

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่องการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้กำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในสาย (ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยได้เปิดโอกาสให้พนักงานสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และระดับอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญหนึ่งของบุคลากรที่จะสร้างความก้าวหน้าในตำแหน่งสายงานวิชาชีพ ของบุคลากรในระดับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คณะมนุษยศาสตร์ฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงกำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรทราบแนวทางและหลักเกณฑ์ของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่ง โดยให้บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนเทคนิควิธีการในการจัดทำเอกสารประกอบการเข้าสู่ตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง เน้นการฝึกและปฏิบัติ ซึ่งการอบรมในครั้งนี้จะเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรมีแรงจูงใจ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ของการขอรับการประเมินในการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นและยังเป็นส่วนผลักดันในการพัฒนางานของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้องค์การเกิดการพัฒนาและประสบผลสำเร็จตามนโยบายของหน่วยงานที่ได้วางไว้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค ในขั้นตอนของการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
๒. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้ฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานเช่น คู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งาน
๓. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น
๔. เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมมีการพัฒนางานและตนเอง

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๑๐ คน

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

บุคลากรสายสนับสนุน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- บุคลากรสายสนับสนุนได้ทราบและเข้าใจแนวทางในการเตรียมตัวขั้นตอนเพื่อการก้าวสู่

ตำแหน่งที่สูงขึ้น

- บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เกิดประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

- ค่าอาหารกลางวัน (๑๐ คน x ๑๐๐ บาท x ๘ วัน) จำนวน ๘,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๐ คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๘ วัน) จำนวน ๔,๐๐๐ บาท
รวม ๑๒,๐๐๐ บาท

ผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทั้งหมดโดยประมาณ จำนวน ๑๐ คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเทคนิค และขั้นตอนของการเขียนภาระงาน
๒. บุคลากรสายสนับสนุนได้ฝึกปฏิบัติในการเขียนผลงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์งาน
๓. บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น
๔. บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนางานและตนเองให้ดีขึ้น

ผู้นำเสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(อาจารย์สมบัติ สมศรีพลอย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน)

คณบดี

อนุมัติโครงการ

ไม่อนุมัติโครงการ



รองศาสตราจารย์ ดร.วิโพธิ์ วัฒนานิมิตกุล

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

กำหนดการ

อบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่องการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ระยะที่ ๑ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ

- วันเสาร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๘ - เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ บทที่ ๑ - ๓
- ฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ บทที่ ๑ - ๓
- วันเสาร์ที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๘ - ข้อเสนอแนะและการปรับปรุงแก้ไขการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
จากงาน ประจำ บทที่ ๑ - ๓
- เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ บทที่ ๔ - ๕
- ฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำ บทที่ ๔ - ๕
- วันเสาร์ที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ - ข้อเสนอแนะและการปรับปรุงแก้ไขการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
จากงานประจำ บทที่ ๔ - ๕
- เทคนิคการเขียนบรรณานุกรม
- ฝึกปฏิบัติการเขียนบรรณานุกรม
- วันเสาร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ - ข้อเสนอแนะและการปรับปรุงแก้ไขการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
จากงานประจำ บทที่ ๔ - ๕
- เทคนิคการเขียนเอกสารรายงานการวิเคราะห์จากงานประจำ

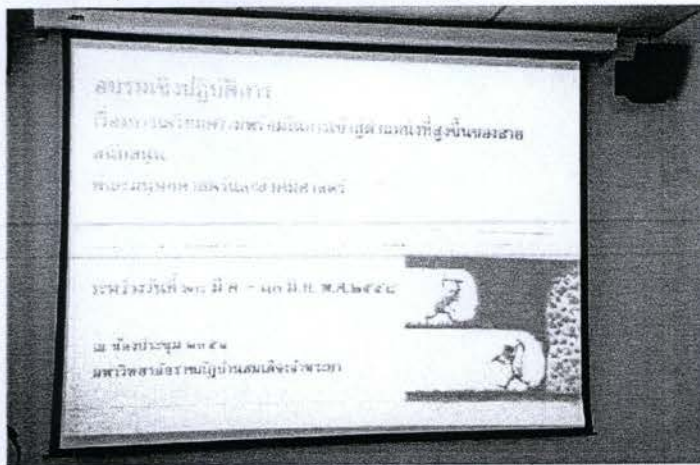
ระยะที่ ๒ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนเอกสารรายงานการวิเคราะห์จากงานประจำ

- วันเสาร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ - เทคนิคการเขียนเอกสารรายงานการวิเคราะห์จากงานประจำบทที่
๑ - ๓
- ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสารรายงานการวิเคราะห์จากงานประจำ
บทที่ ๑ - ๓
- วันเสาร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ - ข้อเสนอแนะการเขียนเอกสารรายงานการวิเคราะห์จากงานประจำ
บทที่ ๑ - ๓
- เทคนิคการเขียนเอกสารรายงานการวิเคราะห์จากงานประจำ บทที่
๔ - ๕
- ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสารรายงานการวิเคราะห์จากงานประจำ บทที่
๔ - ๕
- วันเสาร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ - ข้อเสนอแนะและการปรับปรุงแก้ไขการเขียนเอกสารรายงานการ
วิเคราะห์จากงานประจำ บทที่ ๑ - ๕
- วันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ การขอระดับตำแหน่ง และการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งที่สูงขึ้น



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการเตรียมความพร้อมที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน

ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม - 13 มิถุนายน 2558 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการเตรียมความพร้อมที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค ขั้นตอนของการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และได้ฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น



Faculty of
Humanities
and Social Sciences

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



Hu-So News
ข่าวกิจกรรม

ขอเชิญ คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต นักศึกษา ขอบคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ฝากข่าวประชาสัมพันธ์ได้ที่สำนักงานคณะฯ (ชั้น ๔) โดยตรงหรือทาง Email : human_bsru@hotmail.com เว็บไซต์ : http://human_bsru.ac.th www.facebook.com/hbsru