทางระบบลงทะเบียน online (เลือกเมนู “แจ้งการชำระเงิน”) หรือ

ส่งทาง email : council.staff123@gmail.com

เงินที่ได้จากค่าลงทะเบียนจะนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการ ทั้งนี้ผู้ที่เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดแล้ว

หมายเหตุ : ทำการจัดส่งใบเสร็จและใบประกาศนียบัตรให้ทางไปรษณีย์

11. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ

11.1 การบรรยายให้ความรู้

11.2 การเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์

11.3 การอบรมเชิงปฏิบัติการ

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 บุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสถาบันอุดมศึกษาได้มีความรู้ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการด้วยระบบออนไลน์

12.2 บุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความรู้ในเรื่องเส้นทางความก้าวหน้าในการขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นของบุคลากรทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

12.3 เกิดกลุ่มเครือข่ายของบุคลากรสายสนับสนุนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสถาบันอุดมศึกษา



กำหนดการ

โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการ ครั้งที่ 2
: ระบบออนไลน์กับการพัฒนางานห้องปฏิบัติการ (Smart Laboratory 2)
ระหว่างวันที่ 13-14 มิถุนายน 2566
ผ่านทางระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud meeting

วันจันทร์ที่ 12 มิถุนายน 2566

เวลา 09.00-11.00 น.

ผู้เข้าร่วมโครงการทดสอบระบบการยืนยันตัวตน
(ลิ้งค์ห้องประชุมจะแจ้งให้ทราบทางอีเมลล์)

วันอังคารที่ 13 มิถุนายน 2566

เวลา 08.00-08.45 น.

ลงทะเบียน และทดสอบระบบ : พิธีกรโดย คุณพินิจนันท์ รัตนานุรักษ์

เวลา 08.45-09.00 น.

พิธีเปิด

กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ โดย คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร

กล่าวรายงานการจัดโครงการฯ โดย ประธานเครือข่ายพัฒนาระบบงานห้องปฏิบัติการฯ

กล่าวเปิดโครงการ โดย ประธาน ปชมท.

เวลา 09.00-10.30 น.

การบรรยายพิเศษ “การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นและการประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี” โดยคุณปัทมา จักขุรัตน์

เวลา 10.30-10.45 น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา 10.45-12.00 น.

การเสวนาในหัวข้อ “เส้นทางสู่นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ”

ดำเนินรายการโดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน

วิทยากร ประกอบด้วย นักวิทยาศาสตร์ระดับเชี่ยวชาญด้านชีวภาพ, ด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์,
ด้านวิศวกรรมศาสตร์ และด้านเคมี

เวลา 12.00-13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00-16.30 น.

การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนางานห้องปฏิบัติการด้วย Office 365

โดยคุณวีระศักดิ์ จงเฟื่องปริญญา

วันพุธที่ 14 มิถุนายน 2566

เวลา 08.45-09.00 น.

ลงทะเบียน และทดสอบระบบ

เวลา 09.00-12.00 น.

การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนางานห้องปฏิบัติการด้วย Google Tools

เวลา 12.00-13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00-16.30 น.

การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง

เทคนิคการจัดทำสื่อการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้วย Canva

1. การจัดทำ VDO ด้วย Canva

2. การจัดทำแผ่นประชาสัมพันธ์ด้วย Canva โดยคุณอภิรักษ์ อินทร์ไชยา

เวลา 16.30 -16.45 น.

พิธีปิดโครงการ

หมายเหตุ

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของกิจกรรม