

คู่มือ

การต่อสัญญาจ้าง
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ



มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
Chandrakasem Rajabhat University

สำคัญ อย่างไร ?

ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550

กำหนดว่า

“การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ นอกจากจะ
พิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมีผลงานที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง”



สำคัญ อย่างไร ?

การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงาน ระยะที่ ๓

- ปฏิบัติงานในการจ้าง ระยะที่ ๒ มาแล้ว ๓ ปี
- ให้มีรายงานการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานจริงให้เห็นภาพรวมใน ๓ ปี ตามภารกิจในตำแหน่ง และงานในภารกิจของมหาวิทยาลัยมอหมาย (ถ้ามี) พร้อมระบุวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน



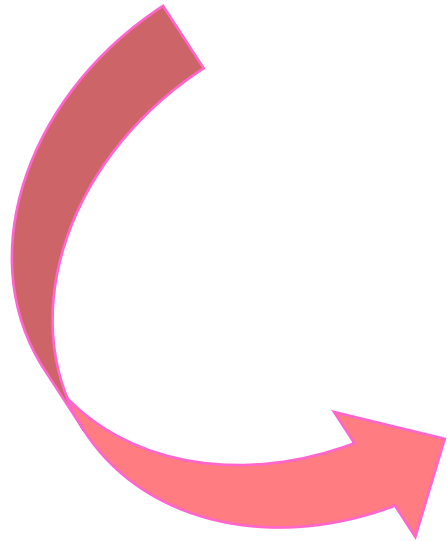
วิธีคิด

เริ่มต้นจาก

1. ภาระงานในตำแหน่ง ทำอะไร ? (ไม่ใช่การสร้างงานใหม่ ไม่ใช่งานวิจัย)
2. จะพัฒนางานที่ทำอยู่ อย่างไร ?
3. ลงมือปฏิบัติ อย่างไร ? เพื่อแก้ปัญหา
สร้างคู่มือ/จัดอบรม/สร้างระบบ/อื่นๆ
4. เมื่อทำแล้ว ปัญหาที่มีอยู่ได้รับการแก้ไข อย่างไร ?
ปัญหาหมดไป เป็นตัวอย่างให้คนอื่นได้
ปัญหายังมีอยู่ เพราะอะไร จะทำอย่างไรต่อไป



เมื่อเข้าใจ วิธีการคิดแล้ว จะนำไปสู่ขั้นตอนการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน



1. หัวข้อของการพัฒนาและปรับปรุงงาน

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

3. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาและปรับปรุงงาน

4. ฐานข้อมูลแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์แก้ปัญหา

5. วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหา

6. ผลของการแก้ปัญหาเชิงเปรียบเทียบ

7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการนำไปพัฒนาและปรับปรุงงาน



ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน



ตัวอย่างที่ 1

1. หัวข้อของการพัฒนาและปรับปรุงงาน

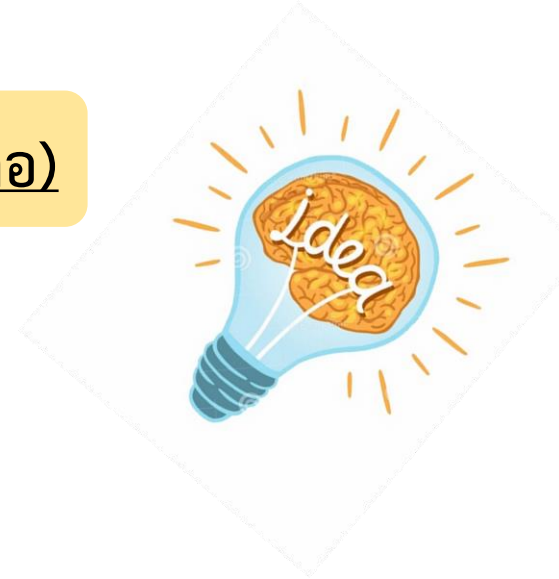
การจัดเก็บรายงานการประชุมคณะศึกษาศาสตร์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ด้วยในการดำเนินงานของหน่วยต่างๆ ภายในคณะศึกษาศาสตร์ ผู้รับผิดชอบงานแต่ละหน่วยงานจะต้องเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมต่างๆ ดังนี้ 1) การประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ 2) การประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศึกษาศาสตร์และ 3) การประชุมคณาจารย์และบุคลากรก่อนเปิดภาคเรียน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยงานต่างๆ จำเป็นต้องมาขอเอกสารรายงานการประชุมของคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง ติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนเป็นหลักฐานแสดงตามองค์ประกอบประกันคุณภาพการศึกษา ทำให้ต้องใช้เวลามากในการสืบค้นรายงานการประชุมคณะศึกษาศาสตร์

ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน (ต่อ)



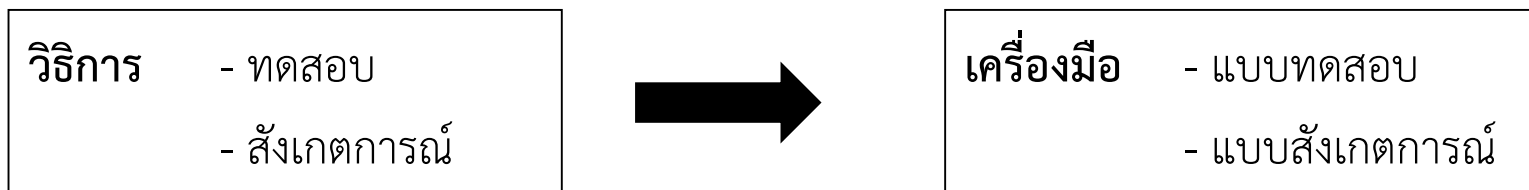
3. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาและปรับปรุงงาน

เพื่อลดเวลาในการสืบค้นรายงานการประชุมคณะศึกษาศาสตร์

4. ฐานข้อมูลแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์แก้ปัญหา

จากการศึกษาค้นคว้าหนังสือ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่าการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดเวลาในการสืบค้นได้

5. วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหา

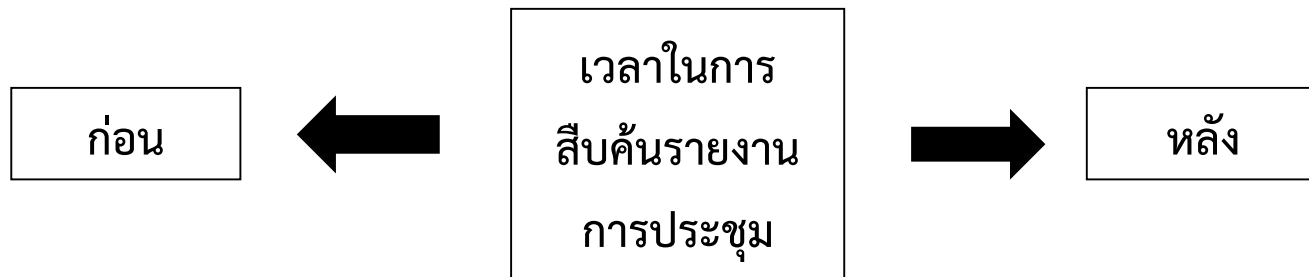


เครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหา คือ การจัดเก็บรายงานการประชุมโดยโปรแกรม Google blogger และนำไปเชื่อมโยงกับเว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์

ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน (ต่อ)

6. ผลของการแก้ปัญหาเชิงเปรียบเทียบ

เปรียบเทียบเวลาที่ใช้ในการสืบค้นรายงานการประชุมคณะศึกษาศาสตร์ก่อนและหลังการจัดเก็บรายงานการประชุมโดยใช้โปรแกรม Google blogger

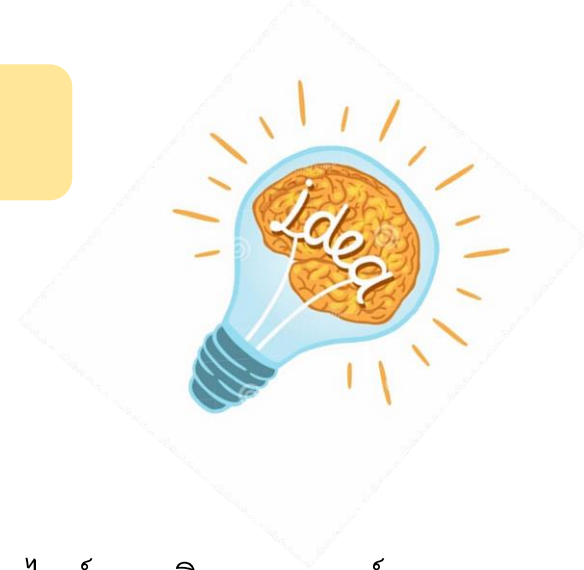


7. ประโยชน์ที่ได้รับจากนำไปพัฒนาและปรับปรุงงาน

1. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. ลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์
3. เป็นแนวทางให้หน่วยงานอื่นๆ นำไปใช้ในการพัฒนางานทั่วไป



ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน



ตัวอย่างที่ 2

1. หัวข้อการพัฒนาและปรับปรุงงาน

การจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ บนเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา มีจำนวนมาก ปัจจุบันจัดเก็บเป็นกระดาษอยู่ในแฟ้มและกล่องเอกสาร ทำให้สิ้นเปลืองพื้นที่ เสื่อมสภาพ ทำให้สูญหายได้ง่าย และทำให้เสียเวลาในการค้นหาเอกสาร

3. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาและปรับปรุงงาน

เพื่อพัฒนาการจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ทำให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร และลดเวลาค้นหาเอกสาร

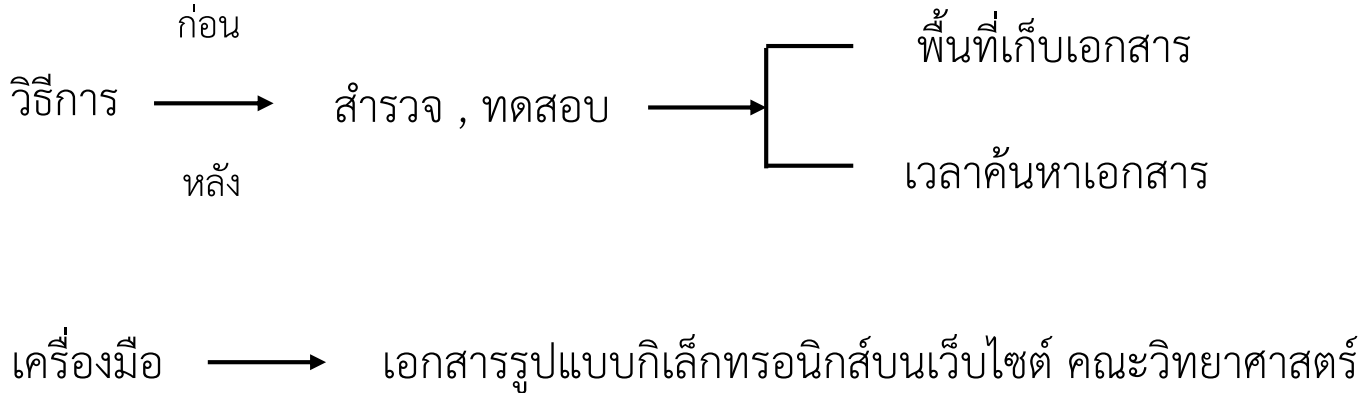
ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน (ต่อ)

4. ฐานข้อมูล แหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์แก้ปัญหา

จากการศึกษางานวิจัยของ บุรินทร์ รุจจนพันธ์ และพระมหาภาณุวัฒน์ ปฏิภาณเมธี มหาวิทยาลัยเนชั่น burinruj@nation.ac.th วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง phanu_mculp@hotmail.com พบว่ามีปัญหาพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ เสื่อมสภาพ การสืบค้นล่าช้า มหาวิทยาลัยจึงแก้ไขปัญหา โดยการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์

5. วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหา

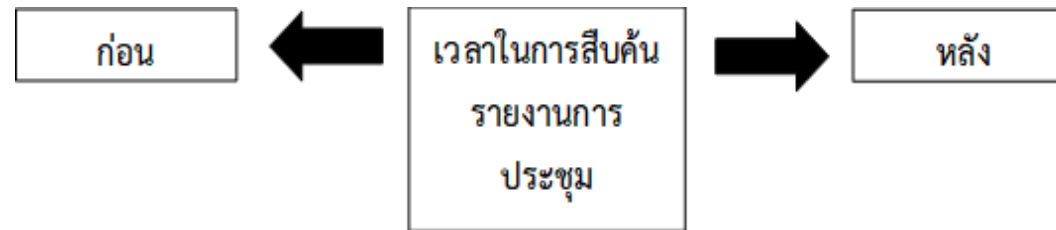
สำรวจก่อน และหลัง ดำเนินกิจกรรม โดยสำรวจพื้นที่จัดเก็บเอกสาร และทดสอบเวลาค้นหาเอกสาร



ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน (ต่อ)

6. ผลของการแก้ปัญหาเชิงเปรียบเทียบ

เปรียบเทียบพื้นที่ก่อนและหลัง และเปรียบเทียบเวลาก่อนและหลัง



7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการนำไปพัฒนาและปรับปรุงงาน

1. สามารถปรับแนวทางในการพัฒนางานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นๆ ได้
2. ส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยมีผลงานด้านการประกันคุณภาพ



ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน

ตัวอย่างที่ 3



1. หัวข้อการพัฒนาและปรับปรุงงาน

การพัฒนาระบบการบริการยืมคืนอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา คณะวิทยาศาสตร์ เป็นสาขาที่ได้รับความนิยมจากนักเรียนในการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ซึ่งในปัจจุบันมีจำนวนนักศึกษาทั้ง 4 ชั้นปี จำนวน 378 คน ในขณะเดียวกันภายใต้วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ทำให้ในแต่ละภาคการศึกษามีการส่งเสริมด้านงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ที่ทันสมัยและให้เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษา เมื่อปี 2560 ได้จัดทำทะเบียนรายการ วัสดุ ครุภัณฑ์ของสาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา โดยมีจำนวนถึง 126 รายการ และพบว่าระบบการยืมคืนวัสดุอุปกรณ์ของสาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา ในรูปแบบการเขียนขออนุญาตลงบันทึกในกระดาษ ทำให้ยากต่อการตรวจสอบการยืมและคืนอุปกรณ์ จึงมีแนวคิดในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน (ต่อ)

3. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาและปรับปรุงงาน

เพื่อจัดทำฐานข้อมูลระบบการยืมคืนวัสดุอุปกรณ์ของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา ด้วยระบบ Stock Store V5 เป็นการอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและคณาจารย์ เพิ่มประสิทธิภาพระบบตรวจสอบและติดตามอุปกรณ์ของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา

4. ฐานข้อมูล แหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์แก้ปัญหา

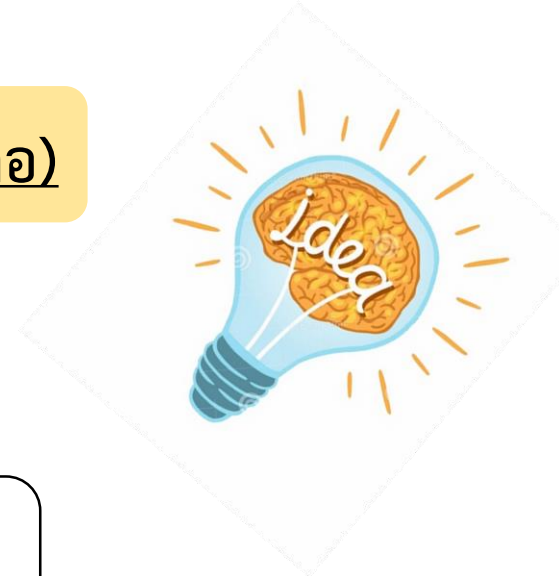
จากการศึกษาจากเอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมารวบรวมเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบการยืมคืนวัสดุอุปกรณ์

5. วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการแก้ปัญหา

ใช้ระบบการยืมคืนวัสดุอุปกรณ์ของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาด้วยโปรแกรม Stock Store V5

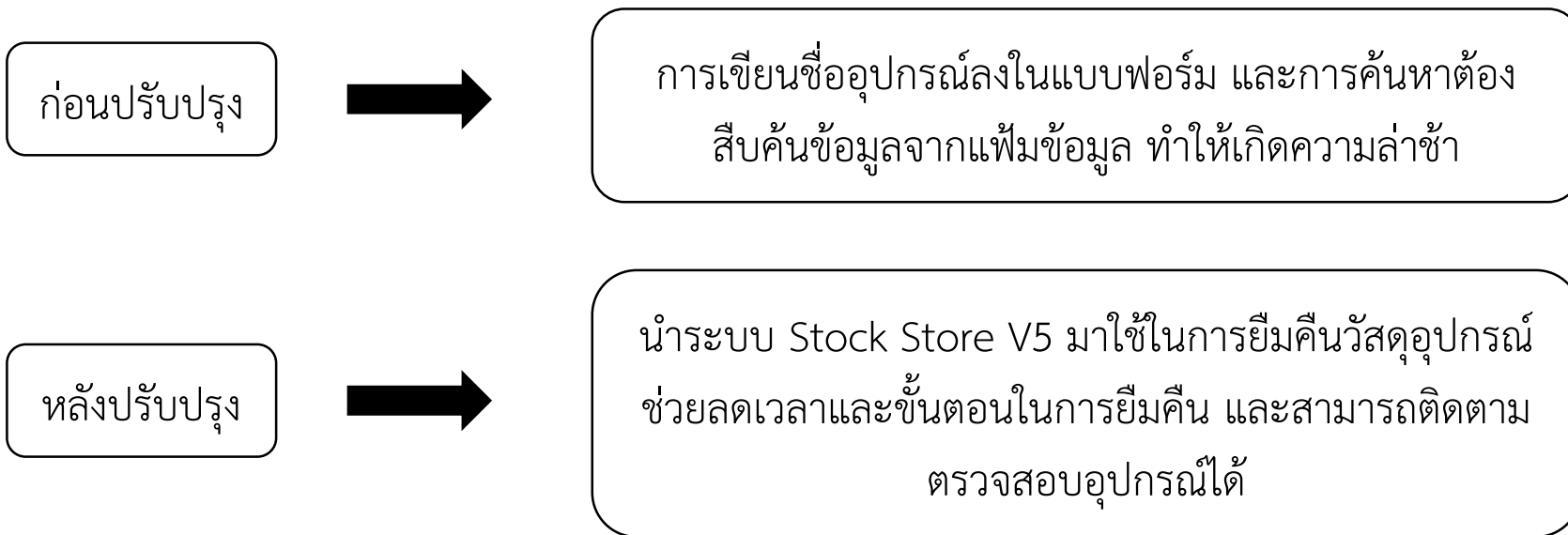


ตัวอย่างแนวทางการเขียนบทความการพัฒนาและปรับปรุงงาน (ต่อ)



6. ผลของการแก้ปัญหาเชิงเปรียบเทียบ

สุ่มตัวอย่างจากนักศึกษาที่มาใช้บริการ จำนวน 32 คน ตั้งแต่เดือน มกราคม-เมษายน 2562



7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการนำไปพัฒนาและปรับปรุงงาน

การพัฒนาระบบการยืมคืนวัสดุอุปกรณ์ ช่วยอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและคณาจารย์ ลดเวลา และขั้นตอนในการยืมคืน สามารถตรวจสอบอุปกรณ์ว่ามีจำนวนการยืม และจำนวนคงเหลือได้อย่างถูกต้อง ป้องกันการสูญหาย

เพิ่มเติม ให้คิด

ตัวอย่างเพิ่มเติม สำหรับหัวข้อของการพัฒนาและปรับปรุงงาน

- คู่มือการขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุญาตไปราชการ
- การพัฒนาประสิทธิภาพการเขียนโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณของสโมสรนักศึกษา
- ระบบติดตามการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย
- การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานสอดแทรกอุปกรณ์ของบุคลากรงานเทคโนโลยีการศึกษา
- การสร้างแบบมาตรฐานการตรวจสอบสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาโครงการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- พัฒนาแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- การพัฒนาฐานข้อมูลด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

