

**โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”**  
**มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**  
**ปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

-----

**๑. ชื่อโครงการ :** โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”

หลักสูตร “การจัดทำผลงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน  
สำหรับขอรับการประเมินระดับชำนาญการ”

**๒. เจ้าของโครงการ :** มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

**๓. ส่วนงานที่รับผิดชอบ :** กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

**๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน สกอ.**

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ

กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน

**๕. หลักการและเหตุผล**

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรไว้ ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ ๑. เพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากร ๒. พัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ๔. เสริมสร้างสุขภาวะองค์กรและความผูกพัน

สมรรถนะบุคลากรประเภทตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพ มีความประพฤติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับในวงการอุดมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไป ซึ่งบุคลากรที่จะขอรับการประเมิน นอกจากจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่ต้องสอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานแล้ว ผลงานที่ขอรับการประเมินต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการ โดยจะต้องเป็นงานเฉพาะด้าน เฉพาะทางที่ต้องใช้ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ เป็นงานที่ต้องศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน หรือเป็นการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน พัฒนางานในหน้าที่หรืองานเฉพาะด้านให้ดีขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึงการนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอแนะในการช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยได้

จากหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจากข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิที่อ่านและประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินในปีที่ผ่านมา ได้เสนอแนะให้มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนผลงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรจึงได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

เชิงปฏิบัติการขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสามารถจัดทำผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและยกระดับมาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับส่วนงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

## ๖. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้รับคำแนะนำ ฝึกปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญในการผลิตผลงานได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถจัดทำผลงานในลักษณะข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ หรืองานวิจัยที่มีความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว ไปใช้เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความชำนาญประกอบการขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

## ๗. ลักษณะกิจกรรม

การบรรยาย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ การวิพากษ์ผลงานของตนเองและของเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติได้จริง

ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

- ๑) วิธีการกำหนดหัวข้อเรื่องผลงาน (ข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน)
- ๒) วิธีการเขียนปัญหาและความสำคัญของเรื่องที่จะนำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนางาน
- ๓) หลักการและวิธีการเขียนวัตถุประสงค์
- ๔) วิธีการเขียนขอบเขตงาน
- ๕) กระบวนการของการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน
- ๖) เป้าหมายของการวิเคราะห์ปรับปรุงงาน เพื่อมุ่งไปสู่ประสิทธิผล (effectiveness) ประสิทธิภาพ (Efficiency) และผลผลิต (Productivity) ที่สูงขึ้น
- ๗) การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และปรับปรุงงาน
- ๘) เทคนิคต่างๆ ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ปรับปรุงงาน (Work flow Analysis, Waste Analysis, Work Simplification, Kaizen, Process Re-engineering, Lean Management etc.)
- ๙) การนำความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เข้าไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน
- ๑๐) การประเมินผลความสำเร็จของการทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน
- ๑๑) องค์ประกอบของการเขียนรายงานวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน
- ๑๒) กรณีศึกษาผลงานวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน

## ๘. เป้าหมายผลผลิต

๑. เชิงปริมาณ : ผู้มีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๕ และ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๖๐ รูปหรือคน

๒. เชิงคุณภาพ : มีผลงานเสนอขอรับการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. เชิงเวลา : วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๙. งบประมาณดำเนินการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

เงินรายได้จากค่าลงทะเบียน\*(๖๐x๓,๐๐๐) จำนวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๒๘๐,๐๐๐ บาท

(สองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

\*ค่าลงทะเบียนจะเรียกเก็บจากส่วนงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท

#### ๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ปีงบประมาณ ๖๑		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑. เสนอขออนุมัติดำเนินการโครงการและขออนุมัติงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย	๓๐		
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและวิทยากร		๑- ๑๕	
๓. รับสมัครผู้เข้าอบรมในโครงการ		๑๖->	๓
๓. ประชุมคณะทำงานโครงการ		~๒๗	
๔. จัดเตรียมสถานที่ / วัสดุ - อุปกรณ์			๑๐-๑๒
๕. ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ			๑๓ - ๑๕
๖. สรุปผลการประเมินโครงการและรายงานผลการอบรมให้มหาวิทยาลัยทราบ			๑๗
๗. รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย			๒๐

#### ๑๑. สถานที่

ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก ๔๘ พรรษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา

#### ๑๒. ตัวชี้วัดผลสำเร็จจากการดำเนินงาน

##### ๑. ผลผลิต

๑) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

มีผู้เข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ร้อยละ ๘๐

๒) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้และเข้าใจหลักการ กระบวนการ เทคนิคการเขียนผลงานวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงพัฒนางานและสามารถเขียนผลงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

##### ๒. ผลลัพธ์

๑) มีผลงานเสนอขอรับการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

๒) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินการจัดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓.๕

จาก ๕ ระดับ

#### ๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างผลงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานได้ถูกต้อง สามารถเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินในระดับที่สูงขึ้นได้

๒. มหาวิทยาลัยมีผลงานในการปรับปรุงพัฒนางานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม



กำหนดการ โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”  
หลักสูตร “การจัดทำผลงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานสำหรับขอรับการประเมินระดับ  
ชำนาญการ” มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐  
ณ ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก.๔๘ พรรษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา

วันพุธที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๐๐ น.	ลงทะเบียนที่ห้องประชุม ๑ ชั้นล่าง หอประชุม มวก. ๔๘ พรรษา
เวลา ๐๙.๐๐ น.	พระราชวรเมธี รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ประธานในพิธีเดินทางมาถึง - จุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - ผู้อำนวยการกองกลาง กล่าวถวายรายงาน - ประธานกล่าวเปิดและบรรยายพิเศษ เรื่อง “ความก้าวหน้าในวิชาชีพ ของบุคลากรตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ”
เวลา ๑๐.๐๐ น.	บรรยายหลักการวิเคราะห์งาน แนวคิดการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง และการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน
เวลา ๑๑.๓๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติหลักการวิเคราะห์งาน แนวคิดการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องและการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน
เวลา ๑๕.๐๐ น.	พัก
เวลา ๑๕.๑๕ น.	ฝึกปฏิบัติ นำเสนอ และให้ข้อมูลป้อนกลับ
เวลา ๑๗.๓๐ น.	ทำวัตรสวดมนต์ เจริญจิตภาวนา
เวลา ๑๘.๐๐ น.	พักดื่มน้ำปานะ/รับประทานอาหารเย็น

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๐๐ น.	ลงทะเบียนที่ห้องประชุม ๑ ชั้นล่าง หอประชุม มวก. ๔๘ พรรษา
เวลา ๐๘.๓๐ น.	ทำวัตรสวดมนต์ เจริญจิตภาวนา
เวลา ๐๙.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ “การพัฒนางาน และการจัดทำผลงาน”
เวลา ๑๑.๓๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ “การพัฒนางาน และการจัดทำผลงาน” (ต่อ)
เวลา ๑๗.๓๐ น.	ทำวัตรสวดมนต์ เจริญจิตภาวนา
เวลา ๑๘.๐๐ น.	พักดื่มน้ำปานะ/รับประทานอาหารเย็น

วันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๐๐ น.	ลงทะเบียนที่ห้องประชุม ๑ ชั้นล่าง หอประชุม มวก. ๔๘ พรรษา
เวลา ๐๘.๓๐ น.	ทำวัตรสวดมนต์ เจริญจิตภาวนา
เวลา ๐๙.๐๐ น.	ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงาน ผู้เข้าอบรมและทรงคุณวุฒิวิพากษ์ข้อเสนอแนะ
เวลา ๑๑.๓๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น.	ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงาน ผู้เข้าอบรมและทรงคุณวุฒิวิพากษ์ข้อเสนอแนะ(ต่อ)
เวลา ๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรม และมอบวุฒิบัตร

\*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบใบสมัครเข้าร่วมอบรมโครงการ “พัฒนาความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)  
หลักสูตร “การจัดทำผลงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานสำหรับขอรับการประเมินระดับชำนาญการ”

\*\*\*\*\*

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ด้วย (ชื่อส่วนงาน) .....

มีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตร “การจัดทำผลงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานสำหรับขอรับการประเมินระดับชำนาญการ” ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก.๔๘ พรรชามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา จำนวน.....รูป/คน ดังรายนามและรายชื่อผลงาน ดังนี้

๑.ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่งงาน (เช่น นักจัดการงานทั่วไป).....  
เลขตำแหน่ง.....วัน/เดือน/ปีที่บรรจุ.....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....e-mail .....

ข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานขนาดย่อ แนบใบสมัคร  มี  ไม่มี

ชื่อผลงาน : .....

๒.ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่งงาน(เช่น นักจัดการงานทั่วไป).....  
เลขตำแหน่ง.....วัน/เดือน/ปีที่บรรจุ.....  
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....e-mail .....

ข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานขนาดย่อ แนบใบสมัคร  มี  ไม่มี

ชื่อผลงาน : .....

และขอรับรองว่า ผู้มีรายชื่อข้างต้น มีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๕ และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นฯ พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง(หัวหน้าส่วนงาน) .....

หมายเหตุ: (๑) รับจำนวนจำกัด ตามเป้าหมายโครงการ จำนวนไม่เกิน ๖๐ รูปหรือคน

(๒) หหมดเขตส่งใบสมัครวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

(๓) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

(๔) ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมชำระค่าลงทะเบียนรายละ ๓,๐๐๐ บาท ไม่เกินวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารทหารไทย สาขาราชดำเนิน เลขที่บัญชี ๐๐๒-๒-๗๗๗๖๒-๗ แล้วกรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุชื่อส่วนงาน ส่งมาที่อีเมล center@mcu.ac.th หรือ Line ID: msathit เพื่อที่จะได้ออกใบเสร็จรับเงินให้ส่วนงานท่านล่วงหน้าต่อไป

(๕) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ผู้ไม่ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และจะเชิญผู้ติดสำรองเข้ารับการอบรมต่อไป

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน.....

ส่วนงาน.....

เรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....  
.....

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้เสนอขอรับการประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า).....

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

(คณบดีหรือเทียบเท่า).....

...../...../.....