

แบบรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ

สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(หมายเหตุ ให้ผู้เข้าอบรมฯ ส่งรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนาและพัฒนา ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น /หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา/รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
กับการกิจ และเสนอมาพร้อมเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (กรณีมีค่าใช้จ่าย) เพื่อส่งงานบุคคลเสนอผู้บริหารพิจารณา ภายใน 15
วันทำการ)

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวนฤมล ทองงาม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด คณะพยาบาล
ศาสตร์ ขอรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยายพิเศษ/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ.....

ภายในหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ภายนอกมหาวิทยาลัย

ในวันที่ 9 ธันวาคม 2565 ตั้งแต่เวลา 09.00-11.00 น. สถานที่ ณ ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ สำนักงาน
อธิการบดี จัดโดย งานประกันคุณภาพการศึกษา กองแผนงาน หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง “บทบาทของบุคลากร
สายสนับสนุนต่อการพัฒนาคุณภาพองค์กร” โดยขอใช้งบประมาณจำนวน-..... บาท จากงบประมาณ-
..... ใช้จริงจำนวน-..... บาท โดยข้อมูลที่ได้รับจากการเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา และอื่นๆ ดังนี้

● **วัตถุประสงค์**

เพื่อสร้างความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรสายสนับสนุนในการนำแนวทางไปใช้เพื่อ
พัฒนาคุณภาพองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **เนื้อหา ความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการอบรม (จากความคิดเห็นของผู้รับการฝึกอบรม/สัมมนา
อื่นๆ) วิทยากร โดย ผศ.ดร.ทพญ.รัชฎา ฉายจิต รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

EdPEX ย่อมาจาก “Education Criteria for Performance Excellence” หรือ “เกณฑ์คุณภาพ
การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ” ซึ่ง EdPEX ไม่ใช่ภาระงานของงานประกันคุณภาพการศึกษา แต่เป็น
ภาระหน้าที่ของการบริหารจัดการขององค์กร และ EdPEX จะตั้งคำถามกับองค์กรว่า จะออกแบบระบบงาน
อย่างไร ถึงจะมั่นใจว่าจะสำเร็จ

โดยมีหลักสำคัญ คือ เป้าหมาย ผู้นำ บุคลากร โครงสร้าง และกระบวนการ ซึ่งการดำเนินงานองค์กร
ต้องพบกับแรงกดดัน เช่น แรงแข่งขัน นโยบายของภาครัฐ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงโรคอุบัติใหม่ เป็นต้น
โดยการประเมินฯเพื่อเข้าสู่ EdPEX 200 นั้น ต้องประกอบด้วยโครงสร้างองค์กร การวางกลยุทธ์ รวมถึงการ
เตรียมคน เตรียมกระบวนการต่างๆ

ประโยชน์จากการใช้ EdPEX

- การบริหารจัดการองค์กร มุมมองรอบด้านมากขึ้น มีแนวทางการบูรณาการกับทุกพันธกิจ
- ทำให้องค์กรมีความมั่นใจว่า การทำงานมีกระบวนการ และแนวปฏิบัติที่ดี

บุคลากรสายสนับสนุนมีบทบาทต่อการพัฒนาองค์กร ดังนี้

- มีความเกี่ยวข้องกับทุกกระบวนการ แต่อยู่ในต่างส่วนงาน ต่างบริบทงาน
- การรู้เป้าหมาย บุคลากรทุกคนต้องทราบเป้าหมายเหมือนกัน
- การทำกลยุทธ์ บุคลากรทุกคนต้องร่วมดูแลแผนกลยุทธ์ร่วมกับผู้บริหาร
- กระบวนการ คืองานที่บุคลากรปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ซึ่งอาจกำหนดหรือไม่ได้กำหนดอยู่ในแผนกลยุทธ์ แต่ทุกกระบวนการถือเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันและพัฒนาองค์กร
- การวัดวิเคราะห์เป้าหมาย ร่วมกัน
- การบริหารงานบุคคล ต้องมีการออกแบบระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
- กระบวนการสร้างความผูกพัน

ระบบที่ดี คือ การนำคนหนึ่งออกจากระบบ แล้วนำอีกคนเข้ามาในระบบ โดยระบบจะยังดำเนินการต่อไปได้

EdPEX ผู้นำทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งไม่ใช่หน้าที่ของงานแผน แต่ต้องมาจากผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ

● ประโยชน์ที่ได้รับ และการนำมาประยุกต์เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา ดังนี้

- **ต่อตนเอง**
เข้าใจถึงบทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนต่อการพัฒนาคุณภาพองค์กรในเบื้องต้น
- **ต่อการปฏิบัติงาน / หน้าที่รับผิดชอบ**
เข้าใจถึงบทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนต่อการพัฒนาคุณภาพองค์กรในเบื้องต้นและทำให้ทบทวนถึงกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ว่าดีหรือไม่ อย่างไร เพื่อพัฒนาต่อไปตามลำดับ
- **ต่อการพัฒนาองค์กร /หน่วยงาน**
เข้าใจถึงบทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนต่อการพัฒนาคุณภาพองค์กรในเบื้องต้น และทำให้ทบทวนถึงกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ว่าดีหรือไม่ อย่างไร เพื่อพัฒนาต่อไปตามลำดับ ส่งผลให้องค์กรเกิดการพัฒนาและมีระบบที่เชื่อถือได้ และมีการบริหารจัดการที่ดี
- **การนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการไปอบรมไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง**
เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์งานแผนฯ (ด้านการไปอบรม พัฒนาตนเอง)
- อื่นๆ (ระบุ) -

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ และการรายงานเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (กรณียืมเงิน/ใช้งบประมาณ) มาพร้อมกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ทพม ทอภมผู้รายงาน

(นางสาวณฤมล ทอภม)

วันที่ 7 / ธ.ค. / 2566

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(สายวิชาการ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบสาขา/ประธานสาขา /หรือผู้แทน/อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ หัวหน้าสำนักงาน/หรือผู้แทน)

วิฬงโพรไฟท์มอวิธาทอภม

ให้รายงานผลการนำมาใช้/พัฒนาปรับปรุงในงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ในแบบติดตามผลการรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ ภายใน 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน นับตั้งแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ ทพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมลักษณ์ เทพสุรียานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ตำแหน่ง.....

วันที่ 7 / ธ.ค. / 2566

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

(สายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา หรือผู้แทน /หรือ อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง/ผู้แทน)

ทพ

ลงชื่อ ทพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมลักษณ์ เทพสุรียานนท์)
(.....รองคณบดีฝ่ายบริหาร.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 7 / ธ.ค. / 2566

ความคิดเห็นของรองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านบริหารงานบุคคล /หรือผู้แทน

hmv

ลงชื่อ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมลักษณ์ เทพสุริยวงนท)

ตำแหน่ง..... รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 7 / ๑๑ / ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ /หรือผู้แทน

mv

ลงชื่อ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)

ตำแหน่ง..... คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

วันที่ 8 / ๑๑ / ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

แบบฟอร์มสำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๒๒๖
ที่ อว ๐๖๐๔.๒๐/พิเศษ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเข้าร่วม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่นๆ เพื่อพัฒนาตนเอง ภายในมหาวิทยาลัย
เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วยหน่วยงาน งานประกันคุณภาพ กองแผนงานจัดการ ประชุม อบรม สัมมนา อื่นๆ โครงการเรื่อง
“บทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนต่อการพัฒนาคุณภาพองค์กร” ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.
สถานที่ ณ ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ สำนักงานอธิการบดี

การนี้ จึงขออนุมัติบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามข้างต้น จำนวน ๓ ราย มีรายชื่อ ดังนี้

- | | | |
|---------------------|-------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวนฤมล | ทองงาม | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒. นางมะลิวัลย์ | เม็งจินดา | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๓. นางสาววิไลลักษณ์ | มารุตะพันธ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา มาพร้อมแล้ว ดังนี้

- บันทึก/หนังสือเชิญ/ประชาสัมพันธ์
- กำหนดการ
- อื่นๆ เอกสารการลงทะเบียนอบรมออนไลน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาว นฤมล

(นางสาวนฤมล ทองงาม)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ลงวันที่ 6 ธ.ค. 2565

ลำดับการอนุมัติ

(๑) ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นของฝ่ายงาน

- เห็นควร
- ไม่เห็นควร เนื่องจาก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมลักษณ์ เทพสุรียานนท์)

ตำแหน่ง...รองคณบดีฝ่ายบริหาร...
ลงวันที่..... 6 ธ.ค. 2565

(๒) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นควร
- ไม่เห็นควร เนื่องจาก

(.....)

ตำแหน่ง.....
ลงวันที่.....

(๓) ผู้บังคับบัญชาสูงสุด

- อนุญาต
- ไม่เห็นเนื่องจาก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)

ตำแหน่ง...คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
ลงวันที่..... 6 ธ.ค. 2565