



ที่ อว ๘๒๐๕.๑๐/ว๐๑๓๓

มหาวิทยาลัยทักษิณ

๑๔๐ ตำบลเขารูปช้าง

อำเภอเมืองสงขลา

จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โบรชัวร์ประชาสัมพันธ์โครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดจัดโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรภาครัฐและบุคลากรทั่วไป ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด) ถนนจรัญสนิทวงศ์ กรุงเทพมหานคร โดยมีกำหนดจัดโครงการดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๒. โครงการฝึกอบรมเรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ในการนี้ วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม โดยมีค่าลงทะเบียนชำระภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗ โครงการละ ๓,๐๐๐ บาท ค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๗ โครงการละ ๓,๕๐๐ บาท และขอให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานอื่นๆ ของรัฐ เข้าร่วมโครงการโดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หากท่านมีความประสงค์เข้าร่วมโครงการดังกล่าว สามารถติดต่อได้ที่ นายฤกษ์นัท พรหมเสนะ โทรศัพท์ ๐๘ ๕๕๐๑ ๕๕๕๕ และ นายอิทธิพงษ์ เผ่าฟู โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๖๐ ๘๘๙๙ รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR Code

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



QR Code

รายละเอียดฝึกอบรม

(อาจารย์วิทยา ขาวขจร)

ผู้รักษาการแทนรองผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ

โทร. ๐๘ ๖๓๖๐ ๘๘๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : umdc@tsu.ac.th



เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

ด้วย มหาวิทยาลัยทักษิณ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
และขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
และบุคลากรทั่วไป ณ โรงแรมบี ยอนด์ สวีท (บางพลัด) ถนนจรัญสนิทวงศ์
กรุงเทพมหานคร โดยมีกำหนดจัดโครงการดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือ
การปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๑ พฤษภาคม
๒๕๖๗

๒. โครงการฝึกอบรมเรื่อง การทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ
ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
สังกัดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลด

หนังสือได้ที่ <https://docshare.buu.ac.th>

๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗ / ๑๕.๓๕ น.
๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗ / ๑๕.๔๐ น.

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗

๑๖ ก.พ. ๒๕๖๗



17TH
ANNIVERSARY

Management for
Development
College
THAKSIN UNIVERSITY

วิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ

เปิดรับสมัคร

บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สถานที่จัดอบรม : โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

วิทยากร



นางอรุณชนก บหนอง

เจ้าหน้าที่บริหารงาน (ชำนาญการพิเศษ)

1 หลักสูตรเทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน รุ่นที่ 9

หัวข้อการฝึกอบรม

▶ ระหว่างวันที่ 30 เมษายน - 1 พฤษภาคม 2567

- ความรู้เบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- องค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน บทที่ 1-5
- เทคนิคการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- เกณฑ์การประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Workflow Chart



Line กลุ่ม



แบบฟอร์มสมัคร



รับจำนวนจำกัด !!

2 เรื่องการทำงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 11

หัวข้อการฝึกอบรม

▶ ระหว่างวันที่ 2 - 3 พฤษภาคม 2567

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิเคราะห์
- องค์ประกอบของงานวิเคราะห์
- งานวิเคราะห์คืออะไร ทำไมต้องทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- เรียนรู้แนวทางในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำจากตัวอย่างที่ดี
- ฝึกปฏิบัติกำหนดหัวข้อและเครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ
- ฝึกปฏิบัติกลุ่มเพื่อเรียนรู้เครื่องมือในการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ



Line กลุ่ม



แบบฟอร์มสมัคร

เมื่อจบโครงการวิทยากรจะช่วยผู้อบรมปรับปรุงเล่ม แก๊ไข จนกว่าจะแล้วเสร็จ

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป หรือ จนกว่าจำนวนที่นั่งเต็ม

ชำระค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 12 เมษายน 2567 โครงการละ 3,000 บาท

ชำระค่าลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 13 เมษายน 2567 โครงการละ 3,500 บาท

อาหารว่าง 2 มื้อต่อวัน และอาหารกลางวัน จำนวน 2 วัน
เอกสารบรรยาย, กระเป๋า, ใบุฉิบัตร
ทั้งนี้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง
ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง
จากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดได้
ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

****ผู้เข้าอบรมต้องเตรียมโน้ตบุ๊กส่วนตัว
เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือ**

Scan QR Code
รายละเอียดเพิ่มเติม



WEBSITE

ริติพงษ์



08-6360-8899

กฤษณ์



08-5501-5995



Google Map
แผนที่โรงแรม



เอกสารนี้ลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบได้ที่ (<https://e-sign.buu.ac.th/verify>)

