

สารบัญ

	หน้า
๑. การดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	๑
๒. สรุปผลแบบประเมินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	๓
๓. เอกสารประกอบ	๗
- โครงการที่ได้รับอนุมัติ	๘
- กำหนดการ	๑๒
- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน	๑๔
- แบบประเมินโครงการ	๑๘
- ภาพประกอบโครงการ	๒๑
- เอกสารอื่น ๆ	๒๕

สรุปผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ชื่อโครงการ

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ระยะเวลาดำเนินงานและสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำบันทึกสะสมงาน บันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
๒. เพื่อสร้างความเข้าใจในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

กลุ่มเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และบุคลากรผู้สนใจ จำนวน ๖๒ คน

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก บันทึกสะสมงาน และบันทึกสมรรถนะ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

งบประมาณ

-

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบันทึกสะสมงาน บันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
๒. พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีความเข้าใจ และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและวางแผนการดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินระหว่างสัญญาจ้าง
๓. สำนักงานอธิการบดีนำองค์ความรู้เผยแพร่ให้ผู้สนใจทราบ

สรุปผลการดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
“การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ 3
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”

วันที่ 17 มิถุนายน 2564

ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น 3 อาคาร 7 (บัณฑิตศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ผลจากการตอบแบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ 3 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” มีผู้ตอบแบบประเมินส่งกลับคืนและเป็นแบบประเมินที่สมบูรณ์ จำนวน 53 ชุด สามารถสรุปผลได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
อายุงาน		
น้อยกว่า 5 ปี	4	7.5
5-10 ปี	20	37.7
11-15 ปี	14	26.4
มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป	57	28.3
หน่วยงาน		
คณะครุศาสตร์	6	11.3
คณะมนุษยศาสตร์ฯ	1	1.9
คณะวิทยาศาสตร์ฯ	8	15.1
คณะวิทยาการจัดการ	7	13.2
คณะเทคโนโลยีฯ	1	1.9
สำนักงานอธิการบดี	13	24.5
สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	3	5.7
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2	3.8
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9	17.0
อื่น ๆ	3	5.7
รวม	53	100.0

จากตาราง พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบประเมินจำนวนทั้งสิ้น 53 คน ส่วนใหญ่มีอายุงาน 5-10 ปี 20 คน คิดเป็นร้อยละ 37.70 รองลงมา คือ มีอายุงานมากกว่า 15 ปี ขึ้นไป 15 คน คิดเป็นร้อยละ

28.30 มีอายุงานระหว่าง 11-15 ปี 14 คน คิดเป็นร้อยละ 26.40 และมีอายุงานน้อยกว่า 5 ปี 4 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5 ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 24.50 รองลงมา คือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 17 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 15.1 คณะวิทยาการจัดการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 13.2 คณะครุศาสตร์ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 11.3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และหน่วยงานอื่น ๆ จำนวนหน่วยงานละ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5.7 เท่ากัน สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.8 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีฯ จำนวนหน่วยงานละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.9 เท่ากัน ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ

เกณฑ์การพิจารณา	n=53		ระดับ	อันดับ
	\bar{x}	SD		
ด้านความรู้ความเข้าใจ				
1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักก่อนเข้ารับ การอบรม	3.38	0.95	ปานกลาง	5
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักหลังเข้ารับ การอบรม	4.36	0.65	มาก	4
3. เนื้อหาสาระสอดคล้องตรงกับสิ่งที่ต้องการ	4.43	0.64	มาก	3
4. เนื้อหาสาระมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน พัฒนาตนเอง ให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ	4.49	0.64	มาก	2
5. ความคุ้มค่าที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	4.53	0.61	มากที่สุด	1
รวมด้านความรู้ความเข้าใจ	4.24	0.54	มาก	
ด้านวิทยากร				
1. เนื้อหาที่บรรยายตรงกับหัวข้อ	4.51	0.67	มากที่สุด	1
2. ความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยาย	4.49	0.70	มาก	2
3. เทคนิคการถ่ายทอดความรู้/การบรรยายที่ทำให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ	4.51	0.70	มากที่สุด	1
4. สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้/การได้รับความรู้	4.32	0.65	มาก	4
5. เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมอภิปราย/ซักถาม/เสนอความคิดเห็น	4.42	0.64	มาก	3
6. วิทยากรสามารถตอบคำถามได้ชัดเจนตรงประเด็น	4.51	0.61	มากที่สุด	1
รวมด้านวิทยากร	4.46	0.55	มาก	

เกณฑ์การพิจารณา	n=53		ระดับ	อันดับ
	\bar{x}	SD		
ด้านกระบวนการให้บริการ				
1. ความสะดวกของการลงทะเบียน	4.58	0.57	มากที่สุด	1
2. การประสานงานและการต้อนรับของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น พุดจาสุภาพ อธิบายและ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี)	4.57	0.57	มากที่สุด	2
3. เอกสารประกอบเหมาะสมและมีประโยชน์ในการนำไปปฏิบัติ	4.49	0.61	มาก	3
4. รูปแบบการจัดงานมีความเหมาะสม	4.49	0.54	มาก	3
5. ความเหมาะสมของอาหารว่างและเครื่องดื่ม	4.28	0.69	มาก	4
รวมด้านกระบวนการให้บริการ	4.48	0.50	มาก	
ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก				
1. สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม	4.40	0.63	มาก	3
2. สื่อและอุปกรณ์ประกอบการบรรยายเหมาะสมและทันสมัย	4.34	0.62	มาก	4
3. สื่อที่ใช้ในการนำเสนอทำให้มีความเข้าใจในเนื้อหาได้ง่าย	4.53	0.54	มากที่สุด	1
4. สภาพและบรรยากาศโดยรวมมีความเหมาะสม	4.47	0.64	มาก	2
รวมด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	4.43	0.52	มาก	
ความพึงพอใจในภาพรวม	4.40	0.45	มาก	

จากตาราง พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ 3 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.40) สามารถแยกเป็นประเด็นได้ดังนี้

ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด ได้แก่ ความคุ้มค่าที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ (ค่าเฉลี่ย 4.53) ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นในระดับมาก ได้แก่ เนื้อหาสาระมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน พัฒนานตนเองให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ (ค่าเฉลี่ย 4.49) รองลงมา คือ เนื้อหาสาระสอดคล้องตรงกับสิ่งที่ต้องการ (ค่าเฉลี่ย 4.43) และความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก และการเขียนแบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หลังเข้ารับการอบรม (ค่าเฉลี่ย 4.36) ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง คือ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก และการเขียนแบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ก่อนเข้ารับการ (ค่าเฉลี่ย 3.38)

ด้านวิทยากร พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากรอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.46) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ได้แก่ เนื้อหาที่บรรยาย ตรงกับหัวข้อ เทคนิคการถ่ายทอดความรู้/การบรรยายที่ทำให้เข้าใจง่ายน่าสนใจ และวิทยากรสามารถตอบคำถามได้ชัดเจนตรงประเด็น (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.51) นอกจากนี้ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับ มาก เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ ความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยาย และเทคนิค การถ่ายทอดความรู้/การบรรยายที่ทำให้เข้าใจง่ายน่าสนใจ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.49) เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมอภิปราย/ซักถาม/เสนอความคิดเห็น (ค่าเฉลี่ย 4.42) และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้/การได้รับความรู้ (ค่าเฉลี่ย 4.32)

ด้านกระบวนการให้บริการ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการให้บริการ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.48) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ได้แก่ ความสะดวกของการลงทะเบียน (ค่าเฉลี่ย 4.58) รองลงมา คือ การประสานงานและการต้อนรับของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น พุดจาสุภาพ อภัยภัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (ค่าเฉลี่ย 4.57) นอกจากนี้ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ได้แก่ เอกสารประกอบเหมาะสมและมีประโยชน์ในการนำไปปฏิบัติ และรูปแบบการจัดงานมีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.48) และความเหมาะสมของอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ค่าเฉลี่ย 4.28)

ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีความพึงพอใจด้านสถานที่อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.43) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ได้แก่ สื่อที่ใช้ในการนำเสนอทำให้มีความเข้าใจในเนื้อหาได้ง่าย (ค่าเฉลี่ย 4.53) นอกจากนี้ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดทุกข้อ เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ สภาพและบรรยากาศโดยรวมมีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 4.47) รองลงมา คือ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 4.40) และสื่อและอุปกรณ์ประกอบการบรรยายเหมาะสมและทันสมัย (ค่าเฉลี่ย 4.34)

โดยสรุปจากความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการนี้ สามารถบอกให้ทราบถึงความคิดเห็นของผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการจัดประชุมสัมมนาครั้งต่อไป
ไม่มีข้อเสนอนะ

เอกสารประกอบ

๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติ
๒. กำหนดการ
๓. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน
๔. แบบประเมินโครงการ
๕. ภาพประกอบโครงการ
๖. เอกสารอื่น ๆ

โครงการที่ได้รับอนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร.๖๐๓๐-๖๐๓๔

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๒/๐๑/๐๔/๕๕๗.๑

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยสำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานบริหารงานบุคคล จะดำเนินการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและวางแผนการดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินระหว่างสัญญาจ้าง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” โดยไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ รายละเอียดโครงการดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุ่งระวี มั่นคง)

หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จิตติมา

๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๔

11 มิ.ย. ๒๕๖๔

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
“การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

๑. หลักการและเหตุผล

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๑ วรรคสอง ระบุว่า “ทั้งนี้ ไม่ว่าจะอยู่ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสัญญาจ้างระยะใดก็ตาม หากพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนผู้ใดไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้าง” ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินระหว่างสัญญาจ้าง ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินระหว่างสัญญาจ้างเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ข้อ ๕.๒.๒ (๒) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเพื่อต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ทุกสี่ปี โดยการประเมินในแต่ละระยะของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินดังต่อไปนี้

๑. บันทึกสะสมงาน

๒. บันทึกสมรรถนะ

๓. คู่มือปฏิบัติงานหลัก หรือผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงถึงการพัฒนา
งานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ในการนี้ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและวางแผนการดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินระหว่างสัญญาจ้าง จึงเห็นควรจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำบันทึกสะสมงาน บันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

๒. เพื่อสร้างความเข้าใจในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

๓. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และบุคลากรผู้สนใจ จำนวน ๖๒ คน

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก บันทึกสะสมงาน และบันทึกสมรรถนะ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

๕. วิทยากร

ดร.นฤชล เรืองงาม

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

๖. ระยะเวลาดำเนินงานและสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

๗. วิธีการดำเนินงาน

๑. วางแผนการกำหนดการดำเนินกิจกรรม
๒. ประสานงานผู้เข้าร่วมกิจกรรม ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร และสถานที่ดำเนินโครงการ
๔. ดำเนินงานตามโครงการ
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ

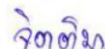
๘. งบประมาณ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบันทึกสะสมงาน บันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
๒. พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนมีความเข้าใจ และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและวางแผนการดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินระหว่างสัญญาจ้าง
๓. สำนักงานอธิการบดีนำองค์ความรู้เผยแพร่ให้ผู้สนใจทราบ



(นางสาวรุ่งระวีศรี มั่นคง)
หัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคล
ผู้เสนอโครงการฯ



(นางสาวจิตติมา ศรีวรรณโสภณ)
หัวหน้าหน่วยงานอำนวยการ
ผู้ตรวจสอบโครงการฯ



(นางนฤชล เรืองงาม)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ผู้อนุมัติโครงการ

กำหนดการ

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
“การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”







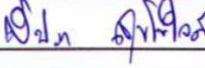





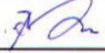
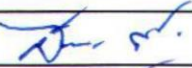





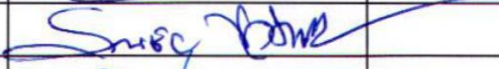
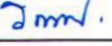

วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการ
เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๑.๓๐ น.	บรรยาย เรื่อง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก บันทึกสะสมงาน และสมรรถนะ โดย ดร.นฤชล เรืองงาม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก บันทึกสะสมงาน และสมรรถนะ
เวลา ๑๒.๐๐ น.	ปิดโครงการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน

ประชุมพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระยะเวลาการจ้างระยะที่ ๓
ที่จะครบระยะเวลาประเมินระหว่างสัญญาจ้างในที่ พ.ศ. ๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคาร ๗

ที่	ชื่อ - สกุล	เวลา ๑๐.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	หมายเหตุ
	สำนักงานอธิการบดี		
๑	นางวันเพ็ญ บัวทอง		
๒	นายกิตติพงษ์ ทับพุง		
๓	นางสาวสิริลาวัลย์ แววมะบุตรวรโชติ		
๔	จ.ส.ต.ธนากร ทองกล่อม		
๕	นางสาวสุรีพร พึ่งรัตนนา		
๖	นายปิยะ นุชพงษ์		
๗	นางสาวสิปภา สุขโขใจดี		
๘	นางสาวอินทิรา วงษาเจริญกุล	<hr/>	
๙	นางสาวบุษยา วงศ์วัฒนาวุฒิ		
๑๐	นางสาวเรณู วรรณสมบูรณ์		
๑๑	นางสาวฉัตรภรณ์ วนิชย์ถนอม	<hr/>	
๑๒	นางสาวนลินี หนูมาน้อย		
๑๓	นางสาวรุจี ทองยังยืน		
๑๔	นายณัฐวุฒิ วรราช		
๑๕	นางสาวสุมิตรา ทองจับ		
๑๖	นางสาวสุปราณีย์ เพ็ญจันทร์	<hr/>	
๑๗	นายสายชล พุทธฤทธิ์		
๑๘	นางสาวมัธรินทร์ บางสมบูรณ์		
๑๙	นางสาวสุนันท์ จันทร์แข็ง		
๒๐	นายสิทธิเดช ประดิษฐ์พิศตรา		
๒๑	นางสาวศิริรักษ์ เฟื่องเงิน		
๒๒	นายมณฑล เทียมเก่า		
๒๓	นายรณชัย ขวัญทอง		
๒๔	นางสาวรุจิรา ชุนวงษ์		
๒๕	นางสาววราพร โสภา		

ประชุมพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระยะเวลาการจ้างระยะที่ ๓
ที่จะครบระยะเวลาประเมินระหว่างสัญญาจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคาร ๗

ที่	ชื่อ - สกุล	เวลา ๑๐.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	หมายเหตุ
๒๖	นายสุจินต์ อรัณยะกานนท์		
๒๗	นางสาวนฤมล ชัยพรม	นฤมล	
คณะครุศาสตร์			
๒๘	นางสาวมานิสา มิตรโกสุม		
๒๙	นางสาวจินต์ณิภา เนาวภาส		
๓๐	นางรุ่งฤดี อินไชย		
๓๑	นางกัลยา เกื้อหนุน		
๓๒	นางสาวสุชีรา จุ้นเจริญ	สุชีรา	
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			
๓๓	นางสาววรรณวิภา แสงเทศ		
๓๔	นายวิชณุ พานิช		
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
๓๕	นายวิชณุ จันสมติ	วิชณุ จันสมติ	
คณะวิทยาการจัดการ			
๓๖	นางนพร ม่วงทอง	นพร	
๓๗	นายฉัตรชัย อิมอรรณณ์		
๓๘	นางสาวสิริยุพิชญา วงศ์เพชรอักษร	สิริยุพิชญา	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
๓๙	นางสาวชนิดรา เลาะห่มิน		
๔๐	นางสาวกมลธร แสงอุทัย		
๔๑	นายสมพงศ์ ช้องหลวง		
๔๒	นายสรศักดิ์ งามละมัย	สรศักดิ์	
๔๓	นางนุจรี จันท์เจริญ		
ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น			
๔๔	นายสุรพล โต๊ะสีดา		
๔๕	นายณัฐปนนท์ สิงห์ยศ		

ประชุมพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระยะเวลาการจ้างระยะที่ ๓
ที่จะครบระยะเวลาประเมินระหว่างสัญญาจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคาร ๗

ที่	ชื่อ - สกุล	เวลา ๑๐.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	หมายเหตุ
๔๖	นายธนาพันธ์ เหล็กเกตุ		
๔๗	นางสาวพนิตดา สนนำพา		
สถาบันวิจัยและพัฒนา			
๔๘	นางสาวเสาวลักษณ์ อยู่สุข		
๔๙	นางภรภัทร เปรมกมล		
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
๕๐	นางสาวชนิดสิรี โพธิ์เงิน		
๕๑	นายธีรพล ปฏิแพทย์		
๕๒	นายพรศักดิ์ เวชเจริญ		
๕๓	นายสันติชัย วงษ์สุวรรณ		
๕๔	นายประสาร โปร่งธนะ	ป.ธ. ๒	
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			
๕๕	นางจรรยาพร แก้วเข้ม		
๕๖	นางสาวพรทิพย์ ควรประกอบกิจ	พ.น.พ.	
๕๗	นายโกเมศ กุลอุดมโกคากุล		
๕๘	นางสาวจรีรัตน์ ธรรมมา		
๕๙	นางยุพิน เวฬุคามกุล		
๖๐	นางสุภินดา เทวารุทธ		
๖๑	นางสาวสมสกุล ลิ้มวัฒนาวดี		
๖๒	นางพรพรรณ ดอนพนัส		
๖๓	นางสาวจินตนา ประยูรพจน์		
๖๔	นางสาวอรรณี สันดา		
๖๕	นางสาวริมา ธรรมรัมย์	ส.ร.อ.	
๖๖	นางสาวอสนี อิศมยธรรมา	อ.อ.ส.	
๖๗	นางสาวสวรินทร์ อาสง	อ.ว.ว.	

แบบประเมินโครงการ

แบบประเมินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเป็นแนวทาง
ในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคาร ๗ (บัณฑิตศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

.....
คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับสถานภาพ/ความคิดเห็นของท่าน
ที่มีต่อการเข้าร่วมโครงการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑. อายุ ๑) น้อยกว่า ๕ ปี ๒) ๕-๑๐ ปี
 ๓) ๑๑-๑๕ ปี ๔) มากกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป
๒. สังกัด ๑) คณะครุศาสตร์ ๒) คณะมนุษยศาสตร์ฯ
 ๓) คณะวิทยาศาสตร์ฯ ๔) คณะวิทยาการจัดการ
 ๕) คณะเทคโนโลยีฯ ๖) สำนักงานอธิการบดี
 ๗) สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ๘) สถาบันวิจัยและพัฒนา
 ๙) สำนักวิทยบริการฯ ๑๐) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ

ระดับความพึงพอใจ : ๕= มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒ = น้อย, ๑ = ควรปรับปรุง

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ก่อนเข้ารับการอบรม					
๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก หลังเข้ารับการอบรม					
๓. เนื้อหาสาระสอดคล้องตรงกับสิ่งที่ต้องการ					
๔. เนื้อหาสาระมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน พัฒนาตนเองให้เกิด ความก้าวหน้าในสายอาชีพ					
๕. ความคุ้มค่าที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ					
ด้านวิทยากร					
๑. เนื้อหาที่บรรยายตรงกับหัวข้อ					
๒. ความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยาย					
๓. เทคนิคการถ่ายทอดความรู้/การบรรยายที่ทำให้เข้าใจง่ายน่าสนใจ					
๔. สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้/การได้รับความรู้					
๕. เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมอภิปราย/ซักถาม/เสนอความคิดเห็น					
๖. วิทยากรสามารถตอบคำถามได้ชัดเจนตรงประเด็น					

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านกระบวนการให้บริการ					
๑. ความสะดวกของการลงทะเบียน					
๒. การประสานงานและการต้อนรับของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น พุดจาสุภาพ อธิยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี)					
๓. เอกสารประกอบเหมาะสม และมีประโยชน์ในการนำไปปฏิบัติ					
๔. รูปแบบการจัดงานมีความเหมาะสม					
๕. ความเหมาะสมของอาหารว่างและเครื่องดื่ม					
ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก					
๑. สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม					
๒. สื่อและอุปกรณ์ประกอบการบรรยายเหมาะสมและทันสมัย					
๓. สื่อที่ใช้ในการนำเสนอทำให้มีความเข้าใจในเนื้อหาได้ง่าย					
๔. สภาพและบรรยากาศโดยรวมมีความเหมาะสม					
ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ					

ตอนที่ ๓ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

 ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบประเมิน 

ภาพประกอบโครงการ

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓

ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์







เอกสารอื่น ๆ



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร.๖๐๓๐-๖๐๓๔

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๒/๐๑/๐๔/ว ๕๖๐

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระยะเวลาการจ้างระยะที่ ๓ ที่จะครบระยะเวลา
ประเมินระหว่างสัญญาจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คณบดีทุกคณะ

ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และศูนย์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามบันทึกข้อความหน่วยงานบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๒๗.๐๒/๐๑/๐๔/ว ๔๑๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ส่งรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระยะเวลาการจ้างระยะที่ ๓ ที่จะครบระยะเวลาประเมินระหว่างสัญญาจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะครบระยะเวลาประเมินระหว่างสัญญาจ้างทราบ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน เกิดความเข้าใจ และเป็นแนวทางในการดำเนินการประเมินระหว่างสัญญาจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงความอนุเคราะห์คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และศูนย์ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งบุคลากรในสังกัดที่มีรายชื่อตามเอกสารแนบท้าย บันทึกข้อความฉบับนี้ เข้าร่วมประชุม ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคาร ๗ (บัณฑิตศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นางนฤชล เรืองงาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

