



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
ที่ ๕๗๔๘ /๒๕๕๙  
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ไปราชการ

- ด้วย
- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| ๑. นางสาวชวนชม      | สมนึก       |
| ๒. นางปิติรัตน์     | อินทุม      |
| ๓. นางณัทพัชช์นันท์ | นรสิงห์     |
| ๔. นางชวลีรัตน์     | จันทร์สว่าง |

จะต้องไปเข้าร่วมฝึกอบรม เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา (รุ่นที่ ๓) ในวันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ ห้อง ๓๐๑ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยฯ จึงมีคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสี่คนไปราชการในวันและสถานที่ดังกล่าว

ในการไปราชการครั้งนี้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย เบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามสิทธิ์จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ แผนงาน ยกย่องคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กิจกรรมหลัก โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กิจกรรมรอง โครงการพัฒนาบุคลากรโดยส่งไปเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาที่ หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด รหัสกิจกรรม ๑๐๔๒๑๐๐๓๐๔๒๑ รหัสกิจกรรมหลัก ๒๐๑๓๑๑๖๐๐๔๔๐๐๓ รหัสงบประมาณ ๒๐๑๓๑๒๖๐๐๖๐๐๐๐๐๐ แหล่งของเงิน ๖๐๑๑๒๒๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจงสุวรรณ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ที่ ๐๔๕๖ /๒๕๖๐  
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ไปราชการ

- ด้วย
- |                   |             |
|-------------------|-------------|
| ๑. นางสาวสร้อยนภา | ศรีอัมพร    |
| ๒. นางธัญญา       | สุขอุดม     |
| ๓. นางสาวสงวน     | ชื่นชมกลิ่น |
| ๔. นางราตรี       | คงขุนทด     |
| ๕. นายประสิทธิ์   | อ่วมเนียม   |

จะต้องไปเข้าร่วมฝึกอบรม เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา (รุ่นที่ ๕) ในวันที่จันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ ห้อง ๓๐๑ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยฯ จึงมีคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทั้งห้าคนไปราชการในวันและสถานที่ดังกล่าว

ในการไปราชการครั้งนี้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย เบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามสิทธิ์จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ แผนงาน ยกกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กิจกรรมหลัก โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กิจกรรมรอง โครงการพัฒนาบุคลากรโดยส่งไปเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด รหัสกิจกรรม ๑๐๔๒๑๐๐๓๐๔๒๑ รหัสกิจกรรมหลัก ๒๐๑๓๑๑๖๐๐L๔๐๐๓ รหัสงบประมาณ ๒๐๑๓๑๒๖๐๐๖๐๐๐๐๐๐๐๐ แหล่งของเงิน ๖๐๑๑๒๒๐

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เพ็ญใจ เจียรวิชัยกุล)  
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๑๘๐๙/๒๕๖๐

เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไปราชการ

ด้วย	๑. นายประเสริฐ	บัวคลี
	๒. นางสาวยุรนันท์	คำโพธิ์
	๓. นางสาววรรณุช	คงเพ็ชร
	๔. นางบังอร	คงมีสุข
	๕. นายสุวรรณ	เจริญศักดิ์
	๖. นายอนุพล	แจ่มศรี
	๗. นายศักดิ์ชัย	ไวยวารี
	๘. นายคณิง	สลุงโครพ
	๙. นายกฤษณ์อริชัย	สินสุวรรณ
	๑๐. นายพีระพงศ์	พินทอง
	๑๑. นายวันชัย	น้อยโฮม
	๑๒. นายกรพล	รสองุ่น
	๑๓. นายพิทยาลงกรณ์	ยงยั้ง
	๑๔. นางพัชรี	น้อยโฮม
	๑๕. นางฐิติรัตน์	เที่ยงธรรม
	๑๖. นางสาววรางคณา	ดนตรี
	๑๗. นางสาวพรรณธิพา	อรชร
	๑๘. นางอัจฉรา	เปรมมณี
	๑๙. นางกมลพร	พุ่มพวง
	๒๐. นางสาวจตุพร	พุ่มโพธิ์งาม
	๒๑. นางสาวจิตติพร	จูเจีย
	๒๒. นางรัตนา	ข้าวงษ์
	๒๓. นางสาวมลธิชา	จันทร์
	๒๔. นางสาวเพ็ญภา	อรชร
	๒๕. นางสาวนันทนา	ชื่นชมกลิ่น
	๒๖. นางสาวนิตา	แก้วไทย
	๒๗. นางธิดารัตน์	จันทะคล้อย

๒๘. นายกานนท์	เรือนงาม
๒๙. นายเจษฎา	ภูระหงษ์
๓๐. นางสาวณัฐชานา	นาคะ
๓๑. นางวณิชย์ชญา	เจดีย์
๓๒. นางกมลชนก	โรจนกิจเกษตร
๓๓. นางสุนิสา	มาลากอง
๓๔. นางสาวพจมาลย์	เศษน้อย
๓๕. นางวิไลลักษณ์	วงษาสุข
๓๖. นางศุภากร	ปั้นสุวรรณ
๓๗. นางสาวจุฬารัตน์	อ่อนระทวย
๓๘. นางกฤษณา	โตอยู่
๓๙. นางสาวนภรัตน์	ปลากัดทอง
๔๐. นางสาวทิวาวรรณ	ชัยคงสถิตย์
๔๑. นางสาวณงพกาณ์	ทองหล่อ
๔๒. นางสาวสุวิมล	ทองแก้ว
๔๓. นางสาวรสลิน	รสอู่
๔๔. นางสาวสุจิรา	สาหา
๔๕. นางสาวกาญจนา	เจริญศักดิ์
๔๖. นางน้ำฝน	เที่ยงธรรม
๔๗. นางสาวสุกัญญา	จำปาทิพย์
๔๘. นายสุรพล	เขียวหวาน
๔๙. นายเจตนิพิฐ	กันฉาย
๕๐. นางพนิตตา	ชลิบเงิน
๕๑. นายวัชระ	รักษาพล
๕๒. นางสาววาสนา	วงษ์สังข์
๕๓. นางปิ่นธัญ	พรรษา
๕๔. นายวุฒิชัย	มาลัยวงษ์
๕๕. นางสาวชญาณิชฐ์	บุญมี
๕๖. นางสาวปรารถนา	อูนวงศ์
๕๗. นางศศิภา	เกตุเจริญ
๕๘. นางศุภลักษณ์	กระต่ายจันทร์
๕๙. นางสิริมาตย์	จันทร์ขาว
๖๐. นายธงชัย	ไสวงาม
๖๑. นายวรศธร	เจริญทรัพย์
๖๒. นางสาวชุติมา	อิมนิรันตร์
๖๓. นายสมพล	สมดี

๖๔. นายธนดล	ไยน้อย
๖๕. นายรุ่งโรจน์	สีฟ้า
๖๖. นางสาวอรรวรรณ	น้ำแสง
๖๗. นางสาวสุวรรณี	สุมานิตย์

ไปเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา” (รุ่นที่ ๒) ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยฯ จึงให้ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมดสิบเจ็ดคนไปราชการในวันดังกล่าว โดยให้นายธนต์ เกตุทิพย์ เป็นพนักงานขับรถหมายเลขทะเบียน ๔๐ - ๐๒๕๗ นายจตุพล ทองเกษม เป็นพนักงานขับรถหมายเลขทะเบียน ๔๐ - ๐๒๔๐ และนายกระจำ อิงวาระ เป็นพนักงานขับรถหมายเลขทะเบียน นข ๓๖๓๒

ในการไปราชการครั้งนี้ให้ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามสิทธิ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ แผนงาน ยุทธศาสตร์คุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต แผนงานรอง ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กิจกรรมหลัก โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและสมรรถนะการปฏิบัติงาน กิจกรรมรอง โครงการพัฒนาบุคลากรโดยส่งไปเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด รหัสกิจกรรม ๑๐๔๒๑๐๐๓๐๔๒๑

อนึ่ง การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ซึ่งมีค่าใช้จ่ายสำหรับการลงทะเบียนรายบุคคล หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งข้างต้น ให้ผู้นั้นรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการลงทะเบียนที่เกิดขึ้นในครั้งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพชรรัตน์ บริสุทธิ์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)**  
**ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา”**  
**วันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2560 (รุ่นที่ 2)**  
**ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร**

\*\*\*\*\*

เวลา 05.30 น.	เดินทางออกจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (รถจอดหน้าอาคาร 90 ปี)
เวลา 08.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม
เวลา 09.00 – 10.30 น.	<b>บรรยายเรื่อง ความรู้เบื้องต้นของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- นิยาม ความหมาย ความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา</li><li>- ความสัมพันธ์ของเป้าหมายตามบริบทองค์กรและการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</li><li>- การผสมผสานการจัดการความรู้และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากระบวนการ</li><li>- ข้อกำหนดที่สำคัญ ตัวชี้วัดความสำเร็จของงานและการออกแบบปรับปรุงกระบวนการฝ่ายการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</li></ul>
เวลา 10.45 – 12.00 น.	<b>บรรยายเรื่อง กระบวนการในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- รายละเอียดขององค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน</li><li>- แนวทาง เครื่องมือและเทคนิคในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน</li><li>- ตัวอย่างและแนวทางการปฏิบัติที่ดีของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนวิชาการฯ</li><li>- ก้าวต่อไปของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาองค์กรในอนาคต</li><li>- เทคนิคการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในเวลาที่เหมาะสม</li></ul>
เวลา 13.00 – 14.30 น.	<b>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (Workshop) เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</b> โดยมีวิทยากรปรึกษาประจำกลุ่ม (มีเอกสาร/แบบฟอร์ม/คู่มือเชิงเทคนิคในการฝึกปฏิบัติ)
เวลา 14.45 – 16.00 น.	<b>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (Workshop) เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ต่อ)</b>
เวลา 16.00 – 17.00 น.	<b>ตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานและถ่ายทอดความรู้เชิงประสบการณ์</b> <b>จากการฝึกอบรมฯ</b> วิทยากร : ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เวลา 17.00 น.	เดินทางกลับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หมายเหตุ

1. กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
3. เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน