



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โทร. 3145

ที่ อว 69.2.15/ ว13

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน”

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” (หลักสูตร 4 วัน) ในวันจันทร์ที่ 11 มีนาคม 2567 , วันอังคารที่ 26 มีนาคม 2567 , วันอังคารที่ 9 เมษายน 2567 และวันอังคารที่ 23 เมษายน 2567 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุม 304 ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ทั้งนี้ การจัดโครงการดังกล่าวกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่สนใจ จำนวน 50 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ เห็นความสำคัญและมีแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ฝึกปฏิบัติการเขียนเพื่อให้ได้โครงร่างคู่มือปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) นำไปประยุกต์ใช้ในงานของตนเองได้ และส่งเสริมการยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย (ตำแหน่งชำนาญการ, ชำนาญงาน, ชำนาญงานพิเศษ) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน นั้น

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเชิญบุคลากร (ตามกลุ่มเป้าหมาย) เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน” ในวัน เวลาและสถานที่ ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการและเพื่อให้วิทยากรดูแลผู้อบรมอย่างทั่วถึง โดยจะเปิดรับผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ จำนวนจำกัด 50 ท่าน และมีเงื่อนไขเป็นผู้ที่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ครบตลอดหลักสูตร จำนวน 4 วัน ผู้ที่สนใจสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการอบรมฯ ได้โดยผ่าน <https://bit.ly/4bD73YC> หรือ QR Code ด้านล่าง ภายในวันศุกร์ที่ 1 มีนาคม 2567 ทั้งนี้ สามารถประสานงานหรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. 3145

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ตามวัน เวลาและสถานที่ ดังกล่าวข้างต้นจะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี



QR Code ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน”  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วัน เดือน ปี	เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
วันจันทร์ที่ 11 มี.ค. 67	09.00 – 09.20 09.20 – 12.00 น.	<b>พิธีเปิดโครงการ</b> โดยรองอธิการบดี (รศ.ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)  <b>บรรยาย</b> - ความรู้พื้นฐานในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน - การกำหนดชื่อเรื่องของคู่มือปฏิบัติงาน - องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน - การเขียนบทที่ 1 (ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขต และนิยามศัพท์) - การเขียนบทที่ 2 (บทบาทหน้าที่และ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ ปฏิบัติ และโครงสร้างการบริหารจัดการ)	คุณปัทมา จักชูรัตน์
	13.00 – 15.00 น.	<b>บรรยาย</b> - การเขียนบทที่ 3 (หลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงาน, วิธีปฏิบัติงาน เงื่อนไข/ ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึง, แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)	คุณปัทมา จักชูรัตน์
	15.00 – 16.00 น.	<b>ฝึกปฏิบัติ</b> - การกำหนดชื่อเรื่องของคู่มือปฏิบัติงาน - การเขียนบทที่ 1	คุณปัทมา จักชูรัตน์ คุณนิคม หล้าอินเชื้อ
วันอังคารที่ 26 มี.ค. 67	09.00 - 16.00 น.	นำเสนอบทที่ 1-3 (รายบุคคล) และให้ ความเห็นเพื่อประกอบการปรับปรุง	คุณปัทมา จักชูรัตน์ คุณนิคม หล้าอินเชื้อ
วันอังคารที่ 9 เม.ย. 67	09.00 - 12.00 น.	<b>บรรยาย</b> - การเขียนบทที่ 4 (กิจกรรม/แผนการ ปฏิบัติงาน, เทคนิคขั้นตอนการปฏิบัติงาน, วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน, จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน) - การเขียนบทที่ 5 (การวิเคราะห์ปัญหาและ สาเหตุ, การนำเสนอแนวทางการพัฒนา แก้ไข และการให้ข้อเสนอแนะ)	คุณปัทมา จักชูรัตน์

วัน เดือน ปี	เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
	13.00 - 16.00 น.	<b>ฝึกปฏิบัติ</b> - การเขียนบทที่ 4 และ บทที่ 5 - ให้คำปรึกษา แนะนำ	คุณปัทมา จักชูรัตน์ คุณนิคม หล้าอินเชื้อ
วันอังคารที่ 23 เม.ย. 67	09.00-16.00 น.	นำเสนอบทที่ 4 และ 5 และให้ ความเห็นเพื่อประกอบการปรับปรุง (รายบุคคล)	คุณปัทมา จักชูรัตน์ คุณนิคม หล้าอินเชื้อ

#### หมายเหตุ

1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. รับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น./อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้บริการ  
ระหว่างการอบรม
3. วิทยากรโดย คุณคุณปัทมา จักชูรัตน์ ตำแหน่ง ข้าราชการบำนาญ สังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ข้าราชการพิเศษ) / ผู้อำนวยการฝ่ายเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน  
วิชาการ ปชมท. / รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน  
วิชาการ ปชมท. และผู้ช่วยวิทยากร คุณนิคม หล้าอินเชื้อ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
ข้าราชการพิเศษ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
4. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย  
โทร. 0-5387-3145