

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”

ณ ห้องทองเจ้าพัฒน์ ชั้น ๔ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแนวทางยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ระยะที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับเชิงรุก เพื่อสร้างความผูกพันกับมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าประสงค์ให้บุคลากรทุกระดับมีสมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และมุ่งมั่นให้บุคลากรทุกระดับมีความก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งการพัฒนาเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายสนับสนุนคือการเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งมี “คู่มือปฏิบัติงานหลัก” เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากร เพื่อเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๗ และเป็นไปตามหลักประเมินค่างานและหลักสมรรถนะตามที่ ก.พ.อ. ได้กำหนด

“คู่มือปฏิบัติงานหลัก” นั้นมีความสำคัญอย่างไร สามารถกล่าวได้ว่าการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักถือเป็นกลยุทธ์ที่สามารถพัฒนาบุคคล และพัฒนางาน โดยนำเอาความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน ทั้งความรู้ชัดแจ้ง และความรู้ที่ซ่อนในตัวบุคคล นำมาพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายงานนั้น ๆ โดยตรงและเป็นระบบ และองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ถือได้ว่าเป็นองค์ความรู้ที่ยั่งยืนขององค์กร ที่บุคลากรในแต่ละสายงานสามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานได้โดยตรงที่แสดงถึงรายละเอียดและเทคนิคในการปฏิบัติงานทั้งหมด รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คู่มือการปฏิบัติงานจึงถือเป็นหลักฐานที่แสดงถึงวิธีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงผู้ที่ต้องการเรียนรู้การทำงานในกระบวนการ รวมทั้งยังมีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการในประเด็นการสร้างความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน

ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานหลัก” อย่างมีประสิทธิภาพ และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่นโครงการการจัดการความรู้ เรื่อง “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น” เมื่อวันที่ ๒๑-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ค่ายผลงานวิชาการ : การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ” เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “บ่มเพาะการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ” เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น” เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ และเพื่อเป็นการเชื่อมโยงและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง หน่วยงานบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก” ขึ้น โดยเน้นให้เกิดความรู้ ความเข้าใจการเชื่อมโยงความรู้และวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และนำมา

/จัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานหลัก...

จัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานหลักที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเข้าสู่กระบวนการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักจากงานประจำที่ปฏิบัติได้ถูกต้อง

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนางาน พัฒนาตนเองให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

บุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก” จำนวน ๖๐ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ รุ่น

รุ่นที่ ๑ บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๓๐ คน
(สังกัดสำนักงานอธิการบดี)

รุ่นที่ ๒ บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๓๐ คน
(สังกัดคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน)

เชิงคุณภาพ

บุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก และสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักจากงานประจำที่ปฏิบัติอย่างถูกต้องเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพต่อไป

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

๕. วิทยากร

ดร.นฤชล เรืองงาม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

๖. ระยะเวลาดำเนินงานและสถานที่

๖.๑ ระยะเวลาในการจัดโครงการ

การจัดโครงการแบ่งออกเป็น ๒ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ ทบทวนและดำเนินการ คือ การทบทวนขั้นตอนการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก

ระยะที่ ๒ สรุปผลและให้แนวทางการปรับปรุง คือ การติดตามการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก

/วัน เดือน ปี...

วัน เดือน ปี	เวลา	กลุ่มเป้าหมาย	เนื้อหาหลักสูตร
ระยะที่ ๑ ทบทวนและดำเนินการ			
วันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	รุ่นที่ ๑ บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี	๑. ทบทวนการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก ๒. พิจารณาความก้าวหน้าใน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ๓. วิเคราะห์ปัญหา และให้ ข้อเสนอแนะในการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก
วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	รุ่นที่ ๒ บุคลากร สายสนับสนุน สังกัดคณะ/ศูนย์/ สำนัก/สถาบัน	๑. ทบทวนการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก ๒. พิจารณาความก้าวหน้าใน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ๓. วิเคราะห์ปัญหา และให้ ข้อเสนอแนะในการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก
ระยะที่ ๒ สรุปผลและให้แนวทางการปรับปรุง			
วันพุธที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒	ติดตามการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก โดยนำเสนอ และวิพากษ์ผลงานและ ปรับแก้ตามคำแนะนำของ วิทยากร
วันพุธที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒	ติดตามการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานหลัก โดยนำเสนอ และวิพากษ์ผลงานและ ปรับแก้ตามคำแนะนำของ วิทยากร

๖.๒. สถานที่ในการจัดโครงการ

ห้องทองเจ้าพัฒน์ ชั้น ๔ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

๗. งบประมาณ

งบประมาณ ๒๐๖๒๐๑๒๗๐๑๒๑ ดำเนินการจัดโครงการอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร (๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง x ๔ วัน) ๗,๒๐๐ บาท

(๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๐ คน x ๒๕ บาท x ๔ มื้อ) ๓,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๑๐,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)

(ถ้าเฉลี่ยทุกรายการ)

/๘. วิธีการดำเนินโครงการ...

๘. วิธีการดำเนินโครงการ

๑. วางแผนกำหนดการดำเนินโครงการ
๒. ประสานงานผู้เข้าร่วมกิจกรรม ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร และสถานที่ดำเนินโครงการ
๔. ดำเนินงานโครงการ
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
๒. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักจากงานประจำที่ปฏิบัติได้ถูกต้อง
๓. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนางาน พัฒนาตนเองให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ


(นางการดา รสทอง)
ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้เสนอโครงการฯ


(นางนฤชล เรือนงาม)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ผู้ตรวจสอบโครงการฯ


(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภูพะกา)
อธิการบดี
ผู้อนุมัติโครงการฯ

กำหนดการ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”
ณ ห้องทองเจ้าพัฒน์ ชั้น ๔ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
๒๒๒๒๒๒๒๒๒๒

วันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

รุ่นที่ ๑ บุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี

เวลา ๑๓.๐๐-๑๓.๑๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๑๓.๑๕-๑๓.๒๐ น.

นางสาวรุ่งระวี มั่นคง หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคล
กล่าวรายงานการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ
บุคลากร เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”

เวลา ๑๓.๒๐-๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ
บุคลากร เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”

เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

อบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”
และพิจารณาความก้าวหน้าในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
วิเคราะห์ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก
โดยวิทยากร ดร.นฤชล เรืองงาม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓

รุ่นที่ ๒ บุคลากรสายสนับสนุน สังกัดคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน

เวลา ๑๓.๐๐-๑๓.๑๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๑๓.๑๕-๑๓.๒๐ น.

นางสาวรุ่งระวี มั่นคง หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคล
กล่าวรายงานการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ
บุคลากร เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”

เวลา ๑๓.๒๐-๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพ
บุคลากร เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”

เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

อบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”
และพิจารณาความก้าวหน้าในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
วิเคราะห์ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก
โดยวิทยากร ดร.นฤชล เรืองงาม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ (ผู้เข้าร่วมอบรมรุ่นที่ ๑ และ ๒)

เวลา ๑๓.๐๐-๑๓.๓๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ติดตามการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยนำเสนอ และวิพากษ์
ผลงานการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักและให้ข้อเสนอแนะ
โดยวิทยากร ดร.นฤชล เรืองงาม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันพุธที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (ผู้เข้าร่วมอบรมรุ่นที่ ๑ และ ๒)

เวลา ๑๓.๐๐-๑๓.๓๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ติดตามการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยนำเสนอ และวิพากษ์
ผลงานการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักและให้ข้อเสนอแนะ
โดยวิทยากร ดร.นฤชล เรืองงาม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม