



ที่ ศธ ๐๕๘๔/ ๑๗๐

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ศธ ๐๕๖๗.๑๕/๒๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ โครงการอบรม มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียด หนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/> (หนังสือเวียน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มีนาคม ๒๕๖๐

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๗



ที่ ศธ ๐๕๖๗.๑๕/๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 3.476
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการอบรม
เรียน อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ
๒. กำหนดการ

ส.น.น.น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
1398
๒๒ ก.พ. ๒๕๖๐
14,366

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดจัดโครงการอบรมทักษะการเขียนแบบประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อใช้ข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเดอะรอยัล ริเวอร์ เซิงสะพานกรุงธน กรุงเทพมหานคร โดยได้รับเกียรติจาก คุณเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (เชี่ยวชาญ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นวิทยากรในการบรรยาย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ให้มีความก้าวหน้า และทราบขั้นตอนการปฏิบัติ เทคนิคการเขียนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในสายงาน

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ โดยไม่ถือเป็นวันลา ผู้เข้าร่วมอบรมมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ ผู้ที่สนใจสามารถสมัครออนไลน์ได้ที่ <http://rdi.ssru.ac.th/trainingcenter> หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทรศัพท์ ๐๘๐-๕๗๒-๒๗๑๕ email: ird_ssru@ssru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย
จะขอขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ. กนค.

๑) เพื่อไปรททท
๒) เพื่อดูรายละเอียดโครงการเพื่อไปรททท
และมอบหมายให้ท่านติดต่อประชาสัมพันธ์
ผู้พัฒนาโครงการต่อไป
๒๖ ก.พ. ๖๐

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวรีย์ ยอดฉิม)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรียน @จันทน์

เพื่อไปรททท (แจ้ง: มอ. ม.ค.)

๑) ระบบที่รวบรวมในสังกัด

สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๐-๕๗๒-๒๗๑๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ird_ssru@ssru.ac.th

๐๙๖๔๕
๕๑๕ (๕๕๕)
๒๖ ก.พ. ๖๐ (๑๓๕๕)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รุจา ทิพย์วารี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒๖ ก.พ. ๖๐



โครงการอบรมทักษะการเขียนแบบประเมินค่างาน
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อใช้ข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
ระหว่างวันที่ 22 - 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2560
ณ ห้องบงกชรัตน์ A โรงแรมเดอะรอยัล ริเวอร์ เซิงสะพานกรุงธน กรุงเทพมหานคร

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้กำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เป็นตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งสายงานวิชาชีพในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กอปรกับ ในปัจจุบันสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ได้มีความตื่นตัวและให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง และมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ (Career path) ของแต่ละคน โดยผู้ที่ประสงค์จะมีความก้าวหน้าดังกล่าว จะต้องเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และแต่ละมหาวิทยาลัย/สถาบันกำหนด หลักการนี้เป็นหลักการบริหารงานบุคคลเหมือน ๆ กันในทุกกระทรวง ทบวง กรม ในการข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ซึ่งนอกจากจะประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน เอกสารผลงานทางวิชาการที่สำคัญของระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ และระดับชำนาญการ คือ “คู่มือปฏิบัติงานหลัก” และ “ผลงานเชิงวิเคราะห์” ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ หรือการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง ยังต้องเสนอเอกสาร แบบประเมินค่างาน ซึ่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน การวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป และการประเมินค่างานของตำแหน่ง ในส่วนของ หน้าที่และความรับผิดชอบ ความยุ่งยากของงาน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจ ตลอดจนขั้นตอน เทคนิค และวิธีการเขียนอย่างไรให้ถูกต้องสมบูรณ์ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำหลักสูตรโครงการอบรมทักษะการเขียนแบบประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อใช้ข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ให้มีความก้าวหน้า และทราบขั้นตอนการปฏิบัติ เทคนิคการเขียนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในสายงาน

วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนประเมินค่างาน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเขียนประเมินค่างานของตนเองได้
3. ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างซึ่งกันและกัน
4. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการเขียนวิเคราะห์ค่างานเพื่อประกอบการใช้ข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

เป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 50 คน

วิทยากร

คุณเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เชี่ยวชาญ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้ทรงคุณวุฒิประเภทบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ระยะเวลาการอบรม และสถานที่ ระหว่างวันจันทร์ที่ 22 – วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2560
ณ โรงแรมเดอะรอยัล ริเวอร์ เซิงสะพานกรุงธน กรุงเทพมหานคร

เนื้อหาการอบรม

1. ความรู้เกี่ยวกับทักษะการเขียนแบบประเมินค่างาน
2. การประเมินค่างานคืออะไร
3. องค์ประกอบของการประเมินค่างาน
4. เทคนิคการเขียนประเมินค่างาน
5. ฝึกปฏิบัติทักษะการเขียนแบบประเมินค่างาน

การสมัครลงทะเบียน

สมัครออนไลน์ได้ที่ <http://rdi.ssru.ac.th/trainingcenter/>
หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ คุณชุติมา อีรสุวรรณ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทรศัพท์ 080-572-2715 email: ird_ssru@ssru.ac.th

ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ 3,500 บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
2. อาหารกลางวัน
3. อาหารว่าง
4. วุฒิบัตร

หมายเหตุ : ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

การชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ชื่อบัญชี สถาบันวิจัยและพัฒนา-การวิจัยและบริการวิชาการ เลขที่บัญชี 074 - 7 - 38110 - 1 และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานการโอนเงินมาที่ E-mail : ird_ssru@ssru.ac.th ภายในวันที่ 30 เมษายน 2559

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนประเมินค่างาน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเขียนประเมินค่างานของตนเองได้

การติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางสาวชุติมา อีรสุวรรณ สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร 080-572-2715, e-mail : ird_ssru@ssru.ac.th

หมายเหตุ : หากจำนวนผู้ลงทะเบียนไม่ถึง 30 คน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดอบรม ทั้งนี้จะโอนเงินคืนให้แก่ผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว



โครงการอบรมทักษะการเขียนแบบประเมินค่างาน ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อใช้ข้อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

ระหว่างวันที่ 22 - 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

ณ ห้องบงกชรัตน์ A โรงแรมเดอะรอยัล ริเวอร์ เซิงสะพานกรุงธน กรุงเทพมหานคร

วิทยากรโดย คุณเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เชี่ยวชาญ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้ทรงคุณวุฒิประเภทบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2560

08.00 – 08.30 น.

ลงทะเบียน

08.30 – 10.30 น.

ความรู้เกี่ยวกับทักษะการเขียนแบบประเมินค่างาน
การประเมินค่างานคืออะไร? ทำไมจึงต้องมีการประเมิน
องค์ประกอบของการประเมินค่างาน
เทคนิคการเขียนประเมินค่างาน : เขียนอย่างไรให้ผ่าน

10.30 – 10.45 น.

รับประทานอาหารว่าง

10.45 – 12.00 น.

ทักษะการเขียนแบบประเมินค่างาน

12.00 – 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 14.30 น.

ทักษะการเขียนแบบประเมินค่างาน (ต่อ)

14.30 – 14.45 น.

รับประทานอาหารว่าง

14.45 – 16.00 น.

ตัวอย่างการเขียนแบบประเมินค่างานที่เป็นรูปธรรม

วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2560

08.30 – 09.00 น.

ลงทะเบียน

09.00 – 10.30 น.

ตัวอย่างการเขียนแบบประเมินค่างานที่ไม่เป็นรูปธรรม

10.30 – 10.45 น.

รับประทานอาหารว่าง

10.45 – 12.00 น.

ฝึกปฏิบัติทักษะเขียนแบบประเมินค่างาน / คลินิกให้คำปรึกษา

12.00 – 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 14.30 น.

ฝึกปฏิบัติทักษะเขียนแบบประเมินค่างาน / คลินิกให้คำปรึกษา (ต่อ)

14.30 – 14.45 น.

รับประทานอาหารว่าง

14.45 – 16.00 น.

ฝึกปฏิบัติทักษะเขียนแบบประเมินค่างาน / คลินิกให้คำปรึกษา (ต่อ)

16.00 น.

พิธีมอบวุฒิบัตร และปิดการอบรม

*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม