

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผลผลิต	
รหัส	
งบประมาณ	เงินบำรุงการศึกษาและเงินบำรุงศูนย์การศึกษาในที่ตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคล

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสำนักงานอธิการบดีและเครือข่าย

๒. ลักษณะ/ประเภทของโครงการ

- ผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์โดดเด่นบนพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
- สนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตร ระบบการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพ
- เสริมสร้างศักยภาพด้านงานวิจัย สร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
- บริการวิชาการตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
- อนุรักษ์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย และสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- บริหารจัดการมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล

๓. ความสอดคล้อง

๓.๑ ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์

	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน
แผนกลยุทธ์ที่ ๔	การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ	สำนักงานอธิการบดี
แผนกลยุทธ์ที่ ๖	ด้านการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย	
กลยุทธ์ที่ ๒	พัฒนาระบบสารสนเทศและความรู้ เสริมสร้างทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารองค์กรอย่างมีคุณภาพ	
กลยุทธ์ที่ ๓	สร้างสุนทรียภาพ และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่นักศึกษาและบุคลากร	
กลยุทธ์ที่ ๔	พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง มุ่งเน้นการบริหารจัดการที่มีคุณภาพได้หลักธรรมาภิบาล	
กลยุทธ์ที่ ๖	บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล	
ด้านที่ ๒	การพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุน	
เป้าประสงค์	มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ มีบุคลากรที่มีความสามารถและมีศักยภาพ	
แนวทางการดำเนินงาน	พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของมหาวิทยาลัยและสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรใช้ศักยภาพความสนใจและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่	

## ๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	- มีผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหากิจกรรม หรือหัวข้อที่จัดโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการ จะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๓. ตัวชี้วัดเชิงเวลา	- สามารถจัดกิจกรรมตามที่กำหนดในโครงการได้เสร็จสิ้นตาม ระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

## ๘. วิธีดำเนินการ (ระบุกระบวนการจัดทำโครงการตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การประเมินผล และ นำผลมาปรับปรุงการทำงาน (PDCA))

## ๘.๑ สถานที่ดำเนินโครงการ

- กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพด้านการบริการและเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม  
ณ ห้องประชุมศรีสุริยวงศ์ ชั้น ๑๕ อาคาร ๖
- กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงาน เรียนรู้วิถีชุมชน และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ  
ณ จังหวัดระนอง

## ๘.๒ วัน/เดือน/ปี ที่จัดโครงการ

- กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพด้านการบริการและเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม  
วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒
- กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงาน เรียนรู้วิถีชุมชน และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ  
วันที่ ๒๒-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

## ๘.๓ แผนการดำเนินการ

๑. ประชุมวางแผนงาน กำหนดวัน เวลา สถานที่
๒. ขออนุมัติโครงการ
๓. ประชาสัมพันธ์โครงการ และสำรวจจำนวนผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ
๔. สรุปจำนวนผู้สนใจเข้าร่วมโครงการและแจ้งผู้เข้าร่วมโครงการทราบ
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานการเดินทางของผู้เข้าร่วมโครงการ
๗. จัดทำคำสั่งไปราชการและแจ้งผู้เข้าร่วมโครงการทราบ
๘. ดำเนินโครงการ
๙. สรุปและประเมินผลการจัดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา



๘.๔ ปฏิทินปฏิบัติงาน

วัน เดือน ปี (สถานที่)	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
มีนาคม ๒๕๖๒	ประชุมวางแผนงาน กำหนดวัน เวลา สถานที่	กองบริหารงานบุคคล
เมษายน ๒๕๖๒	ประชาสัมพันธ์โครงการ และสำรวจจำนวนผู้สนใจ เข้าร่วมโครงการ	กองบริหารงานบุคคล
พฤษภาคม ๒๕๖๒	สรุปจำนวนผู้สนใจเข้าร่วมโครงการและแจ้งผู้เข้าร่วมโครงการทราบ	กองบริหารงานบุคคล
พฤษภาคม ๒๕๖๒	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- กองบริหารงานบุคคล - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
มิถุนายน ๒๕๖๒	- ประสานงานการเดินทางของผู้เข้าร่วมโครงการ - จัดทำคำสั่งไปราชการและแจ้งผู้เข้าร่วมโครงการทราบ	กองบริหารงานบุคคล
มิถุนายน ๒๕๖๒	ดำเนินโครงการ กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพด้านการบริการและเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงาน เรียนรู้วิถีชุมชน และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ วันที่ ๒๒-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	- กองบริหารงานบุคคล - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
กรกฎาคม ๒๕๖๒	สรุปและประเมินผลการจัดโครงการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	กองบริหารงานบุคคล

๘.๕ การติดตามและประเมินผลโครงการ

๑. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจในการประเมินผลโครงการ
๒. รายงานผลโครงการ

๙. รายละเอียดของงบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้ตลอดโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๙.๑ รายรับ

เงินบำรุงศูนย์การศึกษาในที่ตั้ง มรภ.บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา	๔๑๐,๐๐๐ บาท
เงินบำรุงการศึกษา ๒๑๑๐๑-๖๒-๐๔๐๐๒-๐๑-๐๑	๓๔๐,๐๐๐ บาท

๙.๒ รายจ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
<b>๑. ค่าตอบแทนวิทยากร</b>	
๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ..... วิทยากรจำนวน ๓ คน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท จำนวน ๑๐ ชั่วโมง ..... ๓ X ๑,๒๐๐ X ๑๐ = ๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
<b>๒. ค่าใช้สอย</b>	
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ..... จำนวน ๑๔๐ คน วันละ ๘๐๐ บาท จำนวน ๒ วัน ..... ๑๔๐ X ๘๐๐ X ๒ = ๒๒๔,๐๐๐	๒๒๔,๐๐๐
๒.๒ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ..... จำนวน ๑๔๐ คน วันละ ๗๐๐ บาท จำนวน ๓ วัน ..... ๑๔๐ X ๗๐๐ X ๓ = ๒๙๔,๐๐๐	๒๙๔,๐๐๐
..... จำนวน ๑๔๐ คน วันละ ๓๒๐ บาท จำนวน ๑ วัน ..... ๑๔๐ X ๓๒๐ X ๑ = ๔๕,๘๐๐	๔๕,๘๐๐
๒.๓ ค่าจ้างเหมาบริการ ..... จ้างเหมารถปรับอากาศ จำนวน ๒ คัน คันละ ๕๖,๐๐๐ บาท ..... ๒ X ๕๖,๐๐๐ = ๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐
๒.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๙,๒๐๐
<b>๓. ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)</b>	
๓.๑ วัสดุสำนักงาน	๒๐,๐๐๐
<b>รวมงบประมาณ (ถ้าเฉลี่ยทุกรายการ)</b>	<b>๗๕๐,๐๐๐</b>

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ (รายละเอียดประโยชน์ที่ได้รับที่มีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการ)

- ๑๐.๑ บุคลากรทราบนโยบายและแนวทางการดำเนินงานภายในสำนักงานอธิการบดี
- ๑๐.๒ บุคลากรทราบผลการดำเนินงานของแต่ละกองภายในสำนักงานอธิการบดี
- ๑๐.๓ สำนักงานอธิการบดีมีแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี
- ๑๐.๔ บุคลากรสายสนับสนุนและเครือข่ายสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาศักยภาพ
  - ๑๐.๔.๑ บุคลากรสายสนับสนุนสำนักงานอธิการบดี มีการทำงานที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีและความก้าวหน้าทางวิชาการด้วยการสัมมนาศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ
  - ๑๐.๔.๒ บุคลากรสายสนับสนุนสำนักงานอธิการบดี ได้รับการส่งเสริมให้มีจิตบริการและมีการทำงานเป็นทีม สร้างความรักความสามัคคี และสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร เพื่อเป็นแรงบันดาลใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๑๐.๕ บุคลากรได้ศึกษาเรียนรู้และสืบสานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำมาปรับใช้ใน  
ชีวิตประจำวันได้

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๒.๑ ชื่อผู้รับผิดชอบหลักโครงการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวจุฑามาศ สุทธิแสน)  
/ /

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง เห็นด้วย

(ลงชื่อ) [Signature] รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  
(นายพิสิฐ วงศ์วัฒนากุล)  
/ /

ความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง เห็นด้วย

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
(นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล)  
/ /

อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)  
อธิการบดี  
/ /





# บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 วันที่ 18 31 / 2562  
 วันที่ 30 พ.ค. 2562  
 เวลา 18.17 น.

ส่วนราชการ งานพัฒนาระบบงานฯ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร.๑๑๐๕  
 ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กบป/ ๔๓/๗  
 วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสำนักงานอธิการบดีและเครือข่าย

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ ผศ.ลาวัลย์ ทุ่งขจร)

ด้วย กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสำนักงานอธิการบดีและเครือข่าย มี ๒ กิจกรรมดังนี้

- กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพด้านการบริการและเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมศรีสุริยวงศ์ ชั้น ๑๕ อาคาร ๖
- กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงาน เรียนรู้วิถีชุมชน และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ วันที่ ๒๒-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ จังหวัดระนอง

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ซึ่งจะส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการทำงานที่มีคุณภาพ สร้างสรรค์ผลงานเพื่อตอบสนองต่อผู้บริหารและผู้ใช้บริการ สามารถเฝ้าอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนสมัยใหม่ ส่งเสริมงานประจำ และร่วมคิดวิเคราะห์แนวทางการทำงานให้เกิดระบบงานที่เป็นมาตรฐานสากลมากยิ่งขึ้น

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนสำนักงานอธิการบดีและเครือข่าย ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายในโครงการจำนวน ๑๕๐ คน โดยใช้งบประมาณเงินบำรุงศูนย์การศึกษาในที่ตั้ง มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นจำนวนเงิน ๔๑๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และเงินบำรุงการศึกษา รหัส ๒๑๑๐๑-๖๒-๐๔๐๐๒-๐๑-๐๑ จำนวน ๓๔๐,๐๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

๓๐ พ.ค. ๒๕๖๒

*[Signature]*

(นางวราภรณ์ นนทวรรี อธิการบดี)  
 หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

31 พ.ค. 2562

*[Signature]*

นางสาววรรณดี อัครศิลป์  
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

4 มิ.ย. 2562

*[Signature]*  
 (นายพิสิฐ วงศ์วัฒนากุล) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษนพมา)  
 อธิการบดี

รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

*[Signature]*

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

*[Signature]*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์ ทุ่งขจร)  
 รองอธิการบดี