

กลุ่มภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้ และนวัตกรรม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร
	ผู้จัดทำ นางสาววิจิตราอมรวิริยะชัย ผู้ตรวจสอบ

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- ๑.๑ เพื่อเป็นมาตรฐานการจัดอบรมเป็นไปตามขั้นตอนที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

๒. ขอบเขต (Scope)

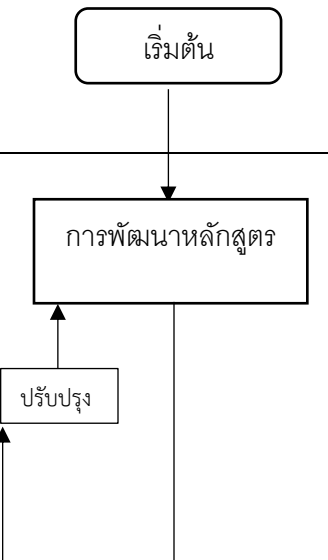
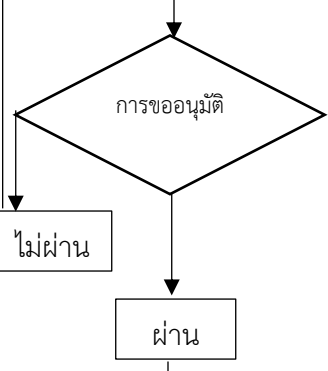
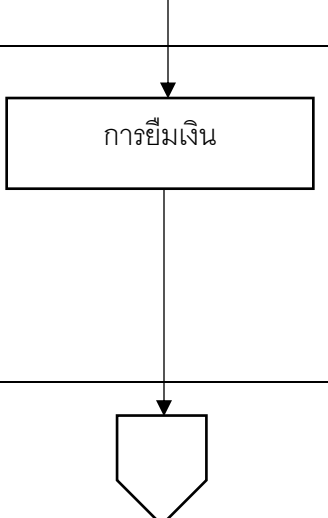
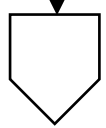
พื้นที่ปฏิบัติการได้แก่ พื้นที่ชุมชนในการดำเนินโครงการยุวชนอาสาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งทางนิสิต อาจารย์ได้มีการร่วมพัฒนาโจทย์ปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนเป้าหมาย โดยจัดกระบวนการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการให้นักนิสิตร่วมกับองค์ความรู้ในชุมชนร่วมพัฒนาแก้ปัญหาาร่วมกัน

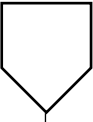
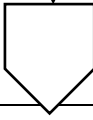
๓. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

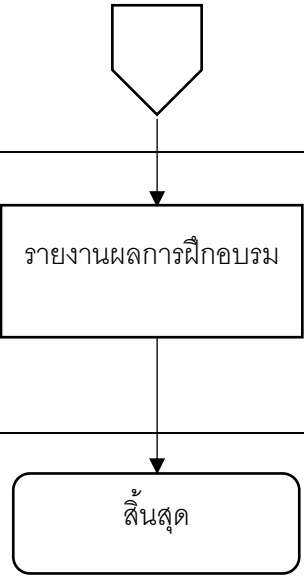
๔. ผู้รับผิดชอบ

นางสาววิจิตรา อมรวิริยะชัย นักวิชาการศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Dev[การพัฒนาหลักสูตร] Dev --> Improve[ปรับปรุง] Improve --> Dev </pre>	-รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ แนวโน้มความจำเป็นความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย - ออกแบบหลักสูตร/พัฒนาหลักสูตร -ประชุมคณะทำงานในการพิจารณาเบื้องต้น	ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม	15 วัน	-โครงการอบรม
 <pre> graph TD Dev[การพัฒนาหลักสูตร] --> Appro{การขออนุมัติ} Appro -- ไม่ผ่าน --> Improve[ปรับปรุง] Improve --> Dev Appro -- ผ่าน --> Borrow[การยืมเงิน] </pre>	-ทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ -กรณียังไม่ผ่านให้มีการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบโครงการ (วิจิตร)	5 วัน	-โครงการอบรมหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
 <pre> graph TD Borrow[การยืมเงิน] --> End{{End}} </pre>	-ทำบันทึกการยืมงบประมาณในการดำเนินการเพื่อจัดส่งฝ่ายคลังและบริหารสินทรัพย์	ผู้รับผิดชอบโครงการ (วิจิตร)	5 วัน	-เอกสารการยืมเงิน
				

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
				
ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผน/ติดตามการเตรียมงานฝ่ายต่างๆ	- ติดต่อประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง - การประชุมติดตามการเตรียมฝ่ายต่างๆ ได้แก่ ห้องประชุม วิทยากร อาหาร การประเมินผล เป็นต้น	ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม	3 วัน	
การประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	- ประชาสัมพันธ์/รับสมัคร/คัดเลือก ทางช่องทางหนังสือภายในและ Facebook - แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมทางช่องทางหนังสือภายในและ Facebook	- ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม - ชีษณุพงษ์ศ	30 วัน	- บันทึกข้อความแจ้งการเปิดรับสมัครการอบรม - โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ - กำหนดการ - รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม
ดำเนินการฝึกอบรม	ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการที่วางไว้ พร้อมการบันทึกภาพ	- ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม - ชีษณุพงษ์ศ	2วัน/รุ่น (ตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร)	- เอกสารประกอบการอบรม
การเคลียร์ค่าใช้จ่ายการเงิน	- การจัดส่งหลักฐานเอกสารการเงิน	รสวารินทร์	10วัน	- หลักฐานเอกสารการเงิน
				

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
 <pre> graph TD Start([]) --> Report[รายงานผลการฝึกอบรม] Report --> End([สิ้นสุด]) </pre>	-การจัดทำรายงานการ ฝึกอบรมของทุกรุ่น	ผู้รับผิดชอบ โครงการ (วิจิตรา)	7วัน	-รายงานการ ฝึกอบรมฉบับ สมบูรณ์