

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
รับที่ ๒๖๕
วันที่ 16 ส.ค. 2559
เวลา 11.28

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
รับที่ ๕๐๙๖
วันที่ 14 ส.ค. 2559
10.30 น.

ที่ ศทม. ๘๐๔/๒๕๕๙

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๕ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา”

เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เมื่อกล่าวถึงกลยุทธ์ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานผ่านการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรนั้น “การจัดการความรู้” ถือว่าเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการมุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานจากผู้เชี่ยวชาญโดยตรง ดังนั้น “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)” จึงเป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ที่มีสำคัญเครื่องมือหนึ่ง เพราะองค์ความรู้ในคู่มือการปฏิบัติงาน คือ แนวทางการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานได้โดยตรง ที่สำคัญ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่สังกัด กพอ. สามารถนำคู่มือปฏิบัติงานไปใช้เป็นผลงานรูปแบบหนึ่งในการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ แต่เท่าที่ผ่านมามีการฝึกอบรมโดยทั่วไปอาจมีได้เน้นการลงมือปฏิบัติจริง และในบางกรณีไม่มีการตั้งเป้าหมายหรือข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ จึงทำให้ขาดความเชื่อมโยงระหว่างคู่มือการปฏิบัติงานกับการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานและการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งในสายอาชีพในรูปแบบอื่นๆ เช่น การวิจัย การวิเคราะห์งานและสังเคราะห์งาน เป็นต้น

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงได้จัดทำโครงการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา” สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือบุคลากรภาครัฐและผู้สนใจ โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๕-๐-๒๒๕๓๔-๐ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ หลังจากโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐาน การโอนเงินทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือบุคลากรภาครัฐและผู้สนใจ ได้พิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

อน อธิการบดี

เพื่อโปรด () ทราบ (x) ทราบและสั่งการ

เห็นสมควรให้

๑. ๒๕๐๖ ๒๕๐๖ + ๒๕๐๖
๒. ๒๕๐๖ ๒๕๐๖ + ๒๕๐๖
๓. ๒๕๐๖ ๒๕๐๖ + ๒๕๐๖

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จตุพร ใส่นอ

15 ส.ค. 2559

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เพื่อโปรด ✓ ทราบ () ทราบแต่เพียงการ ✓ เป็นสมควร
-11จ. 16 ส.ค. 2559



16 ส.ค. 2559

๙
จิตตมาโน

ส.ค.

17 ส.ค. 59



โครงการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา”

๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อก้าวถึงกลยุทธ์ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานผ่านการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรนั้น “การจัดการความรู้” ถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะการจัดการความรู้นั้นเป็นกลยุทธ์ที่เน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทั้งความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายงานนั้นๆ โดยตรงอย่างเป็นระบบ ซึ่งเครื่องมือในการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพเครื่องมือหนึ่งคือ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)” เพราะองค์ความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงานเป็นองค์ความรู้ที่ยั่งยืนขององค์กรที่บุคลากรในแต่ละสายงานสามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานได้โดยตรง ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวประกอบไปด้วยรายละเอียดและเทคนิคในการปฏิบัติงานทั้งหมด รวมไปถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คู่มือการปฏิบัติงานจึงถือเป็นหลักฐานที่แสดงถึงวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมไปถึงผู้ต้องการเรียนรู้การทำงานในกระบวนการ รวมทั้งยังมีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการในประเด็นการสร้างความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างภาพพจน์ในการเข้ารับบริการได้ด้วยเช่นกัน

ที่สำคัญอย่างยิ่ง ในปัจจุบันหน่วยงานในระบบราชการได้ใช้ “คู่มือการปฏิบัติงาน” เป็นผลงานชิ้นสำคัญในการขอตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพโดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการที่สังกัด กพอ. ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานถูกกำหนดให้เป็นผลงานรูปแบบหนึ่งในการกำหนดตำแหน่งในทุกๆ ระดับ ทั้งตำแหน่งชำนาญการ หรือ เชี่ยวชาญ แต่เท่าที่ผ่านมา การฝึกอบรมโดยทั่วไปอาจไม่ได้เน้นการลงมือปฏิบัติจริง และในบางกรณีไม่มีการตั้งเป้าหมายหรือข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ จึงทำให้ขาดความเชื่อมโยงระหว่างการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเข้ากับการพัฒนากระบวนการและการจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งในสายอาชีพในรูปแบบอื่นๆ เช่น การวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการ การวิเคราะห์งานและสังเคราะห์งาน เป็นต้น

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีการจัดการฝึกอบรม “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการขอตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ” มาอย่างต่อเนื่องกว่า ๑๐ รุ่น จึงมีความพร้อมเชิงประสบการณ์ในระดับสูงในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา” ที่เน้นการฝึกปฏิบัติจริงและมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้สนใจเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนี้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา



๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
๒. บุคลากรภาครัฐและผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕)
๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

- รุ่นที่ ๑ วันจันทร์ที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ห้อง ๒๐๒
รุ่นที่ ๒ วันจันทร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ห้อง ๒๐๒
ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรจากศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๗. การรับสมัคร

๗.๑ การส่งใบสมัคร

ผู้สนใจสามารถ กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (กรุณาระบุชื่อผู้สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับในใบนำฝากเงินเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ) ทางโทรสาร มาที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือทาง E-mail : training_hcd@hotmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๒-๖๔๑-๖๕๔๔ - ๕ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๗.๒ การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยการโอนผ่านธนาคาร ณ ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐

กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และก่อนถึงวันอบรมในแต่ละรุ่น ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมก่อนการอบรม ๓ วัน ผ่านทาง www.hcdsuandusit.com / www.dusit.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐๒-๖๔๑-๖๕๔๔ - ๕



๘. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนในการประกอบการฝึกอบรม (เอกสาร สมุด ปากกา ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม คนละ ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าชุดเอกสารฝึกอบรมทั้งหมด
๒. ค่าอาหารกลางวัน ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง
๓. ค่าวุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๔. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น

๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลให้กับเพื่อนร่วมงานของตนเองได้

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถนำองค์ความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้ติดต่อประสานงานโครงการ : นางสาวจิตติรัตน์ ตาจินะ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาและฝึกอบรม

โทร. ๐๒-๒๕๑ ๖๕๔๓-๖



ทำเนียบวิทยาการ

๑. วิทยาการหลัก

อาจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development Centre: HCD)
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ อาจารย์พิเศษ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการศึกษา

- ✓ ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาการพัฒนารับพยากรณ์มนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

- ✓ วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรองรับการจัดทำระบบคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี (Public Sector Management Quality Award)”
- ✓ วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เพื่อใช้เป็นผลงานส่วนหนึ่งในการเข้าสู่ตำแหน่งตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต”

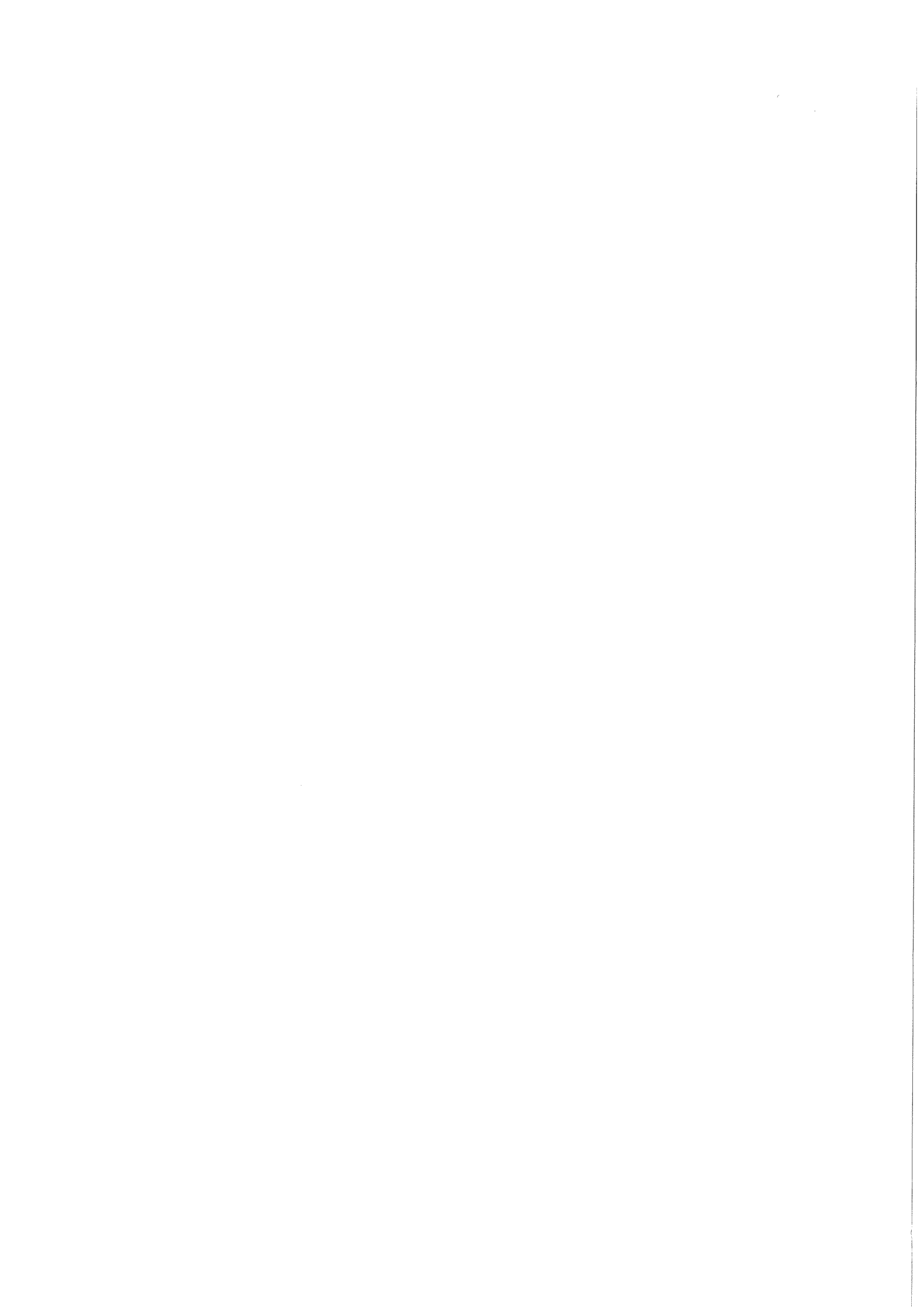
๒. วิทยาการประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม

รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒. อาจารย์รุ่งโรจน์ เอ็นชัยพฤกษ์

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต





ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้
เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา”

สังกัด หน่วยงาน/สถาบันการศึกษา.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรมรุ่นที่

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

อาหาร ทวีไป มังสวิรัต เจ มุสลิม

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย “โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” ประเภท
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ เมื่อวันที่จำนวนเงิน
.....บาท

**** กรุณาส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการโอนเงินมาที่ ๐ ๒๖๖๘ ๙๔๑๑ หรือ ทาง E-mail :
training_hcd@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้เข้าอบรม เบอร์โทรศัพท์ จำนวนเงิน**

สอบถามรายละเอียดที่ ๐ ๒๒๔๑ ๖๕๔๓-๕

**** รับจำนวนจำกัด ให้สิทธิ์สำหรับผู้ลงทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง/ รับใบเสร็จรับเงินได้ในวันอบรม**

หมายเหตุ : ๑. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

1000