ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๔)/๔๖๔๒

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พร้อมหนังสือนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและคอร์สเรียนออนไลน์ ดังนี้

๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ” รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมในโครงการดังกล่าว สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๗๐๐๖

๒. คอร์สเรียนออนไลน์ด้าน Cybersecurity และ PDPA สำหรับบุคลากรภาครัฐ รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าว สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายศูนย์การเรียนรู้ออนไลน์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๐-๙๘๑-๔๑๗๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในหน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมโครงการและคอร์สเรียนออนไลน์ดังกล่าว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

กองบริหารงานบุคคล
แผนกฝึกอบรม
โทร. ๐-๓๘๓๕-๘๑๔๕
โทรสาร. ๐-๓๘๓๕-๘๑๔๕

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เลขที่ 3707
วันที่ 25 ต.ค. 2565 เวลา

ที่ อว ๗๐๐๕/ ๒๐๙๖

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง
กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ”

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย Internal Business Unit นวัตกรรมเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ **เรื่อง “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ”** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และสามารถเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้ ในวันที่ ๗ และ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ ด้วย Zoom Cloud Meeting โดยแบ่งกลุ่มอบรมตามบทบาทของสายสนับสนุนในระบบการศึกษา ดังนี้

๑. วันพุธที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ เช่น นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ นักวิชาการเกษตร วิศวกร นักวิจัย และพยาบาล เป็นต้น

๒. วันพฤหัสบดีที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป) เช่น นักวิชาการศึกษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรมนุษย์ บรรณารักษ์ นักวิชาการอุดมศึกษา นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักกิจการนักศึกษา นักวิชาการโสตฯ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นต้น

ในการนี้ จึงขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การอบรมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๘๐๐ บาท** และได้รับใบประกาศนียบัตรเมื่อผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแล้ว สามารถเข้าร่วมการอบรมตามระยะเวลาดังกล่าวโดยไม่ถือเป็นวันลา และเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบการฝึกอบรมของหน่วยงานต้นสังกัด สามารถลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมอบรมได้ที่ https://www.butagri.com/ หรือสแกน QR code ที่ปรากฏด้านล่างนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสุริยสิทธิ์ สมนึก โทรศัพท์ ๐๖๒ ๙๕๗ ๑๐๐๓ และคุณจวรรชนก ปรีสงค์ โทรศัพท์ ๐๘๗ ๕๐๒ ๔๕๔๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการอบรมดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ธงชัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธงชัย พุฒทองศิริ)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๗๐๐๖
โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๕๐๗

โครงการบริการวิชาการ

ชื่อโครงการ "เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ"

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานภายใต้บทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จและสามารถบรรลุภาระกิจของมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ สามารถทบทวนองค์รู้ที่มีอยู่เดิมและมีการจัดการองค์ความรู้ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถนำหลักการและความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ถ่ายทอดให้กับบุคลากรอื่น ให้สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นมาตรฐานเดียวกันและทดแทนกันได้ โดยเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการจัดการองค์ความรู้ของการปฏิบัติงานประจำคือ "คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ" ซึ่งหากมีคู่มือปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน ก็จะสามารถปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานได้เช่นกัน ทั้งนี้สายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษามีลักษณะงานที่แตกต่างกันจึงต้องมีเทคนิคการเขียนคู่มือจากงานประจำที่แตกต่างกันด้วยเช่นกัน ทั้งบุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป) และบุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ (นักวิทยาศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และนักวิจัย)

เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการทำงานของบุคลากรสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ **เรื่อง "เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ"** เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ
2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำได้

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการ IBU (Training) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

4. ระยะเวลา

ระยะเวลา 2 วัน โดยแยกกลุ่มงานของสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา

วันพุธที่ 7 ธันวาคม 2565

บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ (ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย เป็นต้น)

วันพฤหัสบดีที่ 8 ธันวาคม 2565

บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะและกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป)

5. รายละเอียดของการฝึกอบรม (ในแต่ละวัน)

รูปแบบ	จำนวน	หัวข้อ / รายละเอียด
1. บรรยาย	4.5 ชั่วโมง	- คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ จุดเริ่มต้นและเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนางาน - เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ - รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ (5 บท)
2. ภาคปฏิบัติ	1.5 ชั่วโมง	- การตั้งชื่อคู่มือ และขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ - การเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหน้าเดียว (One-sheet WM Proposal)

6. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 300 คน

- บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ (ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย เป็นต้น)
- บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป)

7. ข้อกำหนดเบื้องต้นสำหรับผู้เข้าอบรม

- ไม่มี-

8. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน 800 บาท / ท่าน

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับในวันฝึกอบรม

- ใบประกาศนียบัตร

ช่องทางการชำระเงิน	
บัญชี	ธนาคารกรุงไทย สาขาเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ชื่อบัญชี	Faculty of Agricultural Technology, KMITL
บัญชีเลขที่	693-0-16135-7

9. กำหนดการฝึกอบรม [Online ผ่าน Zoom meeting]

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 10.30 น.	- คู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ จุดเริ่มต้นและเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนางาน (โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	- เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา (โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.00 น.	- รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ (5 บท) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา (โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)
14.00 - 14.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.15 - 16.30 น.	- การตั้งชื่อคู่มือและขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ - การเขียนโครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหน้าเดียว (One-sheet WM Proposal) (โดย ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน)

****หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

KMITL FIGHT

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

ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ

พบกับหัวข้อ

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

มีใบประกาศนียบัตรหลังการอบรม

ค่าลงทะเบียน 800 บาท

ชำระค่าลงทะเบียนได้ถึง
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

พบกับ ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลือกวันอบรมได้ตามบทบาทของสายสนับสนุนในระบบการศึกษา

7 ธันวาคม 2565
บุคลากรสายสนับสนุนด้านวิชาการ
(ผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย เป็นต้น)

8 ธันวาคม 2565
บุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ
(กลุ่มงานเฉพาะและกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป)

zoom
อบรม Online
ผ่าน Zoom Meeting
เวลา 08.30 - 16.30 น.

รับจำนวนจำกัด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.
062-957-1003 คุณสุริยสิทธิ์
087-502-4545 คุณจวรรชนก
butagrikmitl@gmail.com

SCAN ME
เพื่อลงทะเบียน
https://bit.ly/3T9oHsP

ดำเนินการโดย ศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

Atchareephorn Phuakphong <atchareephorn_ph@rmutto.ac.th>

ขอประชาสัมพันธ์

1 ข้อความ

cybersecurity - <cybersecurity@wee.co.th> 20 ตุลาคม 2565 16:02
ถึง: saraban@rmutto.ac.th

เรียน **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

บริษัท วีเอเวอร์ จำกัด ได้รับมอบหมายจากกระทรวงแรงงาน เพื่อขอประชาสัมพันธ์
คอร์สเรียนออนไลน์ด้าน Cybersecurity และ PDPA สำหรับบุคลากรภาครัฐ เรียนรู้ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

เรียนฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย เรียนรู้เรื่องความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ถ่ายทอดความรู้โดยอาจารย์ผู้มีประสบการณ์ หลักสูตรดังกล่าวประกอบด้วยเนื้อหาที่เข้มข้นทั้งพื้นฐาน
และเฉพาะทาง
สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ฝ่ายศูนย์การเรียนรู้ออนไลน์ เบอร์โทร 090-981-4177
(วันและเวลาราชการ) หรือ cybersecurity@wee.co.th

ท่านที่สนใจสามารถลงทะเบียนเรียนได้ที่ https://molmooc.com/

ด้วยความนับถือ
บริษัท วีเอเวอร์ จำกัด