



บันทึกข้อความ

ปธ.๐๐๑/๖๓

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๓๘๐๑
ที่ อว ๖๙.๕.๑.๑/๙๖๓ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรประเภทสนับสนุน) หัวข้อเรื่อง “การทำงานวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานประจำ” เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยวิธีการอบรมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรประเภทสนับสนุน) หัวข้อเรื่อง “การทำงานวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานประจำ” เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปเนื้อหา และประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้สนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีความพร้อม และอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยอาจเริ่มต้นจากการทำงานวิเคราะห์จากภาระงานประจำของตนเอง ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความรู้และนวัตกรรมขององค์กร อีกทั้งยังสามารถนำมาใช้สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนวิจัยอย่างมีระบบได้อีกด้วย

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการต้องทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ เนื่องจากการวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน อีกทั้งจะต้องมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือผลงานสังเคราะห์ ผลงานวิเคราะห์ หนังสือหรือบทความ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ R๒R หรือ “Routine to Research” สิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานในลักษณะอื่น ทั้งการวิจัยบริสุทธิ์ คือสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือแสวงหาความรู้เพิ่มเติม และการวิจัยประยุกต์ คือ แสวงหาความจริงเพื่อตอบปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งการพัฒนาในปัจจุบันทั้งในประเทศและระดับโลกถูกขับเคลื่อนโดยองค์ความรู้ ดังนั้น งานวิจัยจึงล้วนมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและสร้างศักยภาพให้กับประเทศและยกระดับความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้คำว่า “การวิจัยและการพัฒนา”

๒. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

- ได้รับความรู้เบื้องต้นและสามารถนำไปพัฒนางานประจำได้อย่างมีคุณภาพและถูกต้อง
- สามารถนำไปเป็นแนวทางในการเขียนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต

๓. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)

- หลังจากได้ความรู้จากการเข้าร่วมโครงการฯ มีการนำความรู้มาพัฒนางานประจำทำงานในหน่วยงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- หน่วยงานต้นสังกัดได้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีตำแหน่งที่สูงขึ้น

/พร้อมนี้ได้แนบ

พร้อมนี้ได้แนบ....ภาพถ่ายการแคปหน้าจอ.....จากการเข้าประชุม/อบรมฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน.....๑.....แผ่น/ชุด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางกาญจนา จุ่มแก้ว)

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)
บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้(โปรดระบุรายละเอียด)

งาน ๑ งานบริหารทั่วไป



(นางสาว อรุณ อภิบาล)

๒๑ / ๑๒ / ๖๕

- หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทคัดย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือ
รับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง
๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้งบบพัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้
๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม

ภาพถ่ายการแคปหน้าจอเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรประเภทสนับสนุน)
หัวข้อเรื่อง “การทำงานวิเคราะห์เพื่อการพัฒนางานประจำ”
เมื่อวันอังคารที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยวิธีการอบรมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams

