



## บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ 45/65
วันที่ 15/11/64
เวลา 9.54 น.

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ที่ รกน. 0-239/2564

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ด้วย ศูนย์เตรียมความพร้อมสู่การทำงาน กองพัฒนานักศึกษา มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและดำเนินกิจกรรม เทคนิคการเขียนใบสมัคร...อย่างไรให้ได้งาน วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 ผ่านระบบออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการเขียนใบสมัครงาน มีเทคนิคในการแต่งกาย การสัมภาษณ์งาน และเตรียมพร้อมออกสู่สถานประกอบการ ใช้งบประมาณทั้งสิ้นเป็นเงินทั้งสิ้น - บาท (ดังรายละเอียดกิจกรรมที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา *อนุศักดิ์*

(นายหยาดเพชร พลอยดีเลิศ)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของงานบริหารพัสดุ

ความเห็นของงานบริหารคลัง

และบริการยานพาหนะ

และทรัพย์สิน

*ดร.ศรชัยพร เกษโตธรรม*  
*จัด soft skill*  
*10พย64*

(ตรวจสอบตามระเบียบพัสดุ)

(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

*ตรวจสอบเบื้องต้นแล้วเห็นควรพิจารณาอนุมัติ*  
*เบิกจ่ายตามระเบียบ ความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด*

*ตามกรอบที่กำหนด*  
*พร้อมหลักฐาน*  
*14/11/64*

*10/11/64*

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ)

*15/11/64*

ผู้มีอำนาจสั่งการ

( ) อนุมัติ ( ) อื่น ๆ .....

(อาจารย์ ดร.เมธาวิณ สาระยาน)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. ชื่อกิจกรรม เทคนิคการเขียนใบสมัคร...อย่างไรให้ทำงาน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองพัฒนานักศึกษา
3. สาขาวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ องค์การบริหารนักศึกษา งานพัฒนานักศึกษา ศูนย์เตรียมความพร้อมสู่การทำงาน
4. ลักษณะของกิจกรรม

4.1 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- ( ✓ ) ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพมุ่งสู่สากล สร้างอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม โดยคำนึงถึงหลักกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม
- ( ) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นและประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาของพื้นที่และสนับสนุนเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง
- ( ) ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และเทคโนโลยีนวัตกรรมบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม และประเทศชาติ
- ( ) สืบสาน ส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคม
- ( ) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และการสร้างเครือข่ายเพื่อให้เกิดความตระหนักในคุณค่าของการอนุรักษ์และ เผยแพร่สู่สากล
- ( ) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยมีคณะกรรมการหรือสำนักบริหารยุทธศาสตร์เป็นกลไกดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4.2 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- ( ✓ ) การผลิตบัณฑิตที่มีมาตรฐานสากล
- ( ) การวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อเพิ่มความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ( ) การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม ถ่ายทอดเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ( ) การเสริมสร้างหลักการบริหารจัดการที่ดี

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

.....

4.4 ดำเนินงานตามกิจกรรมในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเภทบ ..... รหัสกิจกรรม .....

กิจกรรม.....

#### 4.5 สถานะของโครงการ/กิจกรรม

- ( ✓ ) โครงการ/กิจกรรมที่ระบุชื่อไว้แล้วในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- ( ) โครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

#### 5.ประเภทกิจกรรม

- กิจกรรมวิชาการ/วิชาชีพ     กิจกรรมกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม
- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

#### 6.สอดคล้องตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้าน

- ความรู้     ทักษะทางปัญญา     ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและทักษะด้านการสื่อสาร
- ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- คุณธรรมจริยธรรม

#### 7. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันปัญหาการหางานทำมีความเข้มข้นของการแข่งขันในตลาดแรงงาน ภาวะเศรษฐกิจ ทำให้การลงทุนน้อยลง และมีความเป็นไปได้ว่าจะมีการชะลอการรับพนักงาน พร้อมกับอาจมีการเลิกจ้าง ดังนั้นตลาดแรงงานจึงเป็นตลาดของผู้รับสมัครที่จะคัดเลือกเฉพาะคนที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติตรงกับความต้องการเข้าทำงาน การหางานจึงยากกว่าเดิมหลายเท่า

การเตรียมความพร้อมก่อนสมัครงานเป็นสิ่งจำเป็นจะต้องเริ่มตั้งแต่ก่อนจบการศึกษา ซึ่งปัจจุบัน ในแต่ละปีจำนวนผู้จบการศึกษาทั่วประเทศรวมทั้งผู้ที่ตกงานค้างจากปีก่อน ๆ ที่ยังไม่ได้งานทำมีจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆ และความเชื่อที่ว่าเรียนเก่งหรือเรียนดีแล้วจะหางานง่ายขึ้นอาจจะไม่เป็นจริงเสมอไป ซึ่งในยุคปัจจุบันการรับคนเข้าทำงานในทุกวันนี้จะพิจารณาสิ่งอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น บุคลิกภาพ ความคล่องตัว ความอดทน ความเป็นคนมีปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น การเตรียมความพร้อมของผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้างจึงเป็นสิ่งที่ดีและควรทำ เข้าทำนองที่ว่า "ฟอร์มดี มีชัยไปกว่าครึ่ง" ดังนั้นการเตรียมความพร้อมฯ จึงเป็นการสร้างโอกาสให้กับผู้สมัครงานให้มีโอกาสที่จะได้งานมากขึ้น การเขียนเรซูเม่ ที่มีส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการสมัครงานดังนั้น นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่จะจบการศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและเทคนิคในการเขียนใบสมัครงาน ดังนั้น องค์การบริหารนักศึกษา งานพัฒนานักศึกษาและศูนย์เตรียมความพร้อมสู่การทำงาน กองพัฒนานักศึกษาจึงได้จัดโครงการนี้ขึ้น

## 8. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการเขียนใบสมัครงาน
2. เพื่อให้ นักศึกษามีเทคนิคในการแต่งกายและการสัมภาษณ์งาน
3. เพื่อเพิ่มสมรรถนะนักศึกษาที่จะจบการศึกษาออกสู่สถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ

## 9. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) /สถานที่ดำเนินงาน

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 ผ่านระบบออนไลน์

## 10. กิจกรรมที่ปฏิบัติ

การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

## 11. กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาชั้นปีที่ 3-4 จำนวน 250 คน

## 12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<b>เชิงปริมาณ</b> นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
<b>เชิงคุณภาพ</b> 1. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการเขียนใบสมัครงาน	ระดับมาก( $\geq 4.00$ )
2. นักศึกษามีเทคนิคในการแต่งกายและการสัมภาษณ์งาน	ระดับมาก( $\geq 4.00$ )
3. นักศึกษามีสมรรถนะที่ดีในการนำไปใช้ในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับมาก( $\geq 4.00$ )
<b>เชิงเวลา</b> กิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564
<b>เชิงต้นทุน</b> ค่าใช้จ่ายของกิจกรรมเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน 0 บาท
<b>ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมคุณธรรม</b> <input type="checkbox"/> มีวินัย <input type="checkbox"/> ซื่อสัตย์ <input checked="" type="checkbox"/> ใฝ่รู้	ระดับมาก( $\geq 4.00$ )

13. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan) ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดรูปแบบของกิจกรรม ขั้นตอนการปฏิบัติและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ	3 พฤศจิกายน 2564
2.ดำเนินการ (Do) ดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ตามกำหนดการ	17 พฤศจิกายน 2564
3.สรุปและประเมินผล (Check)	17 พฤศจิกายน 2564
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	ปีการศึกษา 2565

14. งบประมาณรวม - บาท

( ) งบประมาณแผ่นดิน บาท

( ) งบประมาณเงินรายได้ บาท

( ) งบประมาณอื่นๆ บาท

15. รายละเอียดงบประมาณ

รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย		ราคารวม	
		บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.
หมวดค่าตอบแทน					
-					
หมวดค่าใช้สอย					
-					
หมวดค่าวัสดุ					
-					
รวมเป็นเงิน					

หมายเหตุ : ถ้าวัดเสียทุกรายการ

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการเขียนใบสมัครงาน
2. นักศึกษามีเทคนิคในการแต่งกายและการสัมภาษณ์งาน
3. นักศึกษามีสมรรถนะที่ดีในการนำไปใช้ในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ

17. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม

ประเมินจากแบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ

วันที่เสนอโครงการ 9 พฤศจิกายน 2564

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวพรพรรณ กัลยานรัตน์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารนักศึกษา

<p>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ</p> <p>เห็นโครงการนี้ดี ใช้งานได้จริงในสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ที่คำสั่งจากบรรณารักษ์และไปสู่ตลาดแรงงาน</p> <p>เห็นด้วย ผศ.ดร. อรุณรัตน์</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายหยาดเพชร พลอยดีเลิศ)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ</p>	<p>ความเห็นของประธานสภานักศึกษา</p> <p>เห็นโครงการที่ดีของสาขา</p> <p>เห็นสมควรอนุมัติโครงการ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(ว่าที่ ร.ต.ปิติวัฒน์ สุบรรณรัตน์)</p> <p>ประธานสภานักศึกษา</p>
---	---

กำหนดการอบรม  
เทคนิคการเขียนใบสมัคร...อย่างไรให้ได้งาน  
วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564  
ผ่านระบบออนไลน์

\*\*\*\*\*

- เวลา 08.30 น. ลงทะเบียนการอบรม
- เวลา 09.00 น. การบรรยาย “เทคนิคการเขียนใบสมัคร...อย่างไรให้ได้งาน”  
โดย คุณภูวดล ไชยสมบูรณ์ วิทยากรพิเศษ JOBTOPGUN
- เวลา 12.00 น. เสร็จสิ้นกิจกรรม