



ที่ ศธ.๖๔.๑๖/ว ๒๒๕๖

คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี  
 มทร.ศรีวิชัย  
 เลขรับ... ๔๕๒  
 วันที่... ๘ มิ.ย. ๒๕๕๘  
 เวลา... ๑๐:๒๑ น.  
 คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยทักษิณ อำเภอเมือง  
จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการ

เรียน อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก / หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นและเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ของบุคลากรสายสนับสนุน

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ให้มีความก้าวหน้าในสายงานและการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงกำหนดจัด โครงการอบรมปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นและเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ของบุคลากรสายสนับสนุน ขึ้น ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรม วี แอล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ความน่าสนใจของหลักสูตร ได้แก่

๑. ได้รับความรู้เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
๒. ได้ฝึกปฏิบัติการ การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน บทที่ ๑-๕
๓. วิทยากรจะให้คำปรึกษา และเสนอแนะแก่ผู้เข้าอบรมที่มีการเขียนผลงานมาแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์
๔. มีตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงาน ที่ผ่านการขอตำแหน่งแล้ว
๕. เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม มีการติดตามให้คำปรึกษา ชี้แนะ แก้ไข ผลงานของผู้เข้ารับการอบรม

ในการนี้ คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ จึงขอเรียนเชิญบุคลากรในสังกัดของท่าน เข้าร่วมอบรม โดยสำรองที่นั่งและชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (รวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง&เครื่องดื่ม ค่ากระเป๋าและเอกสารประกอบการอบรม) ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบด้วยจักขอบพระคุณอย่างสูง

เรียน คณบดี

๑.  เพื่อโปรดทราบ  เพื่อโปรดพิจารณา

๒.  เห็นสมควรมอบ... ๒๖ มิ.ย. ๒๕๕๘

มอบให้... ๒๖ มิ.ย. ๒๕๕๘

รองคณบดี  ฝ่ายวิชาการและวิจัย

ฝ่ายบริหารและวางแผน  ฝ่ายพัฒนาและนักศึกษา

สำนักงานคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๘

ขอแสดงความนับถือ

อ.กมลทิพย์... ๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๘

(อาจารย์วีณา ลีลาประเสริฐศิลป์)  
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๘

โครงการอบรมปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน  
เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นและเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ของบุคลากรสายสนับสนุน

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ณ โรงแรม วี แอล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

\*\*\*\*\*

### หลักการและเหตุผล

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง จะมีบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง ได้ให้ความสำคัญและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ ของบุคลากรสายสนับสนุน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการอบรมปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นและเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อนำไปขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือนำไปต่อสัญญาจ้าง

### วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑.บุคลากรสายสนับสนุน ที่เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
- ๒.บุคลากรสายสนับสนุน ที่เข้าร่วมโครงการ ได้ฝึกปฏิบัติการ การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน บทที่ ๑-๕
๓. บุคลากรสายสนับสนุน ที่เข้าร่วมโครงการ ได้นำผลงานที่จัดทำไว้แล้ว มารับคำแนะนำจากวิทยากร
๔. เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม มีการติดตามให้คำปรึกษา ชี้แนะ แก้ไข ผลงานของผู้เข้ารับการอบรม
๕. เกิดเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้มแข็ง และสามารถช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำผลงาน

### กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุน ในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๑๐๐ คน

### ช่วงเวลา/สถานที่ดำเนินโครงการ

วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ณ โรงแรม วี แอล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๐๓/๔-๓๕๒๒๐๑-๓ , ๐๓/๔-๒๒๓๖๖๐-๓

\*\*\*ท่านสามารถจองห้องพักในราคาพิเศษ ห้องละ ๑,๑๐๐ บาท พร้อมอาหารเช้า\*\*\*

## วิทยาการ

คุณเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ  
ผู้เชี่ยวชาญประจำสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเภทบัญชีรายชื่อของ สกอ.

## ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐ บาท **รวม** ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเอกสาร ค่าวัสดุ  
**ไม่รวม** ค่าเดินทาง และค่าที่พักของผู้เข้าอบรม **ทั้งนี้** ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก  
และค่าเบี้ยเลี้ยง จากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

## ขอบเขตการอบรมปฏิบัติการ

๑. เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
๒. ฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน บทที่ ๑ -๕
๓. ให้คำปรึกษา การทำผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

## การรับรองผลการฝึกอบรม

ต้องมีเวลาในการฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่ฝึกอบรมทั้งหมด จึงจะได้รับเกียรติบัตร

## การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑. สมัครทาง web site : [www.ecba.tsu.ac.th](http://www.ecba.tsu.ac.th) ⇨ เลือกข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ เลือกโครงการบริการ  
วิชาการ เรื่อง โครงการอบรมปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ⇨ กรอกข้อมูลการสมัคร ⇨ ชำระ  
ค่าลงทะเบียนที่ธนาคาร
๒. ส่งใบสมัคร ทาง Fax ที่หมายเลข ๐๓๔-๓๑๓๖๙๘ ⇨ ชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ธนาคาร

การชำระค่าลงทะเบียน ให้โอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนกาญจนวิชัย สงขลา  
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยทักษิณ สงขลา (คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ) เลขที่บัญชี ๓๖๖-๑-๓๐๐๑๕-๕  
โดยท่านสามารถโอนผ่านตู้ ATM ได้ และเขียนชื่อผู้โอนส่ง Fax มาที่ ๐๓๔-๓๑๓๖๙๘ หรือ สแกนส่ง mail ที่  
nuk\_nuk21@hotmail.com **และเก็บหลักฐานไปแสดงในวันอบรมด้วย** \*\*\*ให้ชำระค่าลงทะเบียน ภายใน  
วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘\*\*\* การสมัครจะสมบูรณ์ เมื่อท่านได้ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว \*\*\*

สอบถามรายละเอียด คุณนฤมล ๐๓๔-๓๑๓๖๑๘ ต่อ ๑๘๑๕ หรือ ๐๘๑-๕๓/๙๙๙๕๓

**\*\* ให้ผู้เข้าอบรมทุกท่านนำ Notebook มาฝึกปฏิบัติด้วย \*\*\***

**กำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน**  
**เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นและเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ของบุคลากรสายสนับสนุน**  
**ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘**

\*\*\*\*\*

วันที่	เวลา	กิจกรรม
๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐	ลงทะเบียน
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐	เปิดการอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐	บรรยาย เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕	พัก รับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐	เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (ต่อ)
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๑ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕	พัก รับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๗.๐๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๑ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕	ลงทะเบียน
	๐๘.๔๕ - ๑๐.๓๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๒ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕	พัก รับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๒ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๓ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕	พัก รับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๗.๐๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๓ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน	
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕	ลงทะเบียน
	๐๘.๔๕ - ๑๐.๓๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๔ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕	พัก รับประทานอาหารว่าง
	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๔ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๕ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕	พัก รับประทานอาหารว่าง
	๑๔.๔๕ - ๑๗.๐๐	ฝึกปฏิบัติ บทที่ ๕ + คลินิกให้บริการปรึกษาการเขียนผลงาน
	๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐	ตอบข้อซักถาม ปิดโครงการ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น  
และเพื่อการต่อสัญญาจ้าง ของบุคลากรสายสนับสนุน  
ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรม วี แอล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ .....

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

๑. .... ตำแหน่ง..... มือถือ .....

๒. .... ตำแหน่ง..... มือถือ .....

๓. .... ตำแหน่ง..... มือถือ .....

๔. .... ตำแหน่ง..... มือถือ .....

๕. .... ตำแหน่ง..... มือถือ .....

๖. .... ตำแหน่ง..... มือถือ .....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

**FAX** มาที่คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ โทรสาร ๐๗๔-๓๑๓๖๙๘ หรือ สแกนส่ง mail ที่

nuk\_nuk21@hotmail.com ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ใบสมัครสามารถสำเนาได้