

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิศวกรรม
รหัส	๒๑๑๐๑ - ๒๐ - ๐๕๐๒๒ - ๐๑ - ๐๑
งบประมาณ	เงินอุดหนุนการศึกษา
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๑. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน ในการขอประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

๒. ลักษณะ/ประเภทของโครงการ

พัฒนาบุคลากร

๓. ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย

	มหาวิทยาลัย
กลยุทธ์ที่ ๖	บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล
พันธกิจ	บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล
ด้านที่ ๒	การพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
เป้าประสงค์	- อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพสู่ความเป็นมืออาชีพ - มีบุคลากรที่มีความสามารถและมีศักยภาพ

๔. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ กระบวนการวิเคราะห์และประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น เป็นขั้นตอนการเปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓

เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสเรียนรู้เทคนิควิธีการประเมินค่างานที่ถูกต้อง และสามารถกำหนดระดับตำแหน่งในหน่วยงานของตนเองได้ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน ในการขอประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

๙.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

วัน เดือน ปี (สถานที่)	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
พฤษภาคม ๖๐ (มบส.)	ประชุมวางแผนงาน กำหนดวัน เวลา สถานที่	กองบริหารงานบุคคล
มิถุนายน ๖๐ (มบส.)	ประชาสัมพันธ์โครงการ และสำรวจจำนวนผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	กองบริหารงานบุคคล
มิถุนายน ๖๐ (มบส.)	สรุปจำนวนผู้สนใจเข้าร่วมโครงการและแจ้งผู้เข้าร่วมโครงการทราบ	กองบริหารงานบุคคล
มิถุนายน- กรกฎาคม ๖๐ (มบส.)	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- กองบริหารงานบุคคล - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
กรกฎาคม ๖๐ (มบส.)	- ประสานงานการเดินทางของผู้เข้าร่วมโครงการ - จัดทำคำสั่งไปราชการและแจ้งผู้เข้าร่วมโครงการทราบ	กองบริหารงานบุคคล
กรกฎาคม - กันยายน ๖๐ (มบส./นอกสถานที่)	ดำเนินโครงการ ระยะที่ ๑ การเขียนแบบประเมินการขอกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ส่วนที่ ๑-๓ ระหว่างวันที่ ๑-๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะที่ ๒ การเขียนแบบประเมินการขอกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ส่วนที่ ๔ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗-๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ นอกสถานที่ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ นอกสถานที่	- กองบริหารงานบุคคล - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
กันยายน ๖๐ (มบส.)	สรุปและประเมินผลการจัดโครงการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	กองบริหารงานบุคคล

๙.๒ การติดตามและประเมินผลโครงการ

ระยะที่ ๑ ผู้เข้าอบรมส่งแบบประเมินการขอกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ส่วนที่ ๑-๓
ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ระยะที่ ๒ รุ่นที่ ๑ ผู้เข้าอบรมส่งแบบประเมินการขอกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ส่วนที่ ๔
ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ ผู้เข้าอบรมส่งแบบประเมินการขอกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ส่วนที่ ๔
ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๑๐. รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

รายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ระยะที่ ๑	
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	
- ค่าวิทยากร	-
๒. ค่าใช้สอย	
- ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐๐ คน คนละ ๒๗๐ บาท จำนวน ๒ วัน	๕๔,๐๐๐
๓. ค่าวัสดุ	
- วัสดุสำนักงาน	๑๐,๐๐๐
ระยะที่ ๒	
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	
รุ่นที่ ๑ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท วันละ ๗ ชั่วโมง จำนวน ๒ วัน	๑๖,๘๐๐
รุ่นที่ ๒ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท วันละ ๗ ชั่วโมง จำนวน ๒ วัน	๑๖,๘๐๐
๒. ค่าใช้สอย	
- ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวม ๒ วัน	
รุ่นที่ ๑ จำนวน ๓๐ คน คนละ ๑,๑๐๐ บาท	๓๓,๐๐๐
รุ่นที่ ๒ จำนวน ๓๐ คน คนละ ๑,๑๐๐ บาท	๓๓,๐๐๐
- ค่าที่พัก	
รุ่นที่ ๑ จำนวน ๓๐ คน คนละ ๗๕๐ บาท จำนวน ๑ วัน	๒๒,๕๐๐
รุ่นที่ ๒ จำนวน ๓๐ คน คนละ ๗๕๐ บาท จำนวน ๑ วัน	๒๒,๕๐๐
- ค่าจ้างเหมาบริการ	
รุ่นที่ ๑ รถบัสปรับอากาศ ๑๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คัน ๒ วัน	๒๔,๐๐๐
รุ่นที่ ๒ รถบัสปรับอากาศ ๑๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คัน ๒ วัน	๒๔,๐๐๐
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	
รุ่นที่ ๑ ค่าใช้จ่ายเดินทางวิทยากร	๕,๐๐๐
รุ่นที่ ๒ ค่าใช้จ่ายเดินทางวิทยากร	๕,๐๐๐
๓. ค่าวัสดุ	
- วัสดุสำนักงาน	
รุ่นที่ ๑	๑๐,๐๐๐
รุ่นที่ ๒	๑๐,๐๐๐
*ทุกรายการขอตัวเฉลี่ยเหมาจ่าย	รวมงบประมาณ
	๒๘๖,๖๐๐

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. บุคลากรสายสนับสนุนเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการขอประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น

๒. บุคลากรสายสนับสนุนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับวิธีการขอประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น

๓. บุคลากรสายสนับสนุนได้จัดทำแบบการขอประเมินค่างาน และมีผลผลิตเป็นผลงานการขอประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้นที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. มหาวิทยาลัยเกิดการขับเคลื่อนระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในการจัดทำผลงานการขอประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม


๑๑.๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

หน่วยงานและมหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีกระบวนการวิเคราะห์และสามารถจัดทำแบบประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ซึ่งเป็นขั้นตอนการเปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษได้

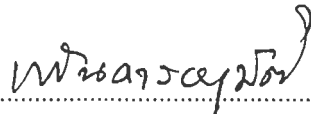
๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ


ชื่อผู้รับผิดชอบหลักโครงการ นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล

หน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล.....)

_____/_____/_____

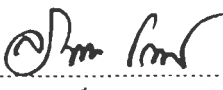
ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง..... .....

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายฉฉม พุทธิลา.....)
(.....รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี.....)

_____/_____/_____

อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- () อนุมัติ
- () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา.....)

_____/_____/_____ อธิการบดี