



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ) รุ่นที่ ๓
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ตำบลลำไทร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ) รุ่นที่ ๓
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ “การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ)”
๒. ชื่อหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๔. ความสอดคล้องกับ

๔.๑ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๕ การบริหารจัดการองค์กรโดยใช้หลักพระพุทธศาสนาบูรณาการกับ
การบริหารจัดการสมัยใหม่

กลยุทธ์ ข้อที่ ๗ ส่งเสริมการใช้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไป
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. ผลผลิต :
- ☒ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
 - ☐ ผลงานการให้บริการวิชาการ
 - ☐ ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - ☐ ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

๖. หลักการและเหตุผล

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

สมรรถนะบุคลากรประเภทตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพ มีความประพฤติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับในวงการอุดมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและตำแหน่งธุรการและ

บริหารทั่วไป ซึ่งบุคลากรที่จะขอรับการประเมิน นอกจากจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่ต้องสอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานแล้ว ผลงานที่ขอรับการประเมินต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการ โดยจะต้องเป็นงานเฉพาะด้าน เฉพาะทางที่ต้องใช้ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ เป็นงานที่ต้องศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน หรือเป็นการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน พัฒนางานในหน้าที่หรืองานเฉพาะด้านให้ดีขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึงการนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอแนะในการช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยได้

จากหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจากข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิที่อ่านและประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินในปีที่ผ่านมา ได้เสนอแนะให้มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนผลงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรจึงได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสามารถจัดทำผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและยกระดับมาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับส่วนงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๗.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้รับคำแนะนำ ฝึกปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญในการผลิตผลงานได้อย่างถูกต้อง

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถจัดทำผลงานในลักษณะข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ หรืองานวิจัยที่มีความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว ไปใช้เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความชำนาญประกอบการขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๘. ลักษณะกิจกรรม

การบรรยาย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การวิพากษ์ผลงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์จัดทำโครงการ/ผลงานของตนเอง

ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

- ๑) วิธีการกำหนดหัวข้อชื่อเรื่องผลงาน (ข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน)
- ๒) วิธีการเขียนปัญหาและความสำคัญของเรื่องที่จะนำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนา

งาน

๓) หลักการและวิธีการเขียนวัตถุประสงค์

๔) วิธีการเขียนขอบเขตงาน

๕) กระบวนการของการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน

๖) เป้าหมายของการวิเคราะห์ปรับปรุงงาน เพื่อมุ่งไปสู่ประสิทธิผล (effectiveness)

ประสิทธิภาพ (Efficiency) และผลผลิต (Productivity) ที่สูงขึ้น

- ๗) การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และปรับปรุงงาน
- ๘) เทคนิคต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ปรับปรุงงาน (Work flow Analysis, Waste Analysis, Work Simplification, Kaizen, Process Re-engineering, Lean Management etc.)
- ๙) การนำความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เข้าไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน
- ๑๐) การประเมินผลความสำเร็จของการทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน
- ๑๑) องค์ประกอบของการเขียนรายงานวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน
- ๑๒) กรณีศึกษาผลงานวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน

๙. ผลการดำเนินการ

๙.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้ ๖๐ รูป/คน
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด ๓๑ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๖

๙.๒ เชิงคุณภาพ

- จำนวนผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๓๑ รูป/คน
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

๙.๒.๑ ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

รายการ	X	S.D.	แปลผล
๑. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	๔.๔๑	๐.๗๒	มากที่สุด
๒. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการจัดการ	๔.๑๙	๐.๗๓	มาก
๓. ความพึงพอใจด้านวิทยากร	๔.๘๔	๐.๓๗	มากที่สุด
๔. ความพึงพอใจด้านประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ	๔.๒๙	๐.๗๒	มากที่สุด
๕. ภาพรวมที่ได้รับความรู้และประสบการณ์จากฝึกอบรม	๔.๔๖	๐.๕๑	มากที่สุด
รวม	๔.๔๑	๐.๖๔	มากที่สุด

๙.๒.๒ สรุปข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบประเมิน

- (๑) ระยะเวลาแต่ละช่วงอบรม ทำให้งานที่ต้องส่งตามเวลาไม่สมบูรณ์
- (๒) ขอให้นำผลงานที่ผ่านแล้ว มาแสดงด้วย
- (๓) อยากให้มีห้องสมุดคู่มือการปฏิบัติงานจากสถาบันต่าง ๆ ในการค้นคว้า
- (๔) โปรเจคเตอร์ ไม่ชัด ควรปรับปรุง

๙.๓ เชิงเวลา

ทุกกิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. งบประมาณดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

☒ งบม.แผ่นดิน ☐ งบม.รายได้ ☐ งบม.อื่นๆ

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๑๑. กิจกรรมการดำเนินงาน

- ๑) การเตรียมงานเบื้องต้น
- ๒) การออกหนังสือนิมนต์/เชิญ
- ๓) การเดินทางและการต้อนรับ
- ๔) สถานที่ (สถานที่พัก และสถานที่จัดงาน)
- ๕) เอกสารและอุปกรณ์ห้องประชุม/จัดกิจกรรม
- ๖) การลงทะเบียนประจำวัน
- ๗) การบันทึกภาพและเสียง
- ๘) เกียรติบัตร
- ๙) ของที่ระลึก
- ๑๐) อาหาร
- ๑๑) การประเมินโครงการ

๑๒. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการ					↔							
๒. แต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบ						↔						
๓. ติดต่อประสานงาน							↔					
๔. ดำเนินการตามโครงการ							↔	↔	↔			
๕. สรุปผลการดำเนินงาน										↔	↔	
๖. ส่งรายงานสรุปผล												↔

๑๓. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก.๔๘ พรรษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา

๑๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

๑๔.๑ ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างผลงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานได้ถูกต้อง สามารถเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินในระดับที่สูงขึ้นได้

๑๔.๒ มหาวิทยาลัยมีผลงานในการปรับปรุงพัฒนางานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๑๕. การปรับปรุงจากข้อเสนอแนะผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะปีที่ผ่านมา	ผลปรับปรุงจากข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมา
ต้องการให้เพิ่มระยะเวลาการอบรมโดยการแบ่งช่วงเวลาเป็น ๒ - ๓ ช่วง เช่น อบรมเนื้อหาจากวิทยากร ประมาณ ๒ วัน ให้ผู้เข้ารับการอบรมกลับไปเขียนวิเคราะห์งาน แล้วกลับมาอบรมโดยการวิพากษ์อีกครั้ง	ดำเนินการปรับหลักสูตรจากครั้งเดียว เป็น ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑ บรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนงานบทที่ ๑ - ๓ มอบหมายงานเขียนบทที่ ๑ - ๓ ครั้งที่ ๒ ทบทวนเนื้อหา ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานบทที่ ๑ - ๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และคณะผู้บริหารโครงการ จากนั้น บรรยายเนื้อหาบทที่ ๔ - ๕ มอบหมายงานเขียนบทที่ ๔ - ๕ ครั้งที่ ๓ ทบทวนเนื้อหา ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานบทที่ ๔ - ๕ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และคณะผู้บริหารโครงการ จากนั้น สรุปผลและมอบวุฒิบัตร
ควรมีตัวอย่างคู่มือให้ศึกษาค้นคว้าเป็นแนวทาง	วิทยากรและผู้บริหารโครงการแนะนำแหล่งข้อมูลในการสืบค้นและทบทวนวรรณกรรมผลงาน

๑๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ

รอบการนำเสนอผลงานครั้งที่ ๑ (มิถุนายน) จะเป็นช่วงที่กิจกรรมดำเนินงานต่าง ๆ หลายกิจกรรม เช่น การประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้เสนอผลงานจำเป็นต้องปฏิบัติตามภารกิจ ส่งผลให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดเตรียมและเขียนผลงานตามที่มอบหมาย ไม่เต็มศักยภาพ

๑๗. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการจะนำผลการประเมินไปปรับปรุง และบูรณาการเข้ากับภารกิจอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างไร

อาจพิจารณาปรับเสนอคณะกรรมการเป็นปีละ ๑ ครั้ง ช่วงปลายปี



(นางสาวมณีนมิตช์ เชษฐ์สกุลวิจิตร)
รองผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้รับผิดชอบโครงการ



(พระมหาสาธิต สาธิโต)
ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ ขอความกรุณาจากผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการทุกท่าน กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนก่อนนำส่ง

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ๑) หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ
- ๒) สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- ๓) รายละเอียดการใช้จ่ายตามโครงการ(ถ้าเฉลี่ยตลอดโครงการ)
- ๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน
- ๕) กำหนดการโครงการ
- ๖) ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ
- ๗) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๘) จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ๙) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม (๖ -๑๐ รูป)
- ๑๐) เอกสาร / หลักฐานการเผยแพร่ความรู้ (กรณีที่เป็นโครงการบริการวิชาการ จะต้องมียุทธศาสตร์ข้อนี้)
- ๑๑) เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ.....



บันทึกข้อความ

แผนกสารบรรณ	
สำนักงานอธิการบดี	
รับที่	ศ ๑๓๓
รับวันที่	๓/๑.พ. ๒๕๖๒
เวลา	๑๓.๓๕ น.
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	

ส่วนงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ ต่อ ๘๐๓๘
ที่ ศธ ๖๑๐๐.๑/๖๕ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานโครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรฯ รุ่นที่ ๓ และยืมเงินทดรองจ่าย

กราบเรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้กำหนดแผนแม่บทในการพัฒนาบุคลากรปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ไว้ ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ ๑. เพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากร ๒. พัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ๔. เสริมสร้างสุขภาวะองค์กรและความผูกพัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ด้านการเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงขออนุมัติดำเนินงานโครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรฯ รุ่นที่ ๓ ตามกรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ส่วนงาน กองกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในหมวดเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต (โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน สายอาชีพ) และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน ๓๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน อธิการบดี
☒ เห็นควรอนุมัติ
☐ เพื่อโปรดทราบ

(Signature)

(พระราชวรเมธี)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๑๔/๑พ.-๒๕๖๒

(Signature)
(พระมหาสาธิต สาธิโต)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ประสานงาน

มณีนมัญช์ เชษฐสกุลกิจิตร รองผู้อำนวยการกองกลาง

โทรภายใน ๘๘๑๔ E-mail : maneemas.chet@mcu.ac.th

(Signature)
(Signature)

(พระราชปริยัติกวี)

อธิการบดี
๒๐/๑.พ. ๒๕๖๒

ประมาณการค่าใช้จ่าย
(ระยะที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๖-๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒)
โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)” รุ่นที่ ๓
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก.๔๘ พรรษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา



ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าบำรุงห้องประชุม ๓ วันและจัดสถานที่	๑๐,๐๐๐	
๒	ค่าตอบแทนคณะวิทยากร	๖๐,๐๐๐	
๓	ค่าอาหารเพล/อาหารเย็น	๖๐,๐๐๐	
๔	ค่าเครื่องดื่ม (อาหารว่าง)	๒๐,๐๐๐	
๕	ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	
๖	ค่าของที่ระลึก	๑๐,๐๐๐	
๗	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๐,๐๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๒๐๐,๐๐๐	
(สองแสนบาทถ้วนบาทถ้วน)			

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

รับรองตามนี้


(พระมหาสำริต สาสีโต)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ประมาณการค่าใช้จ่าย
(ระยะที่ ๒ : ระหว่างวันที่ ๔-๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)
โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)” รุ่นที่ ๓
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก.๔๘ พรรษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุรยา



ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าบำรุงห้องประชุม ๒ วันและจัดสถานที่	๖,๐๐๐	
๒	ค่าตอบแทนคณะวิทยากร	๓๕,๐๐๐	
๓	ค่าอาหารเพล/อาหารเย็น	๒๒,๐๐๐	
๔	ค่าเครื่องดื่ม (อาหารว่าง)	๓,๐๐๐	
๕	ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม	๑,๕๐๐	
๖	ค่าของที่ระลึก	๑,๕๐๐	
๗	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑,๐๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๗๐,๐๐๐	
(เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)			

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายตัวเฉลี่ยทุกรายการ

รับรองตามนี้

(พระมหาสาธิต สาธิโต)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ประมาณการค่าใช้จ่าย
(ระยะที่ ๓ : ระหว่างวันที่ ๘-๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒)
โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)” รุ่นที่ ๓
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก.๔๘ พรรษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าบำรุงห้องประชุม ๒ วันและจัดสถานที่ (๓ ระยะ)	๖,๐๐๐	
๒	ค่าตอบแทนคณะวิทยากร (๓ ระยะ)	๓๕,๐๐๐	
๓	ค่าอาหารเพล/อาหารเย็น (๓ ระยะ)	๒๒,๐๐๐	
๔	ค่าเครื่องดื่ม (อาหารว่าง) (๓ ระยะ)	๓,๐๐๐	
๕	ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม(๓ ระยะ)	๑,๕๐๐	
๖	ค่าของที่ระลึก (๓ ระยะ)	๑,๕๐๐	
จ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (๓ ระยะ)	๑,๐๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๗๐,๐๐๐	
(เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)			

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

รับรองตามนี้


(พระมหาสาธิต สาธิโต)
ผู้อำนวยการกองกลาง

โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย รุ่นที่ ๓

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ : โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”

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 ประสิทธิภาพ เป็นงานที่ต้องศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน หรือเป็นการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน พัฒนางานในหน้าที่หรืองานเฉพาะด้านให้ดีขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึงการนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอแนะในการช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยได้

จากหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจากข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิที่อ่านและประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินในปีที่ผ่านมา ได้เสนอแนะให้มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนผลงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรจึงได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสามารถจัดทำผลงานให้เป็นไปตาม

เกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและยกระดับมาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับส่วนงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

๖. วัตถุประสงค์

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

๗. ลักษณะกิจกรรม

การบรรยาย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การวิพากษ์ผลงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง ผู้เข้าอบรม ได้ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์จัดทำโครงการ/ผลงานของตนเอง

ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

- ๑) วิธีการกำหนดหัวข้อชื่อเรื่องผลงาน (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 : (ระยะที่ ๑) : ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
(ระยะที่ ๒) : ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
(ระยะที่ ๓) : ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. งบประมาณดำเนินการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	จำนวน	๓๔๐,๐๐๐.๐๐	บาท
เงินรายได้จากค่าลงทะเบียน*	จำนวน	๙๐,๐๐๐.๐๐	บาท
(จากกิจกรรมการดำเนินงาน รุ่นที่ ๒)			
รวมทั้งสิ้น		๔๓๐,๐๐๐.๐๐	บาท
(สี่แสนสามหมื่นบาทถ้วน)			

*ค่าลงทะเบียนจะเรียกเก็บจากผู้เข้าอบรม รายละ ๓,๐๐๐ บาท

๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน รุ่นที่ ๓

กิจกรรม	ระยะเวลา ปีงบประมาณ ๖๒				
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
๑.เสนอขออนุมัติดำเนินการโครงการและขออนุมัติงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย	๖				
๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและวิทยากร	๑๘-๒๑				
๒. ประชุมผู้รับผิดชอบโครงการ		๔-๘			
๓. จัดเตรียมสถานที่ / วัสดุ - อุปกรณ์		๒๕-๒๙			
๔.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๑)			๖-๘		
๕.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๒)				๔-๖	
๖.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๓)					๘-๙
๗.สรุปผลการประเมินโครงการและรายงานผลการอบรมให้มหาวิทยาลัยทราบ					๒๐-๒๑
๘. รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย					๒๘

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 ๗๐

๒) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินการจัดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓.๕

จาก ๕ ระดับ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างผลงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานได้ถูกต้อง สามารถเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินในระดับที่สูงขึ้นได้

๒. มหาวิทยาลัยมีผลงานในการปรับปรุงพัฒนางานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๓ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๖ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายแนวคิดการพัฒนาและปรับปรุงงาน - กิจกรรมพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ (work shop ๑)	
๒	๖ เมษายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- กิจกรรมพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ (work shop ๒-๓) - บรรยายความรู้เบื้องต้น และบทที่ ๑ - ฝึกปฏิบัติกำหนดและวิพากษ์ชื่อเรื่องที่เขียน (work shop ๔)	
๓	๗ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติกำหนดขอบเขตของเรื่องที่เขียน (work shop ๕) - บรรยายบทที่ ๒ - ๓	
๔	๘ เมษายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- บรรยายบทที่ ๔ และฝึกปฏิบัติเขียน work flow (work shop ๖)	

Output: ชื่อเรื่องและขอบเขตเนื้อหาของผู้มือที่จะเขียนซึ่งผ่านการวิพากษ์

Output: Work Flow งานที่เขียนคู่มือ

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๓ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๒	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๓	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๔	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๕	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายบทที่ ๕ พร้อมเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	
๖	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน (work shop ๗)	

Output: ความคิดเห็นและบทวิพากษ์ โดยวิทยากรเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคู่มือ บทที่ ๑-๔

*หากมีเวลาเหลือจากการนำเสนอและวิพากษ์คู่มือ จะสามารถเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาและหารือเป็นรายบุคคล

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๓ (ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๒ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๒	๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๓	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๔	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	

Output: ความคิดเห็นและบทวิพากษ์ โดยวิทยากรเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคู่มือ บทที่ ๑-๔

*หากมีเวลาเหลือจากการนำเสนอและวิพากษ์คู่มือ จะสามารถเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาและหารือเป็นรายบุคคล

****การอบรม ระยะที่ ๒ - ๓ ให้ผู้เข้าอบรมจัดส่งคู่มือ (ตามที่มอบหมายจากระยะที่ ๑ - ๒) ให้วิทยากรล่วงหน้าก่อนการอบรม ๑ สัปดาห์ เพื่อให้สามารถอ่านคู่มือในเบื้องต้นก่อนการวิพากษ์ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถใช้ช่วงเวลาในการอบรมในแต่ละระยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

กรอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

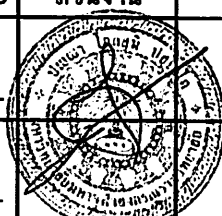
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ส่วนงาน กองกลาง

รายการ	กรอบงบประมาณ ปี 2562			รวม
	ในงบ	นอกงบ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	9,031,040	3,150,000	200,000	12,381,040
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	7,931,040	450,000	-	8,381,040
ผลผลิตที่ 1 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	7,931,040	450,000	-	8,381,040
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	6,896,640	450,000	-	7,346,640
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	6,675,840	-	-	6,675,840
1)บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2)บุคลากรสายปฏิบัติการ	6,675,840	-	-	6,675,840
1.2 ค่าจ้างลูกจ้าง	-	450,000	-	450,000
1)บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2)บุคลากรสายปฏิบัติการ	-	450,000	-	450,000
1.3 เงินประจำตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ	-	-	-	-
1)ชำนาญการ (ช.)	-	-	-	-
2)ชำนาญการพิเศษ (ชศ.)	-	-	-	-
3)เชี่ยวชาญ (ชช.)	-	-	-	-
1.4 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1)ศาสตราจารย์	-	-	-	-
2)รองศาสตราจารย์	-	-	-	-
3)ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-
1.5 เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	220,800	-	-	220,800
1)ผู้อำนวยการ/เทียบเท่า	134,400	-	-	134,400
2)รองผู้อำนวยการ/เทียบเท่า	86,400	-	-	86,400
1.6 ค่าตอบแทนรายเดือน	-	-	-	-
1)ที่ปรึกษาอธิการบดี	-	-	-	-
2)ผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	1,034,400	-	-	1,034,400
2.1 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	674,400	-	-	674,400
- นายกสภามหาวิทยาลัย	240,000	-	-	240,000
- อธิการบดี	180,000	-	-	180,000
- รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	120,000	-	-	120,000

รายการ	กรอบงบประมาณ ปี 2562			รวม
	ในงบ	นอกงบ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
- ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	134,400	-	-	134,400
2.2 ค่าตอบแทนเหมาจ่ายการจัดการธประจำตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี	360,000	-	-	360,000
- อธิการบดี	240,000	-	-	240,000
- รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	120,000	-	-	120,000
แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	1,100,000	2,700,000	200,000	4,000,000
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	900,000	2,700,000	200,000	3,800,000
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	600,000	1,980,000	-	2,580,000
1.1 ค่าตอบแทน	-	-	-	-
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	-	-	-	-
1.2 ค่าใช้สอย	560,000	1,980,000	-	2,540,000
1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	560,000	1,020,000	-	1,580,000
- คณะกรรมการบริหารงานบุคคล	180,000	-	-	180,000
- ค่าจัดประชุมกรรมการเฉพาะกิจ/ประสานงานทั่วไป	50,000	50,000	-	100,000
- ค่าใช้สอยในการดำเนินงานกลุ่มงานสวัสดิการ	30,000	-	-	30,000
- ค่าใช้สอยในการดำเนินงานงานสถานพยาบาล	-	30,000	-	30,000
- ค่าใช้สอยในการปรับปรุงกฎหมายด้านการบริหารงาน บุคคลของมหาวิทยาลัย	-	50,000	-	50,000
- ค่าใช้สอยตรวจสอบสุขภาพ	-	500,000	-	500,000
- ค่าใช้สอยการฌาปนกิจ (สวัสดิการ)	-	300,000	-	300,000
- ค่าใช้สอยดำเนินงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	300,000	-	-	300,000
- ค่าใช้สอยงานไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์	-	10,000	-	10,000
- ค่าใช้สอยในการประชุม อบรม สัมมนากับหน่วยงาน ภายนอก	-	20,000	-	20,000
- ค่าใช้สอยการดำเนินงานประกันคุณภาพ	-	10,000	-	10,000
- ค่าใช้สอยในการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นบุคลากรของ มหาวิทยาลัย	-	50,000	-	50,000
2) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
3) ค่าเช่าทรัพย์สิน	-	-	-	-
4) ค่าจ้างเหมาบริการ	-	960,000	-	960,000
- พัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคล ระยะที่ ๒	-	500,000	-	500,000
- ค่าบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	-	200,000	-	200,000
- ค่าบำรุงรักษาฐานข้อมูลบุคลากรระบบ HRIS	-	160,000	-	160,000

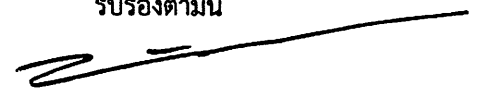
รายการ	กรอบงบประมาณ ปี 2562			รวม
	ในงบ	นอกงบ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
- ค่าพิมพ์หนังสือและเอกสาร	-	-	-	-
- ค่าปรับปรุงห้องประชุม และสำนักงาน กองกลาง	-	100,000	-	100,000
5) ค่ารับรองและพิธีการ(พิธีประสาทปริญญาประจำปี)	-	-	-	-
6) ค่าภาษีและค่าธรรมเนียม	-	-	-	-
1.3 ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-
1)ค่าไฟฟ้า	-	-	-	-
2)ค่าน้ำประปา	-	-	-	-
3)ค่าโทรศัพท์	-	-	-	-
1.4 ค่าวัสดุ	40,000	-	-	40,000
1)วัสดุสำนักงาน	40,000	-	-	40,000
2)วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	-	-	-	-
3)วัสดุก่อสร้าง	-	-	-	-
4)วัสดุงานบ้านงานครัว	-	-	-	-
5)วัสดุเวชภัณฑ์	-	-	-	-
6)วัสดุการศึกษา	-	-	-	-
2. งบลงทุน	-	-	-	-
2.1 ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-
1) เครื่องสแกนลายนิ้วมือ(ทดแทนเครื่องเก่าปี56-58) 6 เครื่อง	-	-	-	-
2) คอมพิวเตอร์สำนักงาน(ทดแทนเครื่องเก่าปี50-55) 4 ชุด	-	-	-	-
3) ตู้เก็บพัสดุไปรษณีย์ (พักรอส่ง) 2 ตู้	-	-	-	-
2.2 ค่าสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
3. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	300,000	720,000	200,000	1,220,000
1) โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)	-	140,000	200,000	340,000
2) โครงการสื่อสาร ถ่ายทอด ให้ความรู้ แผนพัฒนาบุคลากร	-	140,000		140,000
3) โครงการจัดการความรู้มหาวิทยาลัย	-	200,000		200,000
4) โครงการองค์กรสร้างสุข (๕ ส)	-	50,000		50,000
5) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณ	100,000	50,000		150,000
6) โครงการอบรมบุคลากรใหม่	100,000	140,000	-	240,000
7) โครงการผู้นำต้นแบบ Leadership Role Model	100,000	-	-	100,000
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการให้บริการวิชาการ	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 3 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	200,000	-	-	200,000
1) โครงการวันกตัญญู รำลึกคุณูปการ ผู้เกษียณอายุการทำงาน	200,000	-	-	200,000
แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-

รายการ	กรอบงบประมาณ ปี 2562			รวม
	ในงบ	นอกงบ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
โครงการ : โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม	-	-		-
1) เงินอุดหนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรมด้านสังคมในประเด็นสำคัญตามยุทธศาสตร์ของประเทศ การจัดการและถ่ายทอดองค์ความรู้	-	-		-

รับรองตามนี้


(พระมหากษัตริย์ ปณฺธิตเมธี)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

รับรองตามนี้


(พระเมธีธรรมาจารย์ ดร.)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย รุ่นที่ ๓

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ : โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”

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 คุณภาพและความยั่งยืนของงานที่ต้องสอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานแล้ว ผลงานที่ขอรับการประเมินต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการ โดยจะต้องเป็นงานเฉพาะด้าน เฉพาะทางที่ต้องใช้ความชำนาญ ทักษะ ประสพการณ์ เป็นงานที่ต้องศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน หรือเป็นการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน พัฒนางานในหน้าที่หรืองานเฉพาะด้านให้ดีขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึงการนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอแนะในการช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยได้

จากหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจากข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิที่อ่านและประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินในปีที่ผ่านมา ได้เสนอแนะให้มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนผลงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรจึงได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสามารถจัดทำผลงานให้เป็นไปตาม

เกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและยกระดับมาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับส่วนงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

๖. วัตถุประสงค์

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

๗. ลักษณะกิจกรรม

การบรรยาย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การวิพากษ์ผลงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง ผู้เข้าอบรม ได้ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์จัดทำโครงการ/ผลงานของตนเอง

ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

- ๑) วิธีการกำหนดหัวข้อชื่อเรื่องผลงาน (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 : (ระยะที่ ๑) : ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
 (ระยะที่ ๒) : ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
 (ระยะที่ ๓) : ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. งบประมาณดำเนินการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	จำนวน	๓๔๐,๐๐๐.๐๐	บาท
เงินรายได้จากค่าลงทะเบียน*	จำนวน	๙๐,๐๐๐.๐๐	บาท
(จากกิจกรรมการดำเนินงาน รุ่นที่ ๒)			
รวมทั้งสิ้น		๔๓๐,๐๐๐.๐๐	บาท
(สี่แสนสามหมื่นบาทถ้วน)			

*ค่าลงทะเบียนจะเรียกเก็บจากผู้เข้าอบรม รายละ ๓,๐๐๐ บาท

๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน รุ่นที่ ๓

กิจกรรม	ระยะเวลา ปีงบประมาณ ๖๒				
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
๑.เสนอขออนุมัติดำเนินการโครงการและขออนุมัติงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย	๖				
๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและวิทยากร	๑๘-๒๑				
๒. ประชุมผู้รับผิดชอบโครงการ		๔-๘			
๓. จัดเตรียมสถานที่ / วัสดุ - อุปกรณ์		๒๕-๒๙			
๔.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๑)			๖-๘		
๕.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๒)				๔-๖	
๖.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๓)					๘-๙
๗.สรุปผลการประเมินโครงการและรายงานผลการอบรมให้มหาวิทยาลัยทราบ					๒๐-๒๑
๘. รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย					๒๘

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 ๗๐

๒) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินการจัดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓.๕

จาก ๕ ระดับ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างผลงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานได้ถูกต้อง สามารถเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินในระดับที่สูงขึ้นได้

๒. มหาวิทยาลัยมีผลงานในการปรับปรุงพัฒนางานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๓ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๖ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายแนวคิดการพัฒนาและปรับปรุงงาน - กิจกรรมพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ (work shop ๑)	
๒	๖ เมษายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- กิจกรรมพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ (work shop ๒-๓) - บรรยายความรู้เบื้องต้น และบทที่ ๑ - ฝึกปฏิบัติกำหนดและวิพากษ์ชื่อเรื่องที่เขียน (work shop ๔)	
๓	๗ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติกำหนดขอบเขตของเรื่องที่เขียน (work shop ๕) - บรรยายบทที่ ๒ - ๓	
๔	๘ เมษายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- บรรยายบทที่ ๔ และฝึกปฏิบัติเขียน work flow (work shop ๖)	

Output๑: ชื่อเรื่องและขอบเขตเนื้อหาของคู่มือที่จะเขียนซึ่งผ่านการวิพากษ์

Output๒: Work Flow งานที่เขียนคู่มือ

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๓ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๒	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๓	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๔	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๕	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายบทที่ ๕ พร้อมเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	
๖	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน (work shop ๗)	

Output: ความคิดเห็นและบทวิพากษ์ โดยวิทยากรเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคู่มือ บทที่ ๑-๔

*หากมีเวลาเหลือจากการนำเสนอและวิพากษ์คู่มือ จะสามารถเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาและหารือเป็นรายบุคคล

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๓ (ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๒ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๒	๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๓	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๔	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	

Output: ความคิดเห็นและบทวิพากษ์ โดยวิทยากรเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคู่มือ บทที่ ๑-๕

*หากมีเวลาเหลือจากการนำเสนอและวิพากษ์คู่มือ จะสามารถเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาและหารือเป็นรายบุคคล

****การอบรม ระยะที่ ๒ - ๓ ให้ผู้เข้าอบรมจัดส่งคู่มือ (ตามที่มอบหมายจากระยะที่ ๑ - ๒) ให้วิทยากรล่วงหน้าก่อนการอบรม ๑ สัปดาห์ เพื่อให้สามารถอ่านคู่มือในเบื้องต้นก่อนการวิพากษ์ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถใช้ช่วงเวลาในการอบรมในแต่ละระยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย รุ่นที่ ๓

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ : โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)”

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 คุณภาพและความยั่งยืนของงานที่ต้องสอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานแล้ว ผลงานที่ขอรับการประเมินต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการ โดยจะต้องเป็นงานเฉพาะด้าน เฉพาะทางที่ต้องใช้ความชำนาญ ทักษะ ประสิทธิภาพ เป็นงานที่ต้องศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน หรือเป็นการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน พัฒนางานในหน้าที่หรืองานเฉพาะด้านให้ดีขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึงการนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอแนะในการช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยได้

จากหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจากข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิที่อ่านและประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินในปีที่ผ่านมา ได้เสนอแนะให้มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนผลงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรจึงได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสามารถจัดทำผลงานให้เป็นไปตาม

เกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและยกระดับมาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับส่วนงานและมหาวิทยาลัยต่อไป

๖. วัตถุประสงค์

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

๗. ลักษณะกิจกรรม

การบรรยาย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การวิพากษ์ผลงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง ผู้เข้าอบรม ได้ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์จัดทำโครงการ/ผลงานของตนเอง

ขอบเขตเนื้อหาการฝึกอบรม

- ๑) วิธีการกำหนดหัวข้อชื่อเรื่องผลงาน (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 : (ระยะที่ ๑) : ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
(ระยะที่ ๒) : ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
(ระยะที่ ๓) : ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. งบประมาณดำเนินการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	จำนวน	๓๔๐,๐๐๐.๐๐	บาท
เงินรายได้จากค่าลงทะเบียน*	จำนวน	๙๐,๐๐๐.๐๐	บาท
(จากกิจกรรมการดำเนินงาน รุ่นที่ ๒)			
รวมทั้งสิ้น		๔๓๐,๐๐๐.๐๐	บาท
(สี่แสนสามหมื่นบาทถ้วน)			

*ค่าลงทะเบียนจะเรียกเก็บจากผู้เข้าอบรม รายละ ๓,๐๐๐ บาท

๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน รุ่นที่ ๓

กิจกรรม	ระยะเวลา ปีงบประมาณ ๖๒				
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
๑.เสนอขออนุมัติดำเนินการโครงการและขออนุมัติงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย	๖				
๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและวิทยากร	๑๘-๒๑				
๒. ประชุมผู้รับผิดชอบโครงการ		๔-๘			
๓. จัดเตรียมสถานที่ / วัสดุ - อุปกรณ์		๒๕-๒๙			
๔.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๑)			๖-๘		
๕.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๒)				๔-๖	
๖.ดำเนินการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ระยะที่ ๓)					๘-๙
๗.สรุปผลการประเมินโครงการและรายงานผลการอบรมให้มหาวิทยาลัยทราบ					๒๐-๒๑
๘. รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย					๒๘

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 ๗๐

๒) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินการจัดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓.๕

จาก ๕ ระดับ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างผลงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานได้ถูกต้อง สามารถเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินในระดับที่สูงขึ้นได้

๒. มหาวิทยาลัยมีผลงานในการปรับปรุงพัฒนางานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๓ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๖ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายแนวคิดการพัฒนาและปรับปรุงงาน - กิจกรรมพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ (work shop ๑)	
๒	๖ เมษายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- กิจกรรมพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ (work shop ๒-๓) - บรรยายความรู้เบื้องต้น และบทที่ ๑ - ฝึกปฏิบัติกำหนดและวิพากษ์ชื่อเรื่องที่เขียน (work shop ๔)	
๓	๗ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติกำหนดขอบเขตของเรื่องที่เขียน (work shop ๕) - บรรยายบทที่ ๒ - ๓	
๔	๘ เมษายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- บรรยายบทที่ ๔ และฝึกปฏิบัติเขียน work flow (work shop ๖)	

Output๑: ชื่อเรื่องและขอบเขตเนื้อหาของผู้มือที่จะเขียนซึ่งผ่านการวิพากษ์

Output๒: Work Flow งานที่เขียนคู่มือ

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๓ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๒	๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๓	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๔	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔	
๕	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายบทที่ ๕ พร้อมเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	
๖	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน (work shop ๗)	

Output: ความคิดเห็นและบทวิพากษ์ โดยวิทยากรเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคู่มือ บทที่ ๑-๔

*หากมีเวลาเหลือจากการนำเสนอและวิพากษ์คู่มือ จะสามารถเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาและหารือเป็นรายบุคคล

กำหนดการอบรมและเนื้อหา ระยะที่ ๓ (ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒) จำนวน ๒ วัน

ครั้งที่	วัน	เวลา	เนื้อหา/ กิจกรรม	หมายเหตุ
๑	๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๒	๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๓	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	
๔	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- นำเสนอและวิพากษ์คู่มือบทที่ ๑ - ๔ (ฉบับแก้ไขปรับปรุงตามความเห็นของระยะที่ ๒) และบทที่ ๕	

Output: ความคิดเห็นและบทวิพากษ์ โดยวิทยากรเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคู่มือ บทที่ ๑-๕

*หากมีเวลาเหลือจากการนำเสนอและวิพากษ์คู่มือ จะสามารถเปิดโอกาสให้มีการปรึกษาและหารือเป็นรายบุคคล

****การอบรม ระยะที่ ๒ - ๓ ให้ผู้เข้าอบรมจัดส่งคู่มือ (ตามที่มอบหมายจากระยะที่ ๑ - ๒) ให้วิทยากรล่วงหน้าก่อนการอบรม ๑ สัปดาห์ เพื่อให้สามารถอ่านคู่มือในเบื้องต้นก่อนการวิพากษ์ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถใช้ช่วงเวลาในการอบรมในแต่ละระยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ**



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการพัฒนาบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ)
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย รุ่นที่ ๓



ตามที่มหาวิทยาลัย ได้อนุมัติให้ดำเนินการโครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับคำแนะนำ ฝึกปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญในการทำผลงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน โดยกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามข้อ ๒ แห่งประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๕ และมีเค้าโครงผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการตามเกณฑ์ในข้อ ๙ แห่งประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม

คณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้พิจารณากลับกรองคุณสมบัติ และเค้าโครงผลงานเพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการอบรม ดังนี้

๑. พระครูสังฆรักษ์เรวัตี เรวโต (เจริญเศรษฐวงศ์)	นักจัดการงานทั่วไป
๒. พระอธิการศักดิ์ดา ฉนทโก (สุวรรณหา)	นักจัดการงานทั่วไป
๓. นายบัญชา นารี	นักจัดการงานทั่วไป
๔. นายศุภณัฐ เจริญสุข	นักจัดการงานทั่วไป
๕. นายวรวัฒน์ ราชีวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป
๖. นายประจักษ์ แก้วเนียม	นักจัดการงานทั่วไป
๗. นายรุ่งโรจน์ ศิริพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป
๘. นายธนิตร์ มีชื่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นายธีรวัฒน์ จันทร์จำรัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. นายวิโรจน์ หลอมนาค	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๑. นางสาวพจมาน หุยมุมา	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๑๒. นางสาวศุทธิรัตน์ ชันธไพศรี	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๑๓. นางสาวกาญจนากร แยมปัว	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๑๔. นายทรงภูมิ มงคลคลี	นักวิชาการการเงินและบัญชี

๑๕. นางสาวพัชรนา นาทัน	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๑๖. นางศุภนิษฐา งามง่า	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๑๗. นายนิรันดร์ เลิศวีรพล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๘. นายรัตนจิโรจน์ วงศ์อรัญ	นักวิชาการพัสดุ
๑๙. นายปัญญา สามัญ	นักวิชาการพัสดุ
๒๐. นายชนันวัฒน์ คำเหลือง	นักวิชาการพัสดุ
๒๑. พระครูกิตติภทธานุยุต (จักรินทร์ กิตติภทโท/มาชวน)	นักวิชาการศึกษา
๒๒. นางฤดี แสงเดือนฉาย	นักวิชาการศึกษา
๒๓. นายกิตติพัฒน์ สุวรรณศิริเมธี	นักวิชาการศึกษา
๒๔. นายจิตตกร จันทร์ศิลป์	นักวิชาการศึกษา
๒๕. นางสาวราตรี วงศ์เครา	นักวิชาการศึกษา
๒๖. นางสาวลักคณา อาตมนตรี	นักวิชาการศึกษา
๒๗. นายไกรวิทย์ กฤตยชัย	นักวิชาการศึกษา
๒๘. อุดม จันทิมา	นักวิชาการศึกษา
๒๙. นางสาวขวัญสุตา ศรสุข	บรรณารักษ์
๓๐. นางสาวอศราวดี ทองอินทร์	บรรณารักษ์
๓๑. นางสาวสนา เถาว์พุดซา	บรรณารักษ์

ขอให้ผู้มีรายชื่อผ่านการคัดเลือก ชำระค่าลงทะเบียน รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท ภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒ โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทย สาขาราชดำเนิน เลขบัญชี ๐๐๒-๒-๗๗๗๖๒-๗ แล้วแนบหลักฐานการโอนพร้อมระบุชื่อบุคคลตามประกาศนี้ ส่งมาที่อีเมล center@mcu.ac.th และเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรฯ ระยะที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ เมษายน ๒๕๖๒ ระยะที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ – ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และระยะที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องพุทธเมตตา อาคารเรียนรวม โซนดี ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ออยุธยา

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(พระราชวรเมธี, รศ.ดร.)

รองอธิการฝ่ายบริหาร

ประธานคณะกรรมการพิจารณาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

โครงการ “พัฒนาบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ) รุ่นที่ ๓
หลักสูตร “การจัดทำผลงานฯ สำหรับขอรับการประเมินระดับชำนาญการ”

ระยะที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะที่ ๒ : ระหว่างวันที่ ๙ – ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะที่ ๓ : ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	ชื่อ ฉายา/นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	กลุ่ม ๑		
๑.	นายบัญชา นารี	นักจัดการงานทั่วไป	
๒.	นายรุ่งโรจน์ ศิริพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	
๓.	นายประจักษ์ แก้วเนียม	นักจัดการงานทั่วไป	
๔.	นายศุภณัฐ เจริญสุข	นักจัดการงานทั่วไป	
๕.	นายวรวัฒน์ ราชิงค์	นักจัดการงานทั่วไป	
๖.	พระศักดิ์ดา ฉันทโก	นักจัดการงานทั่วไป	
๗.	พระครูสังฆรักษ์เรวัตี เรวโต	นักจัดการงานทั่วไป	
	กลุ่ม ๒		
๑	นางสาวพจมาน หุยทุมา	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
๒.	นางสาวศุทธิรัตน์ ชันธไพรศรี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
๓.	นางสาวกาญจนกร แยมปัว	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
๔.	นางสุพัตรา นาทัน	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
๕.	นางศุณิษฐา งามสง่า	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
๖.	นายทรงภู มงคลคลี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
	กลุ่ม ๓		
๑.	นายธนิศร์ มีชื่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒.	นายธีรวัฒน์ จันทร์จำรัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓.	นายปัญญา สามัญ	นักวิชาการพัสดุ	
๔.	นายชนันวัฒน์ คำเหลือง	นักวิชาการพัสดุ	
๕.	นายรัตน์จิโรจน์ วงศ์อรัญ	นักวิชาการพัสดุ	

ที่	ชื่อ ฉายา/นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	กลุ่ม ๔		
๑.	นายอุดม จันทิมา	นักวิชาการศึกษา	
๒.	นายจิตตกร จันท์ศิลป์	นักวิชาการศึกษา	
๓.	นางสาวราตรี วงศ์เครา	นักวิชาการศึกษา	
๔.	พระครูกิตติภัทรานุยุต	นักวิชาการศึกษา	
๕.	นางฤดี แสงเดือนฉาย	นักวิชาการศึกษา	
๖.	นายนิรันดร์ เลิศวีรพล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๗.	นายวิโรจน์ หลอมนาค	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
	กลุ่ม ๕		
๑.	นางสาวลักคณา อาตมนตริ	นักวิชาการศึกษา	
๒.	นายกิตติพัฒน์ สุวรรณสิริเมธี	นักวิชาการศึกษา	
๓.	นายไกรวิทย์ กฤตยชญ์	นักวิชาการศึกษา	
๔.	นางสาวอิสราวดี ทองอินทร์	บรรณารักษ์	
๕.	นางวาสนา เถาว์พุดซา	บรรณารักษ์	
๖.	นางสาวขวัญสุดา ศรสุข	บรรณารักษ์	



มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th

ที่ ศธ ๖๑๐๐.๑/๑๕

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรโครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ)

เจริญพร คุณปภาณณ ปังกรภูรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ “พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ)” รุ่นที่ ๓

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดยุทธศาสตร์เพิ่มขีดสมรรถนะบุคลากรไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร และอนุมัติให้ดำเนินการโครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน(สายอาชีพ) เพื่อส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพ มีความประพฤติเหมาะสมแก่การปฏิบัติ หน้าที่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับในวงการ อุดมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการ อบรมได้รับคำแนะนำ ฝึกปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญในการทำผลงาน ที่มีความถูกต้องสมบูรณ์ สามารถ นำไปใช้เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความชำนาญประกอบการขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงขอเชิญท่านและคณะเป็นวิทยากรอบรมในโครงการ (ระยะที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระยะที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระยะที่ ๓) ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๑ อาคาร มวก. ๔๘ พรรษา (หอประชุม) มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความเกื้อกูลทางวิชาการจากท่านด้วยดี ขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ.ร. ส. (พระมหาสาธิต สาธิตไธ)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ภาพกิจกรรม

โครงการการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรตามสายงาน (สายอาชีพ) รุ่นที่ ๓

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

