



## บันทึกข้อความ

กบป

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
รับที่ 3820 / ๔๙๒๔๙
วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๒๕๕๘
เวลา ๑๖ : ๓๐ น.

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร.๑๑๑๑, ๑๑๐๑  
ที่ ศธ ๐๔๖๔.๐๑/กบบ/๑๒๗๕

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินค่างานเพื่อกำหนดรกรอบทำแน่นบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น”

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ พศ.ลาวัลย์ พุ่งชน)

ด้วยกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จะจัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดรกรอบทำแน่นบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมบ้านรับรอง ชั้น ๔ อาคาร ๑๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เพื่อให้โครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงจัดทำโครงการดังกล่าว ซึ่งก่อ成本อย่างมากในโครงการจำนวน ๑๕๐ คน โดยใช้ งบประมาณจำนวน ๓๖๐,๘๐๐ บาท ซึ่งได้ตั้งงบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไว้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

นางสาวอรุณรัตน์ ดวงจันทร์  
(นางสาวอรุณรัตน์ ดวงจันทร์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

A Q

(นางสาวอรุณรัตน์ อัศวศิลปกุล)  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘  
A Q  
17 S.A. 2558

นายธนกร ศรีเกียรติธรรม  
นายธนกร ศรีเกียรติธรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒน์ พุ่งชน  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑๘ S.A. 2558

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
รหัส	๒๑๑๐๑-๕๙-๐๔๐๐๒-๐๐-๐๑
งบประมาณ	เงินบำรุงการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๑. ชื่อโครงการ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดรกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น

๒. ลักษณะ/ประเภทของโครงการ

พัฒนาบุคลากร

๓. ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย	
กลยุทธ์ที่ ๑	การสนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตร และระบบการจัดการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพ
พันธกิจ	สร้างบันทิตคุณภาพสู่สังคม
ยุทธวิธีที่ ๕	การพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของอาจารย์ และบุคลากร
เป้าประสงค์	อาจารย์และบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพสู่ความเป็นมืออาชีพ
มาตรการที่ ๒	เร่งรัด พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารทุกระดับและพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มให้มีสมรรถนะในการทำงาน ยกย่อง เชิดชู ผู้เป็นแบบอย่าง ทั้งด้านคุณภาพการทำงาน และคุณธรรมจริยธรรม

๔. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ตระหนักรถึงความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ กระบวนการบริหารฯและประเมินค่างานเพื่อกำหนดรกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น เป็นขั้นตอนการเปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ตรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓

เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสเรียนรู้เทคโนโลยีการประเมินค่างาน ที่ถูกต้อง และสามารถกำหนดระดับตำแหน่งในหน่วยงานของตนเองได้ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดรกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น

#### ๕. วัตถุประสงค์

- ๕.๑. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้เรียนรู้เทคนิควิธีการประเมินค่างานที่ถูกต้อง
- ๕.๒. เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ สามารถกำหนดระดับตำแหน่งในหน่วยงานของตนเองได้

#### ๖. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานทุกคณะ, สำนัก, สถาบัน, บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๑๕๐ คน

#### ๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	- มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ระดับ ๓.๕๐
๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา	- สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

#### ๘. วิธีดำเนินการ

##### ๘.๑ สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ ห้องประชุมบ้านรับรอง ชั้น ๔ อาคาร ๑๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### ๘.๒ วัน/เดือน/ปี ที่จัดโครงการ

ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘

##### ๘.๓ แผนการดำเนินการ

๑. ประชุมวางแผนงาน เตรียมข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย กำหนด วัน เวลา และสถานที่
๒. ติดต่อหาบทามวิทยากร และจัดทำหนังสือเชิญ
๓. เสนอขออนุมัติโครงการ
๔. ประชาสัมพันธ์โครงการ และสำรวจจำนวนผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการ
๕. สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
๖. ประสานงานสถานที่จัดโครงการ และการเดินทางของวิทยากร
๗. จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย
๘. จัดทำคำสั่งเข้าร่วมโครงการ และแจ้งผู้ที่เข้าร่วมโครงการทราบ
๙. ดำเนินโครงการ
๑๐. สรุปและประเมินผลการจัดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

#### ๔.๔ ปฏิทินปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี (สถานที่)	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๖ ตุลาคม ๕๙ – ๙ พฤศจิกายน ๕๙ (มบส.)	- ประชุมวางแผนงาน เตรียมข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย กำหนดวันเวลา และสถานที่ - ติดต่อทางมหาวิทยาลัย	- กองบริหารงานบุคคล - เจ้าหน้าที่บ้านรับรอง - วิทยากร
๑๐ พฤศจิกายน ๕๙ – ๒๔ ธันวาคม ๕๙ (มบส.)	ประชาสัมพันธ์โครงการ และสำรวจจำนวนผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการ	- กองบริหารงานบุคคล - ทุกหน่วยงานใน มบส.
๒๑ - ๒๕ ธันวาคม ๕๙ (มบส.)	เสนอขออนุมัติโครงการ	- กองบริหารงานบุคคล - ผู้อนุมัติโครงการ
๒๕ ธันวาคม ๕๙ (มบส.)	สรุปจำนวนผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการ	กองบริหารงานบุคคล
๒๖ - ๓๐ ธันวาคม ๕๙ (มบส.)	- จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร - ประสานงานสถานที่จัดโครงการ และการเดินทางของวิทยากร	- วิทยากร - เจ้าหน้าที่บ้านรับรอง
๔ - ๑๕ มกราคม ๕๙ (มบส.)	จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย	- วิทยากร - กองบริหารงานบุคคล
๑๙ - ๒๒ มกราคม ๕๙ (มบส.)	- จัดทำคำสั่งเข้าร่วมโครงการ และแจ้งหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการให้ทราบ	- กองบริหารงานบุคคล - บุคลากรทุกหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ
๒๘ - ๓๐ มกราคม ๕๙ ณ ณ ห้องประชุมบ้านรับรอง ชั้น ๙ อาคาร ๑๑ (มบส.)	- ดำเนินโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดรกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น	- กองบริหารงานบุคคล - วิทยากร - บุคลากรทุกหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ
๑ - ๕ กุมภาพันธ์ ๕๙ (มบส.)	สรุปและประเมินผลการจัดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	กองบริหารงานบุคคล

#### ๔.๕ การติดตามและประเมินผลโครงการ

ใช้แบบประเมินความพึงพอใจในการประเมินผลโครงการ

#### ๙. รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้ตลอดโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๓๖๐,๘๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)  
ดังนี้

##### ๙.๑ รายรับ

๑. งบประมาณเงินบำรุงการศึกษา เป็นงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๓๖๐,๘๐๐ บาท

##### ๙.๒ รายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	๑๖,๘๐๐
๒. ค่าใช้สอย	
๒.๑ ค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทางวิทยากร	๔,๐๐๐
๒.๒ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๕๐ คน คนละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๙๐๐	๙๐,๐๐๐
๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๒๖,๐๐๐
๓. ค่าวัสดุ	
๓.๑ วัสดุสำนักงาน	๔๐,๐๐๐
รวมงบประมาณ	๓๖๐,๘๐๐

#### ๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

##### ๑๐.๑ ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. บุคลากรสายสนับสนุนได้เรียนรู้เทคนิควิธีการประเมินค่างานที่ถูกต้อง

๒. หน่วยงานต่างๆ สามารถกำหนดระดับตำแหน่งในหน่วยงานของตนเองได้

##### ๑๐.๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจะมีบุคลากรที่มีทักษะและความสามารถในการประเมินค่างานที่ถูกต้อง และสามารถกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานของตนเองได้ ซึ่งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

#### ๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการหลัก นางสาววรรณดี อัศวศิลปกุล  
หน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

(ลงชื่อ) .....  ผู้เสนอโครงการ  
(..... นางสาววรรณดี อัศวศิลปกุล .....)  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

~ ~

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง.....

พญ.อรุณรัตน์

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

อรุณ  
มนตรี

ผู้อนุมัติโครงการ

(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ล่าวดี ฟูงจะวะ.....)

รองอธิการบดี/ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี