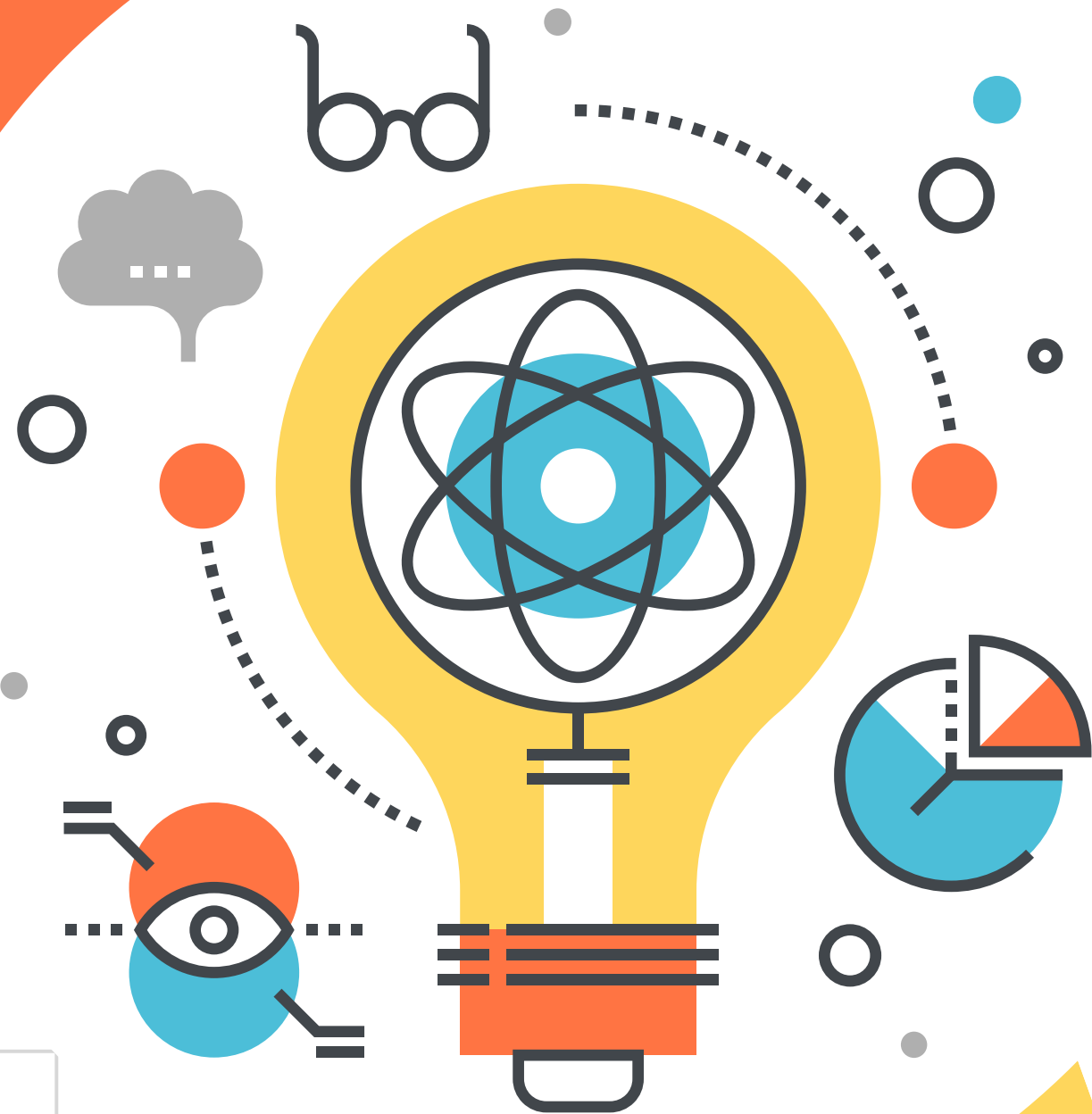


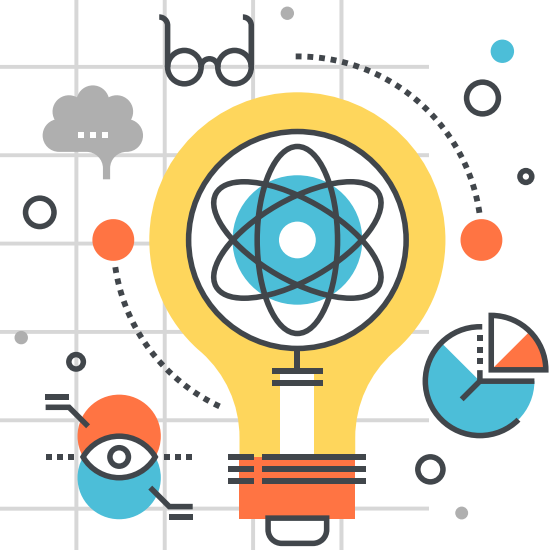
เคล็ดลับความสำเร็จ ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

วชิรินทร์ ปะนันโต

นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



หัวข้อที่นำมา แบ่งปัน!



- ✓ คุณอยากเป็นคนแบบไหน
- ✓ เรื่องเล่าจาก **ธรรมศาสตร์**
- ✓ เคล็ดลับความสำเร็จ ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- ✓ ตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงาน

คุณอยากเป็นคนแบบไหน

FIXED MINDSET ❌

เชื่อว่าศักยภาพของตนเองมีขีดจำกัด

กลัวความล้มเหลว ความผิดหวัง

อยากอยู่ใน COMFORT ZONE หรือทำงานแบบเดิม ๆ

รู้สึกอิจฉา ไม่พอใจเมื่อคนอื่นประสบความสำเร็จ



✅ GROWTH MINDSET

เชื่อว่าศักยภาพของตนเองสามารถพัฒนาได้

มองความล้มเหลวเป็นโอกาสในการเรียนรู้

พร้อมเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงเพื่อสิ่งที่ดีกว่า

ยินดีกับความสำเร็จของผู้อื่น และมองเป็นแรงบันดาลใจในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง



- ## การสนับสนุนจากหน่วยงาน

- ✓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดองค์กร
แห่งการเรียนรู้ และแบ่งปัน
- ✓ สร้างระบบทีม/พี่เลี้ยง
- ✓ การให้รางวัล และชื่นชมกับ
ความสำเร็จ



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



เรื่องเล่าจากธรรมชาติ

จุดเริ่มต้นของความสำเร็จ และความยั่งยืน



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



เคล็ดลับความสำเร็จ

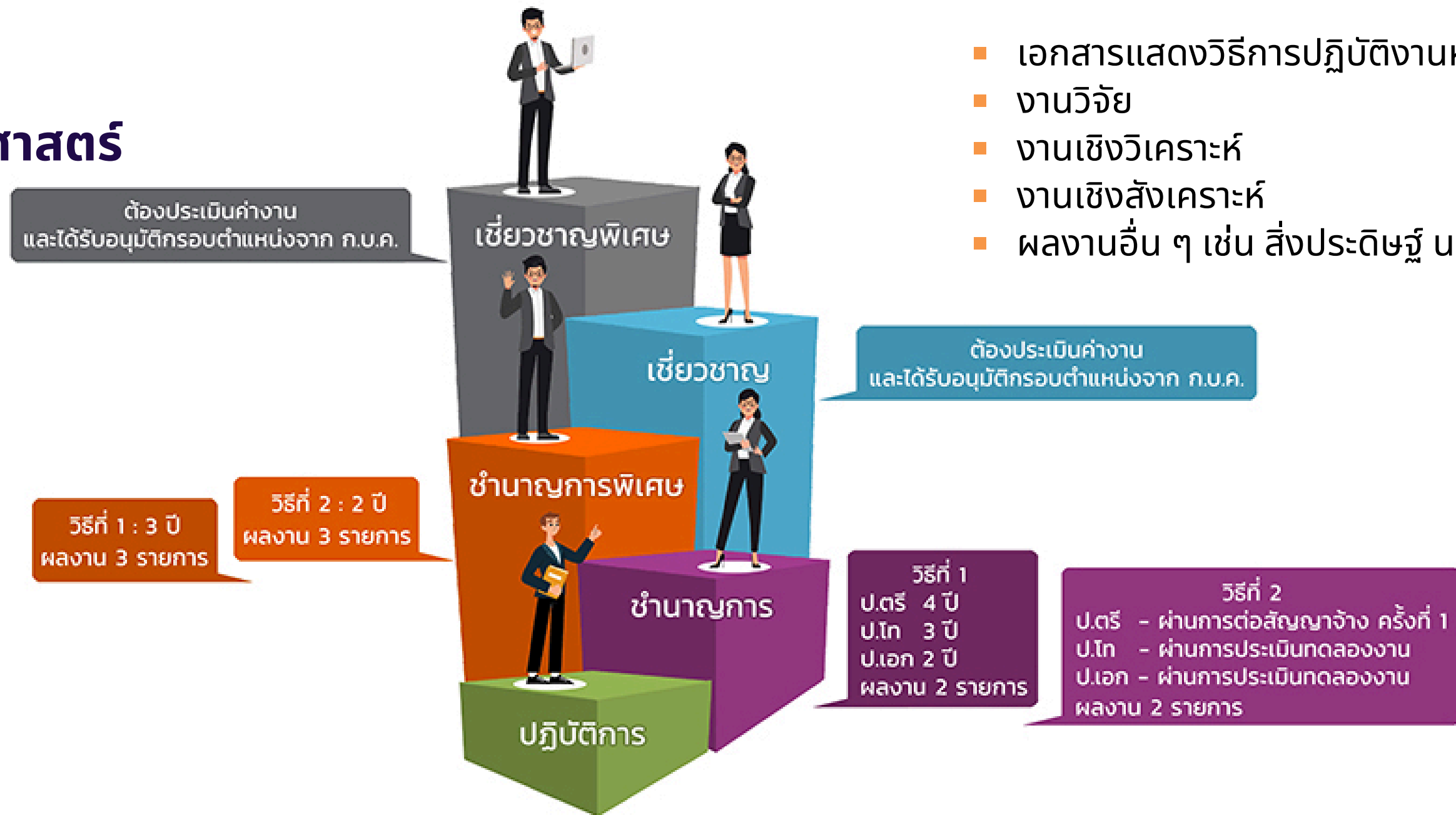
ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

2563



ผลงาน

ชำนาญการ **ผลงาน 2 รายการ**

ชำนาญการพิเศษ **ผลงาน 3 รายการ (ต้องมีวิจัย 1 เรื่อง)**

- เอกสารแสดงวิธีการปฏิบัติงานหลัก (คู่มือ)
- งานวิจัย
- งานเชิงวิเคราะห์
- งานเชิงสังเคราะห์
- ผลงานอื่น ๆ เช่น สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สายสนับสนุนวิชาการ

เคล็ดลับความสำเร็จ ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในสายงาน **มหาวิทยาลัยมหิดล**

ที่มาและทิศทางการประเมินเพื่อแต่งตั้ง
พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน
มุ่งสู่ความก้าวหน้าในสายงาน

รศ.นพ.ธัญญ์ สุกทรพันธุ์
รองอธิการบดี
#สภาคณาจารย์
19 กรกฎาคม 2564

โครงสร้างตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งประเภทบริหาร

อธิการบดี (ระดับสูง)
รองอธิการบดี / หัวหน้าส่วนงาน (ระดับกลาง)
รองคณบดี / หัวหน้าภาควิชา (ระดับต้น)
ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ (ผู้อำนวยการ)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์
อาจารย์
เพิ่มตำแหน่งนักวิจัยซึ่งทำหน้าที่วิจัย โดยเฉพาะ จัดอยู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่งประเภทสนับสนุน

แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
- กลุ่มสนับสนุนวิชาการ
- กลุ่มสนับสนุนทั่วไป
- กลุ่มอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องชื่อตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557 ลงวันที่ 27 ส.ค.57

ความก้าวหน้าในตำแหน่งสายสนับสนุน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

จริยา ปัญญา
ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล
#สภาคณาจารย์
19 กรกฎาคม 2564

ความก้าวหน้าในตำแหน่งสายสนับสนุน

เงินประจำตำแหน่งสายวิชาการและสายสนับสนุน

ศาสตราจารย์ (26,000 บาท)

ศาสตราจารย์อำนวยการ (28,000 บาท)

เชี่ยวชาญพิเศษ (26,000 บาท)



A screenshot of a WhatsApp chat conversation in Thai. The chat header shows a back arrow, the contact name "อ. 8 เม.ย." (A. 8 May), and icons for a clock and a phone. A blue status bar at the top indicates "เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต" (Connected to internet). The chat history includes a blue bubble with a megaphone icon and the text "เงื่อนไขการเข้าอบรม..." (Training entry conditions...). Below this is a blue bubble with the text "อ. 8 เม.ย." (A. 8 May). The next message is from "White Devil" (profile picture of a person on a path), with a blue bubble containing the text "3. สุรชัย ส่งบทที่ 1-2-3 เรียบร้อยแล้วครับ" (3. Surachai sent chapters 1-2-3, completed). This is followed by a blue bubble with a tag icon and the text "ข้อความที่ยังไม่อ่าน" (Unread message). Then, a blue bubble from "White Devil" says "วันนี้" (Today). The next message is from "Bew" (profile picture of a person in a yellow shirt), with a blue bubble containing the text "กำหนดส่งการบ้าน ครั้งที่ 3 (บทที่ 1-3) 📌 วันจันทร์ที่ 21 เม.ย. 68 นะค้าบ" (Assignment deadline for the 3rd time (chapters 1-3) 📌 Monday, 21 May 68, okay). This is followed by another blue bubble from "Bew" with the text "@All พักผ่อนช่วง สงกรานต์แล้ว อย่าลืมส่ง การบ้านกันนะค้า 🌟" (@All Relax during Songkran, don't forget to submit the assignment, okay 🌟). The chat ends with a blue bubble from "Bew" saying "สวัสดีครับ" (Hello).

เคล็ดลับความสำเร็จ

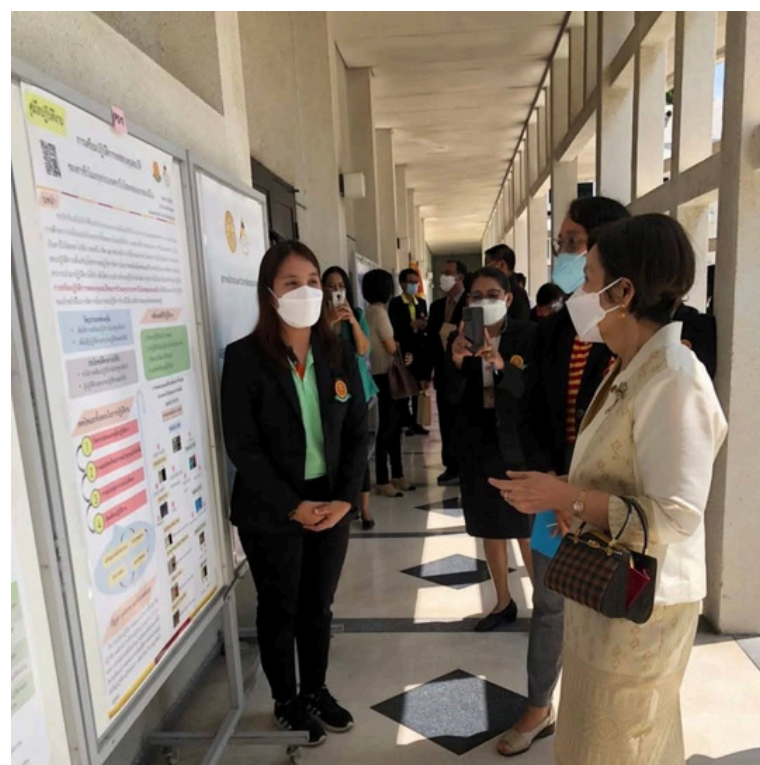
ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



นำเสนอผลงาน/ ประกวดผลงาน

สภาพนักงาน มธ.
ปชมท.

2564
2565



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



2565

ประกาศมหาวิทยาลัย

ได้รับเงินประจำตำแหน่ง **คราวละ 3 ปี**

ชำนาญการ	=	3,500 บาท
ชำนาญการพิเศษ	=	5,600 บาท
เชี่ยวชาญ	=	9,900 บาท
เชี่ยวชาญพิเศษ	=	13,000 บาท

เรื่อง หลักเกณฑ์ เชื้อไข และอัตราการจ่ายเงินประจำตำแหน่ง

และค่าตอบแทนระดับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



งานมหกรรมแสดงผลงานวิชาการ

เป็นเจ้าภาพร่วมกับ ปชมท.
จัดงานมหกรรมแสดงผลงาน
วิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน
วิชาการ ครั้งที่ 6

2566



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



2567

นำเสนอผลงาน/
ประกวดผลงาน

คณะแพทยศาสตร์ มธ.
ปชมท.



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ศึกษาเส้นทางความก้าวหน้า

เกณฑ์การประเมิน
คุณสมบัติ
ผลงานประกอบการประเมิน



วางแผน

วางแผนงานให้ชัดเจนและจัดสรรเวลา
แบ่งเป้าหมายใหญ่เป็นเป้าหมายย่อยๆ
วางแผนการหาข้อมูลประกอบ



หาทีม/พี่เลี้ยง

ให้ความช่วยเหลือและแบ่งปันความรู้
ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ
คอยกระตุ้นและให้กำลังใจ



ลงมือทำ

ลงมือทำทันทีเมื่อมีแผนและเป้าหมายที่ชัดเจน
ลงมืออย่างสม่ำเสมอ
มีวินัย



แบ่งปัน/นำเสนอผลงาน

แบ่งปันความรู้
ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์
เปิดโอกาสให้ได้รับคำแนะนำและมุมมองใหม่ๆ
สร้างเครือข่าย
สร้างชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดี



**LET'S
TAKE A
BREAK**

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



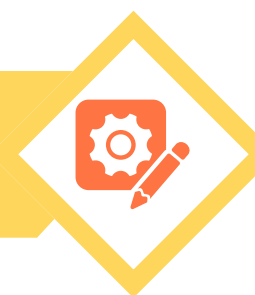
ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง

ศึกษาองค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน/ตัวอย่าง



วางแผนและตั้งเป้าหมายในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

ลงมือเขียนคู่มือปฏิบัติงาน



หาที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง/เพื่อน/ทีม

ใช้เทคโนโลยีช่วยในการทำงาน



เคล็ดลับความสำเร็จ

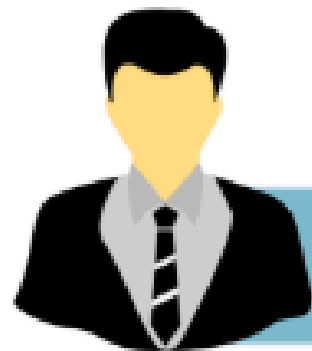
ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง

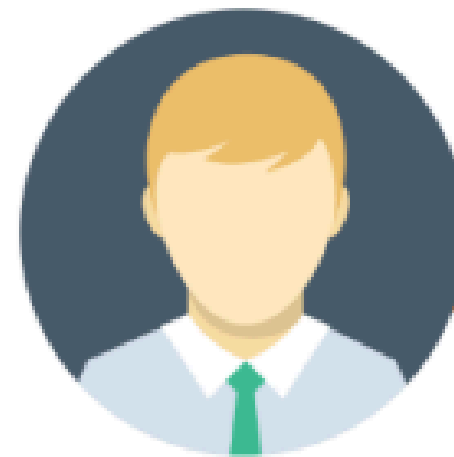


ผลงานที่ใช้เสนอขอตำแหน่ง



ข้าราชการ

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก
- งานวิเคราะห์/สังเคราะห์
- ผลงานวิจัย
- ผลงานในลักษณะอื่น



พนักงานมหาวิทยาลัย

- คู่มือปฏิบัติงาน
- งานวิเคราะห์/สังเคราะห์
- บทความทางวิชาการ
- ผลงานวิจัย
- หนังสือ/ตำรา/งานแปล
- เอกสารประกอบการบรรยาย
- ผลงานในลักษณะอื่น

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ศึกษาองค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน/ตัวอย่าง



คู่มือปฏิบัติงาน

คำนิยาม

- เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน
- มีกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- มีแนวทางแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

รูปแบบ

- มีคำอธิบายการปฏิบัติงานและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
- มีบทวิเคราะห์ วิจัย ยกตัวอย่างในกรณีศึกษา และเสนอแนะแนวทางที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว
- เป็นรูปเล่มประกอบด้วย
 - หัวเรื่อง
 - ประวัติความเป็นมา วัตถุประสงค์
 - ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ
 - เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
 - ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
 - ข้อเสนอแนะ
 - กฎหมาย ระเบียบ ฯ เอกสาร ทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เนื้อหาสาระมีความสมบูรณ์ และมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาแต่ละเรื่อง

การเผยแพร่

- ประเมินคุณภาพแล้วเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอ
- เผยแพร่หลังจากที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ศึกษาองค์ประกอบของคู่มือปฏิบัติงาน/ตัวอย่าง



โครงสร้างคู่มือปฏิบัติงาน

- 1 • บทนำ : ประวัติความเป็นมา เหตุผล วัตถุประสงค์ นโยบายศัพท์
 - 2 • บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - 3 • หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน หรือแนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4 • เทคนิคในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน (Flow chart)
 - 5 • ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน case study
- บรรณานุกรม
ภาคผนวก (ถ้ามี)

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

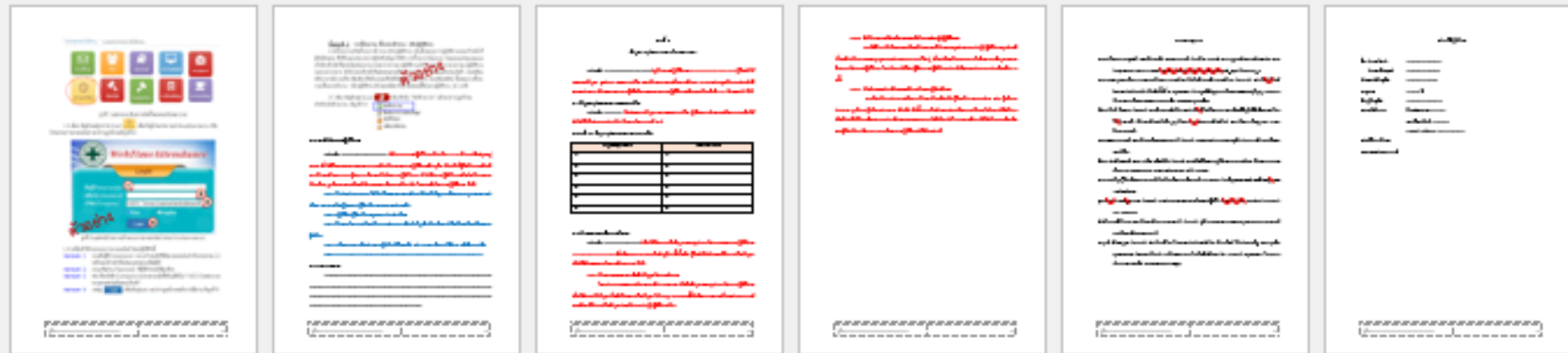
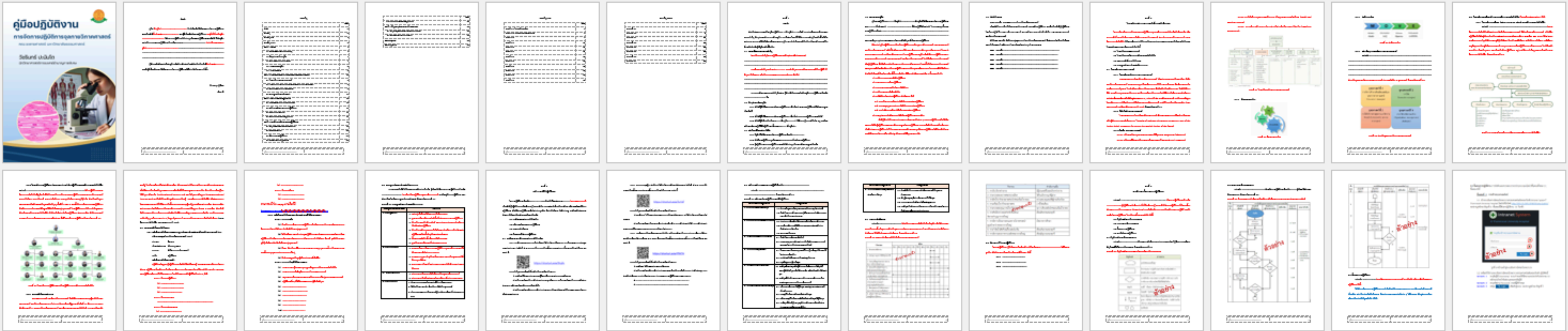


วางแผนและตั้งเป้าหมายในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันที่	หัวข้อ	กำหนดส่งงาน
1	มีนาคม 2568	บรรยายองค์ประกอบและโครงสร้างของคู่มือปฏิบัติงาน เลือกหัวข้อคู่มือปฏิบัติงาน และ มอบหมายงานบทที่ 1	
2	มีนาคม 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 1 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 2	มีนาคม 2568 (เวลา 12.00 น.)
3	เมษายน 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 2 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 3	เมษายน 2568 (เวลา 12.00 น.)
4	พฤษภาคม 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 3 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 4	พฤษภาคม 2568 (เวลา 12.00 น.)
5	พฤษภาคม 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 4 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 5	พฤษภาคม 2568 (เวลา 12.00 น.)
6	มิถุนายน 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 5 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน ตรวจสอบผลงานในภาพรวม และ มอบหมายให้ปรับปรุงแก้ไข	มิถุนายน 2568 (เวลา 12.00 น.)
7	มิถุนายน 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำผลงานฉบับสมบูรณ์ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	



วางแผนและตั้งเป้าหมายในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

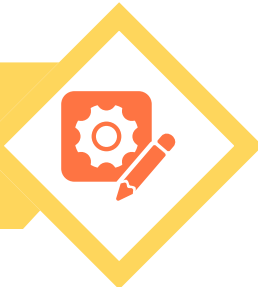


เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ลงมือเขียนคู่มือปฏิบัติงาน



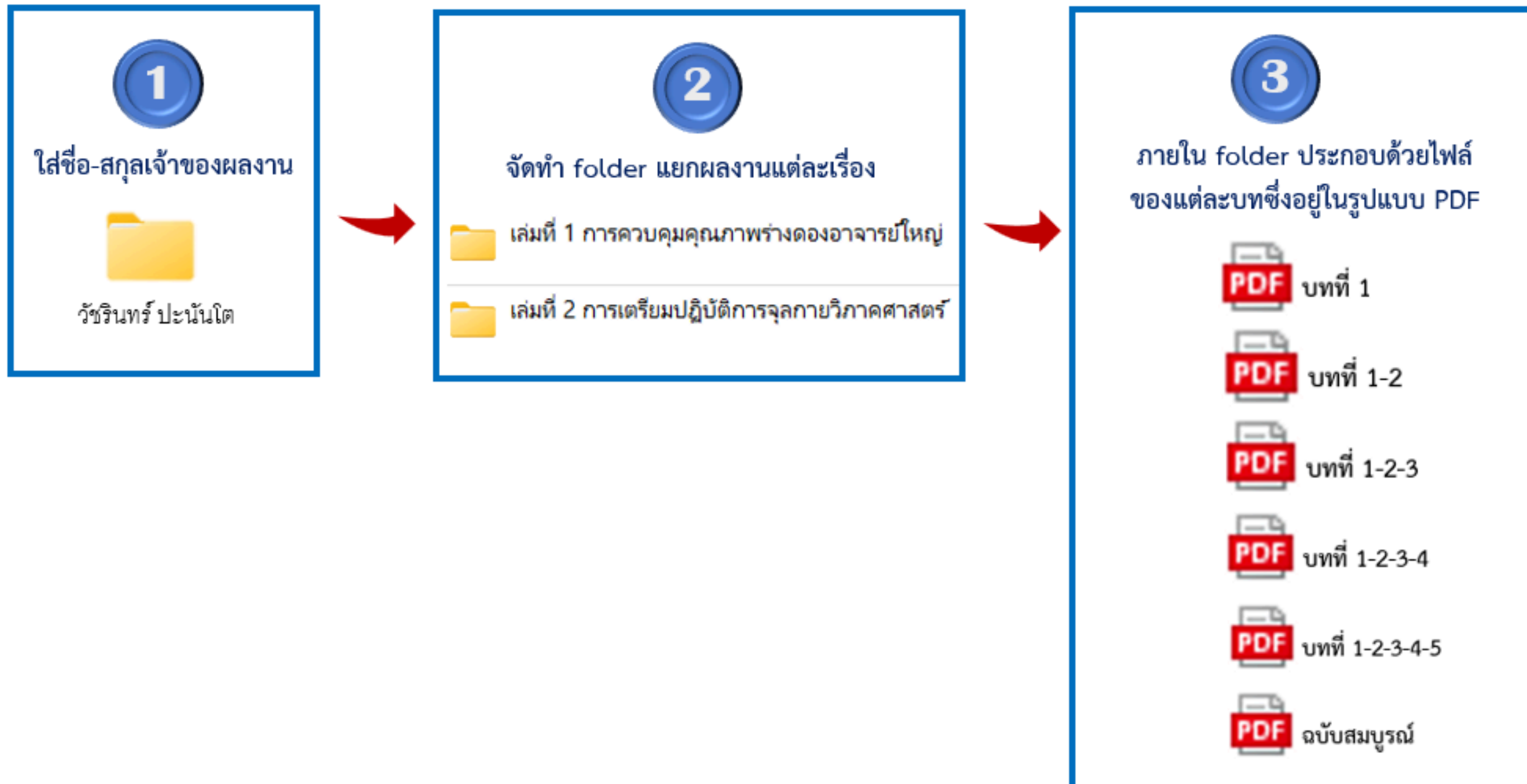
ครั้งที่	วันที่	หัวข้อ	กำหนดส่งงาน
1	มีนาคม 2568	บรรยายองค์ประกอบและโครงสร้างของคู่มือปฏิบัติงาน เลือกหัวข้อคู่มือปฏิบัติงาน และ มอบหมายงานบทที่ 1	
2	มีนาคม 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 1 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 2	มีนาคม 2568 (เวลา 12.00 น.)
3	เมษายน 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 2 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 3	เมษายน 2568 (เวลา 12.00 น.)
4	พฤษภาคม 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 3 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 4	พฤษภาคม 2568 (เวลา 12.00 น.)
5	พฤษภาคม 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 4 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน และ มอบหมายงานบทที่ 5	พฤษภาคม 2568 (เวลา 12.00 น.)
6	มิถุนายน 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำบทที่ 5 รายบุคคล ปรับปรุงผลงาน ตรวจสอบผลงานในภาพรวม และ มอบหมายให้ปรับปรุงแก้ไข	มิถุนายน 2568 (เวลา 12.00 น.)
7	มิถุนายน 2568	ตรวจสอบให้คำแนะนำผลงานฉบับสมบูรณ์ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



หาที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง/เพื่อน



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



หาที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง/เพื่อน/ทีม

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในมาตรฐานที่ทัดเทียมกับมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้แก่เยาวชนทางภาคเหนือและภูมิภาคใกล้เคียงได้มีโอกาสเข้าศึกษาในระดับปริญญาบัณฑิต ซึ่งเป็นการสร้างความเข้มแข็ง ความมั่นคงทางวิชาการสู่ภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการวิจัย พัฒนาการฝึกอบรม การถ่ายทอดเทคโนโลยีต่าง ๆ แก่ชุมชน และเพื่อให้นักเรียนในท้องถิ่นไม่ต้องเดินทางไปศึกษาไกลจากภูมิลำเนา

ในทุกศูนย์การศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะมีการให้บริการพยาบาล ซึ่งทำงานอยู่ภายใต้การบริหารงานของกองกิจการนักศึกษา และงานบริการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปางนั้นเป็นหน่วยงานหนึ่งสังกัดภายใต้หมวดกิจการและสวัสดิการนักศึกษา งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาศูนย์ลำปาง กองบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ซึ่งกองบริหารศูนย์ลำปาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของทุกคณะในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เป็นหนึ่งในศูนย์การศึกษาทั้ง 4 ศูนย์การศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แก่ ศูนย์ท่าพระจันทร์ ศูนย์รังสิต ศูนย์พัทยา และศูนย์ลำปาง ตั้งอยู่ ณ อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง มีการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด 6 คณะ ได้แก่ คณะนิติศาสตร์ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะศิลปกรรมศาสตร์ และวิทยาลัยสหวิทยาการ

งานบริการพยาบาล ของศูนย์สุขภาพ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เป็นสถานที่ปฏิบัติงานเพื่อให้บริการด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น ให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านปัญหาสุขภาพแก่นักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์ลำปาง รวมถึงสนับสนุนในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น แต่เนื่องด้วยปัจจุบันมีพยาบาลประจำอยู่ 2 คน และมีการเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่

รวมถึงระดับปริญญาโท

	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์
56	25 ก.พ. 2025	719 KB

W

Watcharin Panunto
05:28 3 มี.ค.

กล่าวซ้ำมากเกินไปขอให้ตัดออก

W

Watcharin Panunto
05:31 3 มี.ค.

กล่าวไว้แล้วตั้งแต่ย่อหน้าแรกตัดออก

หลอดไฟ

นัดหมาย @All ขอแจ้งเตือนการอบรมขานาญการครั้งที่ 3 นะคะ

- วันพฤหัสบดีที่ 3 เม.ย. 2568

- เวลา 09.00 - 12.00 น.

- สถานที่ : ห้องสัมมนา ไฉไล ชั้น 2 อาคาร A

ขอบคุณค่า

16:29

ไอศกรีม

12. ธิดิโชติ ส่งเล่มที่ 1 บทที่ 1-5 เรียบร้อยครับ

17:24

ผึ้ง

10. พิรณัฐ ธีร์ ส่งบทที่ 1-2 เรียบร้อยแล้วครับ

18:33

ลูกแพร์

7. ศิริวรรณ ธีร์ ส่งบทที่ 1-2 เรียบร้อยค่ะ

22:50

ดินสอ

อัปเดตการส่งการบ้านครั้งที่ 1 ค่ะ

✓1.อัญชิสา (พิมพ์)

✓2.อภิวิชญ์ (แชมป์)

✓3.สรชัย (ไหว)

✓4.สุภาวดี (แมว)

✓5.สุชยา (ส้มโอ)

✓6.สรัญญา สุวรรณ (ไอซ์)

✓7.ศิริวรรณ ภูภิ (บัว)

✓8.วิศรา ส (แดง)

✓9.วิศรา (ฟาง)

✓10.พิรณัฐ ธีร์ (นัท)

✓11.ประชา อ (อัน)

✓12.ธิดิโชติ ธีร์ (ชาร์)

✓13.ตรีชฎา ส (เหมียว)

✓14.ชุตিকা (ก๊าก)

✓15.จินต์จุส (เ็น)

! 16. ()

! 17. ()

สมบุ

09:13

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ใช้เทคโนโลยีช่วยในการทำงาน



Canva

 perplexity



ChatGPT



Copilot

Your everyday AI companion



Mahidol University
Library and Knowledge Center



TU

DIGITAL COLLECTIONS

เคล็ดลับความสำเร็จ

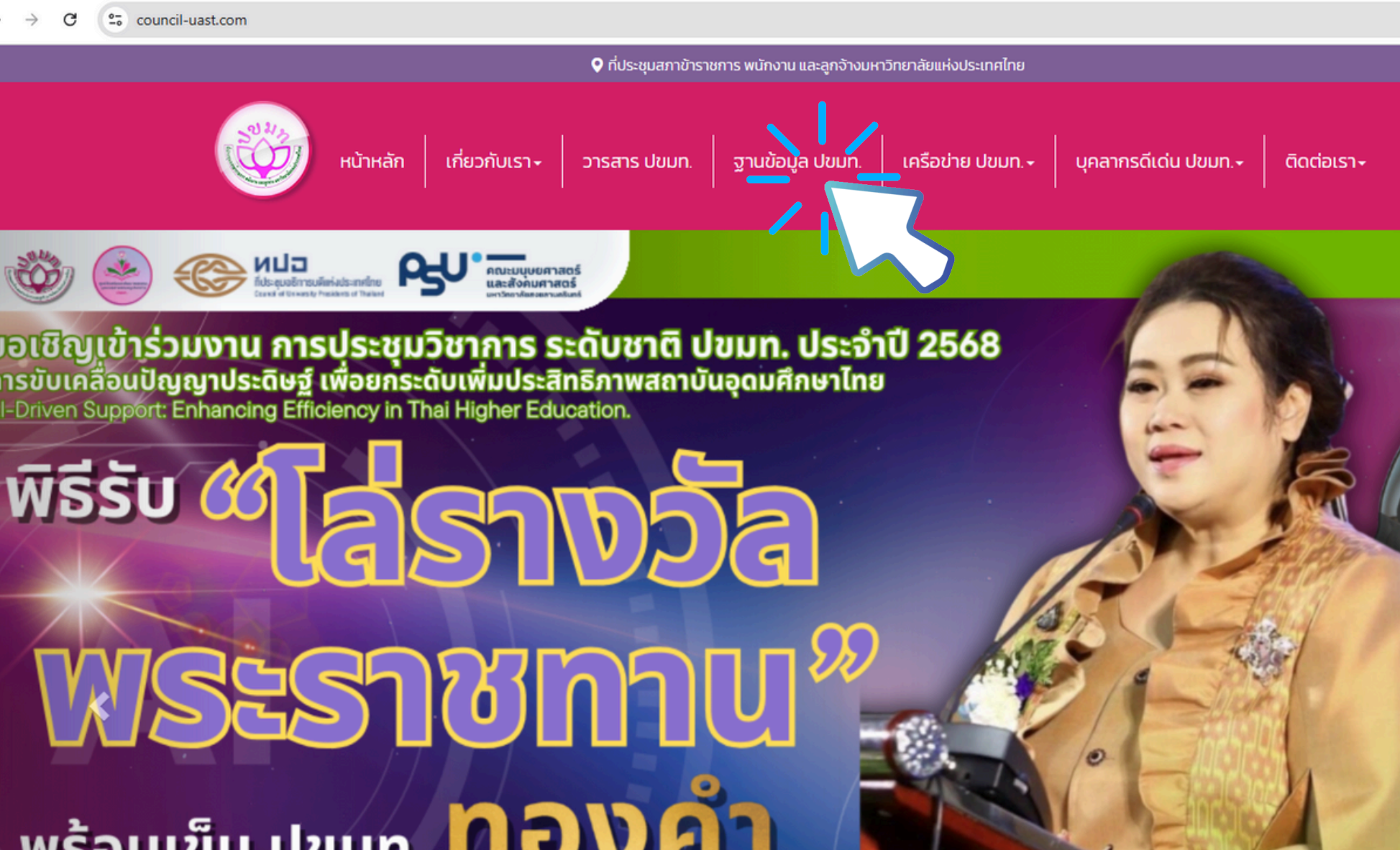
ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



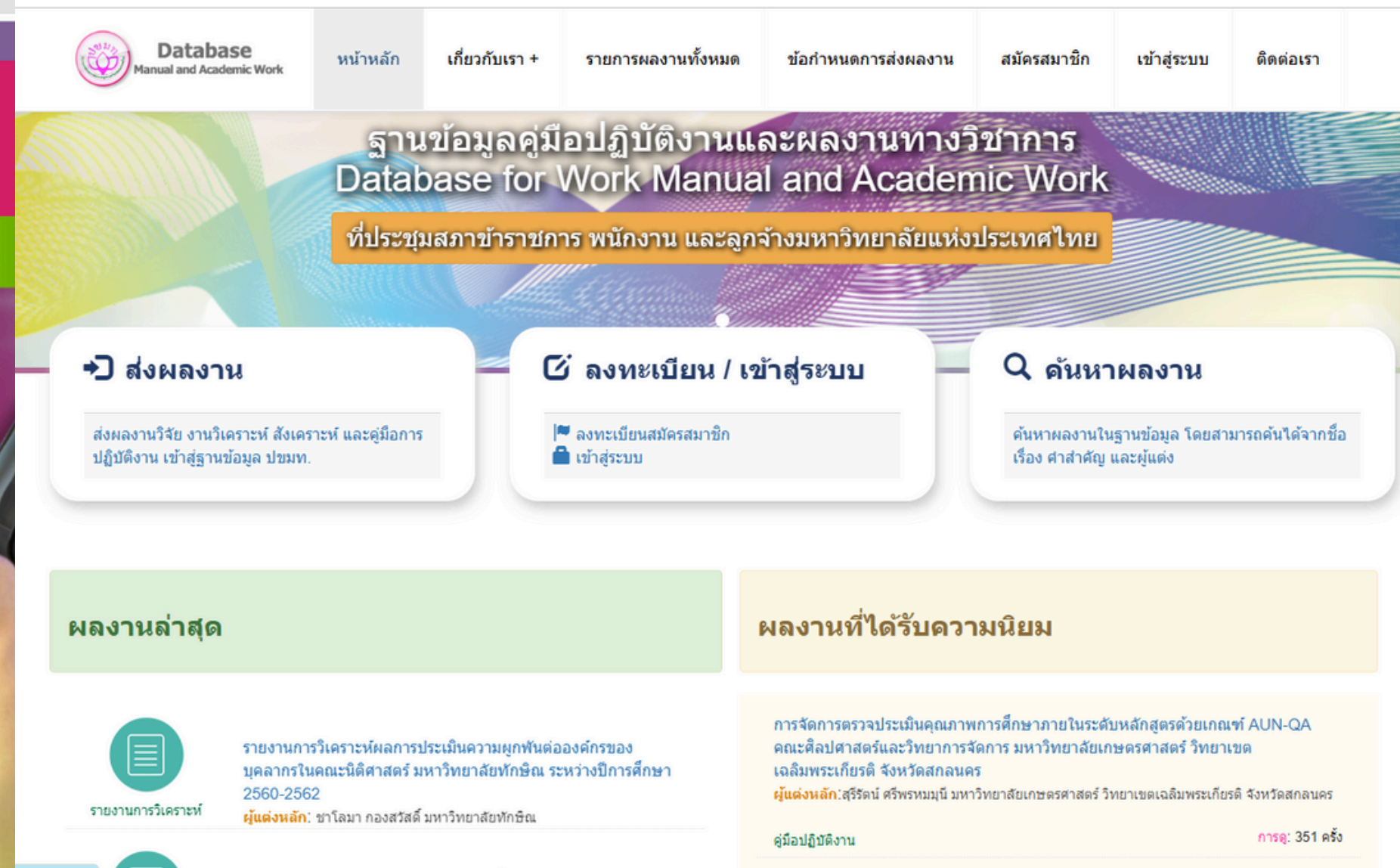
ใช้เทคโนโลยีช่วยในการทำงาน



<https://www.council-uast.com>



https://council-uast.com/database/research_list.php



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



<https://www.council-uast.com>

นำเสนอผลงาน/ประกวดผลงาน/เผยแพร่

หน้าหลัก

เกี่ยวกับเรา

วารสาร ปชมท.

ฐานข้อมูล ปชมท.

เครือข่าย ปชมท.

บุคลากรดีเด่น ปชมท.

ติดต่อเรา

ข่าวประชาสัมพันธ์และกิจ

แคสเสตวิชาการ 67

การพัฒนางานประจำ

PROCEEDINGS

รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 16

ระหว่างวันที่ 3-5 เมษายน พ.ศ. 2567

ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์

วารสารวิชาการ ปชมท.

ผ่านการประเมินคุณภาพวารสารวิชาการ ฐานข้อมูล TCI รอบที่ 5 พ.ศ. 2568 - 2572

4 กุมภาพันธ์ 3111

วารสารวิชาการ ปชมท. CUAST Journal
คุณภาพวารสารวิชาการในฐานข้อมูล TCI
พ.ศ.2568 - 2572 โดยการรับรองเป็น "ว"

CUAST Journal

Good practice

ด้านยุทธศาสตร์มาตรฐาน

safety and biosecurity,
มาตรฐานด้านบริ
การบริการด้านความ
ปลอดภัยด้านอาหาร
(FSMA) ความปลอดภัยด้าน
อาหาร

ด้านการปฏิบัติโรเนม
มาตรฐานด้านกฎปฏิบัติ

ขอเชิญเป็นสาระวิละ

CUAST Journal

Good practice

ด้านยุทธศาสตร์มาตรฐาน

safety and biosecurity,
มาตรฐานด้านบริ
การบริการด้านความ
ปลอดภัยด้านอาหาร
(FSMA) ความปลอดภัยด้าน
อาหาร

ด้านการปฏิบัติโรเนม
มาตรฐานด้านกฎปฏิบัติ

ขอเชิญเป็นสาระวิละ

CMU ECCMU

ขอเชิญบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ร่วมงาน

มหกรรมแสดงผลงานระดับชาติ

ของบุคลากรสายสนับสนุน

ในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 7 ประจำปี 2567

วันที่ 6-7 ธันวาคม 2567

ณ สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปาฐกถาพิเศษ "แค่เรื่องไม่พอ
ในยุค BANI World"
โดย ดร.สุริย วัฒนศิริ
อดีตอธิบดีกรมการศึกษาระดับอุดมศึกษา
วิทยาลัยราชภัฏวชิรและเวียงจันทน์

การเสวนาวิชาการ "นวัตกรรม โดรน ทำได้"
โดย คุณอานนท์ บึงคำ CEO บริษัท BeNeat จำกัด
คุณปรายัญ ลอนเท็กซ์ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บรรยายพิเศษ "พัฒนาตัวเอง
เพื่อสร้างคุณค่าและความยั่งยืนให้องค์กร"
โดย ดร.ธีระเดช ธีระพลาสิทธิ์
กรรมการผู้จัดการใหญ่ (ร่วม) บมจ. กรุงศรีอสังหาริมทรัพย์

การนำเสนอผลงาน : การพัฒนาจากประจำ
สู่ประณีต นวัตกรรม และสู่อาชีพที่มั่นคง
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา
จากทั่วประเทศ ผ่านแบบ Poster
และ Oral Presentation

ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท/ท่าน
ลงทะเบียนภายใน
31 ตุลาคม 2567
2,700 บาท/ท่าน

REGISTER
<https://www.council-uast.com/conference2/conference-detail.php>

โครงการประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 17

ทอแก้ววิชาการ'68

"ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนางาน พัฒนาองค์กร"

ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม - 1 เมษายน 2568

ณ สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

บรรยายพิเศษ
AI เครื่องมือช่วยทำวิจัย

การเขียนบทความวิจัยและการนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการ

การนำเสนอผลงานแบบบรรยาย (Oral Presentation)

(1) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(2) กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(3) กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ

การนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)

(1) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(2) กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(3) กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ค่าลงทะเบียน

ผู้นำเสนอผลงาน 3,500 บาท (กำหนดชำระค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568)
ผู้นำเสนอผลงาน 2,700 บาท (กำหนดชำระค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2568)

ชำระค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี "ที่ประชุมวิชาการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) เลขที่บัญชี 521-0-877-841
กรุณาส่งสำเนาใบโอน upload ทายะบนระบบออนไลน์ <http://www.council-uast.com>

More Information
www.council-uast.com

ที่ประชุมวิชาการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)
ชุมชนคนมหาวิทยาลัย

ลงทะเบียน

เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงาน



คู่มือ

การบริหารจัดการวารสารวิชาการ
ของสถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา

จัดทำโดย
นางสาวกตมน เทพเสิดา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

หน่วยบริหารวิจัยและวารสารวิชาการ งานบริการวิชาการ
สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

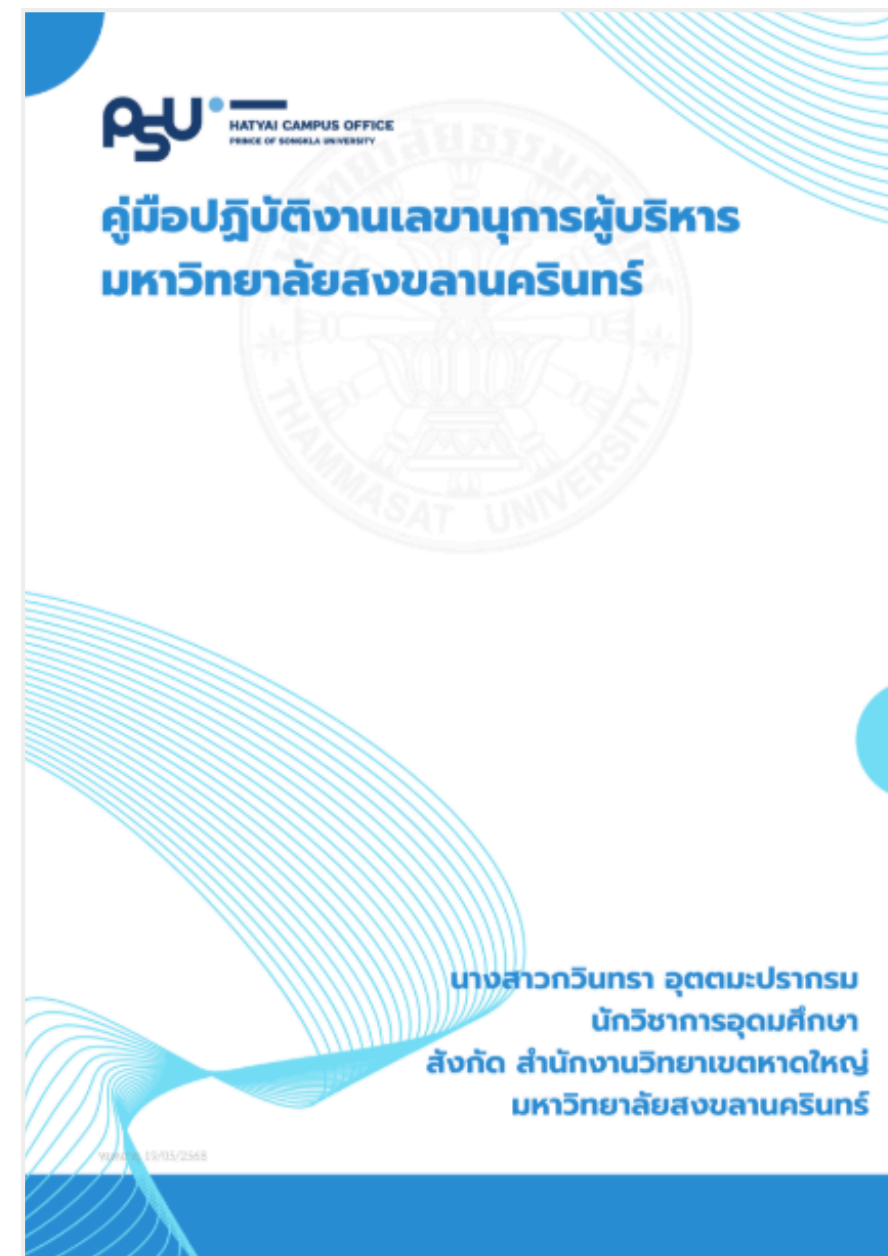


เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ตัวอย่างคู่มือปฏิบัติงาน



เคล็ดลับความสำเร็จ

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน



ลงมือทำ = ความสำเร็จ



watcharinpanunto@gmail.com



land_watcharin