



รายงานผลการดำเนินงาน

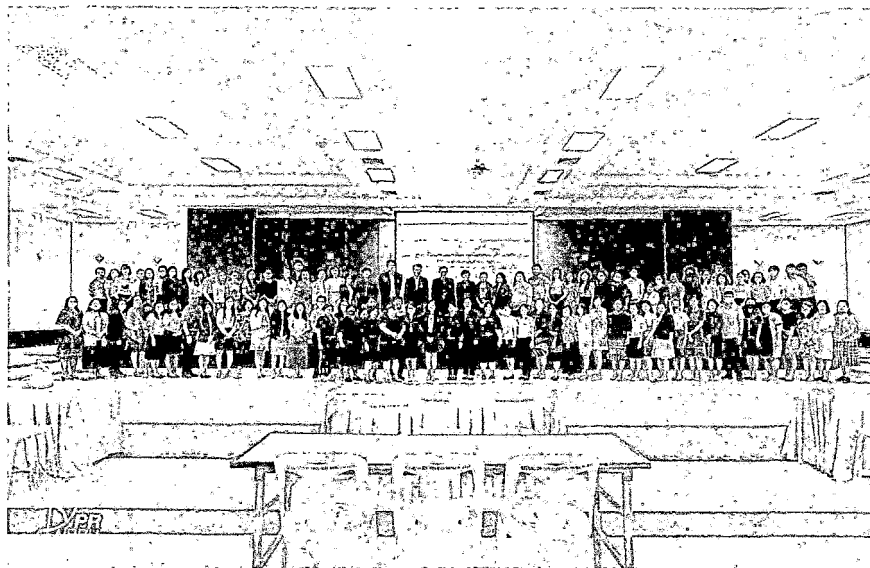
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน
เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

กลุ่มที่ 1 ระหว่างวันที่ 1-2 เดือนกันยายน พ.ศ. 2563

กลุ่มที่ 2 ระหว่างวันที่ 15-16 เดือนกันยายน พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมสุวัจน์ ลิปตพัลลภ 3 ชั้น 8 อาคารยุพราชเบญจมงคล (อาคาร 31)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



โดยกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงาน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการจากการที่ได้ส่งเสริมให้บุคลากรได้ฝึกปฏิบัติเขียนผลงานเพื่อนำไปใช้กำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการได้แบ่งออกเป็นจำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ กลุ่มที่ 1 ระหว่างวันที่ 1-2 กันยายน พ.ศ. 2563 ณ ห้องประชุมสุวัจน์ ลิปตพัลลภ 3 ชั้น 8 อาคารยุพราชเบญจมงคล (อาคาร 31) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และมีความเป็นสากล เป้าประสงค์ที่ 6 เพื่อผลักดันให้มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีธรรมาภิบาล มีความมั่นคง ยั่งยืน และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเอง กลยุทธ์ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพของบุคลากร ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ 2.1 การพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการจัดโครงการครั้งต่อไป

ขอขอบคุณบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการจัดโครงการ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ผู้จัดทำ

สารบัญ

คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนประเมินค่างาน	1
สรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนประเมินค่างาน	5
ภาพกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนประเมินค่างาน	12
ภาคผนวก	
โครงการ	16
กำหนดการ	20
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	24
หนังสือเชิญเป็นวิทยากร	27
คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร	29
คำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการ	30
บันทึกข้อความขออนุญาตต่างๆ	38
ใบลงทะเบียน	48
แบบประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนประเมินค่างาน	146

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

กลุ่มที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 - 2 กันยายน พ.ศ. 2563

กลุ่มที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 - 16 กันยายน พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมสุวัจน์ ลิปตพัลลภ 3 ชั้น 8 อาคารยุพราชเบญจมงคล (อาคาร 31)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และมหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. 2562 และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น นั้น กำหนดให้ บุคลากรสายสนับสนุนที่ต้องการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จะต้องมีการประเมินค่างานและผลงานประกอบ เพื่อใช้ขอเข้าสู่ตำแหน่ง อาทิ คู่มือการปฏิบัติงาน ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานวิจัย ที่ต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนา สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล และมีความเป็นสากล

เป้าประสงค์ที่ 6 เพื่อผลักดันให้มหาวิทยาลัยก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของ รัฐ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีธรรมาภิบาล มีความมั่นคง ยั่งยืน และมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเอง

กลยุทธ์ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพของบุคลากร

ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ 2.1 การพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้ฝึกปฏิบัติเขียนผลงาน เพื่อใช้กำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

2.วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนในการดำเนินงานมีดังต่อไปนี้

2.1 การเตรียมการก่อนการจัดโครงการ

2.1.1 ติดต่อวิทยากร

2.1.2 ติดต่อสถานที่เพื่อใช้ในการจัดโครงการ

2.1.3 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย

2.1.4 จัดทำบันทึก/หนังสือ/คำสั่ง ต่าง ๆ หลังโครงการอนุมัติ ดังนี้

1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

2) หนังสือเรียนเชิญวิทยากร(บุคคลภายนอก)

3) บันทึก เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร (บุคคลภายใน)

4) คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร

5) คำสั่งแต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการ

6) บันทึก เรื่อง ขออนุญาตการใช้รถ

7) บันทึก เรื่อง เชิญเป็นประธานในพิธีเปิด

8) บันทึก เรื่อง เชิญร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิด

9) จัดทำคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิด

10) บันทึก เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยืม Projector และ Visualizer

11) บันทึกขออนุญาตเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ

2.1.5 ลงข่าวประชาสัมพันธ์ (จดหมายข่าว NRRU NEWS , จดหมายข่าวกองบริหารงานบุคคล, เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล)

2.1.6 จัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการบรรยาย

2.1.7 จัดทำใบขอซื้อ/จัดจ้าง (ค่าวัสดุ/ค่าถ่ายเอกสาร) ในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

2.1.8 จัดทำป้ายชื่อวิทยากร /ใบสำคัญรับเงิน /ของค่าตอบแทนวิทยากร

2.1.9 จัดทำใบลงทะเบียน

2.1.10 จัดทำป้ายชื่อโครงการ โดยใช้ Program Power Point

2.1.11 จัดทำแบบประเมินโครงการ

2.1.12 จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์สำหรับใช้ในโครงการ

2.1.13 จัดเตรียมของที่ระลึกมอบวิทยากร

2.1.14 จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน

2.2 ดำเนินการตามโครงการ

2.2.1 รับลงทะเบียน

2.2.2 อำนวยความสะดวกประสานในพิธีเปิด ผู้เข้าร่วมเป็นเกียรติ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

2.2.3 ผู้จัดโครงการกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ เชิญประธานกล่าวในพิธีเปิด

2.2.4 มอบของที่ระลึกวิทยากร เมื่อจบการบรรยาย

2.2.5 จัดเก็บแบบประเมินโครงการ

2.3 การดำเนินการหลังฝึกอบรม

2.3.1 ทำเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณ

2.3.2 วิเคราะห์ผลการประเมินโครงการ

2.3.3 ทำเล่มสรุปผลโครงการการอบรม

3. ผลการดำเนินโครงการ

กลุ่มที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 – 2 กันยายน พ.ศ. 2563

3.1 ผลสัมฤทธิ์เชิงปริมาณ ผู้เข้าร่วมโครงการเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าอบรมตามคำสั่ง จำนวน 141 คน มีผู้เข้าร่วมโครงการจริง จำนวน 114 คน คิดเป็นร้อยละ 80.85 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย

ผลสัมฤทธิ์เชิงปริมาณ จำนวนตำแหน่งที่ส่งประเมินค่างานเป้าหมายไม่น้อยกว่า 76 ตำแหน่ง มีจำนวนตำแหน่งที่นำส่งจำนวน 33 ตำแหน่ง ผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย

3.2 ผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ ผลการดำเนินงานจากแบบสอบถามความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ และความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับฟังการเขียนแบบประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ภาพรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.88

และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมที่มีต่อกระบวนการการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ภาพรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.07

กลุ่มที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 – 16 กันยายน พ.ศ. 2563

3.3 ผลสัมฤทธิ์เชิงปริมาณ ผู้เข้าร่วมโครงการเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าอบรมตามคำสั่ง จำนวน 139 คน มีผู้เข้าร่วมโครงการจริง จำนวน 131 คน คิดเป็นร้อยละ 94.24 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย

ผลสัมฤทธิ์เชิงปริมาณ จำนวนตำแหน่งที่ส่งประเมินค่างานเป้าหมายไม่น้อยกว่า 75 ตำแหน่ง มีจำนวนตำแหน่งที่นำส่งจำนวน 39 ตำแหน่ง ผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย

3.2 ผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ ผลการดำเนินงานจากแบบสอบถามความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ และความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับฟังการเขียนแบบประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ภาพรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.52

และความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมที่มีต่อกระบวนการการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ภาพรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.78

4. ความร่วมมือของบุคลากรในการจัดกิจกรรม

บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี

5. งบประมาณ(ความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม)

5.1 แหล่งงบประมาณ งบประมาณ ประจำปี 2563 บก.ศ อนุมัติครั้งที่ 2 โครงการพัฒนาบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ กิจกรรมที่ 6 ค่าดำเนินการขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (สายสนับสนุน) รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 281,900 บาท

5.2 ใช้จ่าย จำนวน 236,540 บาท

5.3 จำนวนเงินที่ประหยัดได้ 45,360 บาท

6. ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากบุคลากรบางท่าน มีภารกิจที่ซ้อนกันในวันดังกล่าว ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้

7. ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม

7.1 บุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าโครงการมีผลงานเพื่อใช้ในการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

8. ข้อเสนอแนะ

8.1 วิทยากรมีคนเดียว อยากเพิ่มวิทยากร ความทั่วถึงของการทำ ไม่สามารถให้เข้าถึงผู้อบรมได้ ทุกกลุ่ม

8.2 ในคำสั่งไม่ได้บอกเวลาอบรม รู้แต่วันที่ ไม่ได้แจ้งการเตรียมตัวว่าต้องเตรียมอะไรไปบ้าง วิทยากรไม่มีการปรับความเข้าใจของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการเขียนเอกสาร ควรจะมีการอบรมแยกเป็นกลุ่ม ตำแหน่งไปเลย

8.3 ควรจัดอบรมเฉพาะตำแหน่ง คนจะน้อยลง เพื่อวิทยากรจะได้ถ่ายทอดความรู้ได้เน้นๆ ชัดๆ เสียเวลาหลายวัน แต่อาจได้ผลลัพธ์ที่ดีกว่า อาจมีการสำรวจคนเพื่อเข้าร่วม หากคนที่ต้องการทำจริงๆ

8.4 มหาวิทยาลัยควรรับหรืออบรมแก่บุคลากรที่ต้องการเข้าสู่ตำแหน่งจริงๆมากกว่า เองงบประมาณไปใช้ประโยชน์ที่มากกว่า

8.5 อยากให้หาตัวอย่างของแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางเพิ่มเติม

8.6 ควรจัดอบรมนอกสถานที่ เนื่องจากผู้เข้าอบรมจะกลับไปปฏิบัติงานระหว่างการอบรมเพราะ เห็นว่าอยู่ใกล้

8.7 สมควรผลักดันในการพัฒนาตนเองของบุคลากรให้เหมาะสมกับวิชาชีพ เพื่อความชำนาญ น่าจะดี ช่างแอร์ก็ควรพัฒนาเพื่อมาดูแลแอร์ในมหาวิทยาลัยดีกว่าจ้างภายนอก

8.8 อยากให้ปรับไปใช้สถานที่ที่อำนวยความสะดวกด้านอุปกรณ์ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ สำหรับคนที่ไม่มีอุปกรณ์มา

สรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

กลุ่มที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 - 2 กันยายน พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมสุวิจน์ ลิปตพัลลภ 3 ชั้น 8 อาคารยุพราชเบญจมงคล (อาคาร 31)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบประเมิน

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานสังกัด		
คณะครุศาสตร์	7	18.92
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1	2.70
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5	13.51
คณะวิทยาการจัดการ	0	0.00
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	0	0.00
คณะสาธารณสุขศาสตร์	3	8.11
บัณฑิตวิทยาลัย	1	2.70
สำนักงานอธิการบดี	9	24.32
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	0	0.00
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0.00
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	2.70
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8	21.62
สถาบันวิจัยและพัฒนา	0	0.00
สำนักคอมพิวเตอร์	0	0.00
หน่วยตรวจสอบภายใน	0	0.00
สถาบันภาษา	1	2.70
สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ	1	2.70
อื่นๆ	0	0.00
สถานภาพ		
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน	0	0.00
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน	37	100.00
ประเภท		
ผู้บริหาร	0	0.00
วิชาชีพเฉพาะ	0	0.00
เชี่ยวชาญเฉพาะ	32	86.49
ทั่วไป	5	13.51

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ/ความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับฟัง

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
ด้านวิทยากร	4.10							มาก
1. วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ ในเนื้อหาที่บรรยาย	32.43	54.05	13.51	0.00	0.00	4.21	มาก	
2. การถ่ายทอดของวิทยากร อธิบายเนื้อหา ชัดเจน	27.03	64.86	8.11	0.00	0.00	4.19	มาก	
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการบรรยาย	27.03	56.76	16.22	0.00	0.00	4.11	มาก	
4. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการบรรยาย	29.73	45.95	24.32	0.00	0.00	4.05	มาก	
5. ระยะเวลาที่ใช้ในการบรรยาย	21.62	64.86	13.51	0.00	0.00	4.08	มาก	
6. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	37.84	48.65	10.81	0.00	2.70	4.19	มาก	
7. เอกสารประกอบของวิทยากร	21.62	51.35	18.92	8.11	0.00	3.86	มาก	
8. การตอบข้อซักถามในการบรรยาย	29.73	54.05	16.22	0.00	0.00	4.14	มาก	
ด้านความรู้ความเข้าใจ	3.30							ปานกลาง
1. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การบรรยาย	5.41	16.22	45.95	21.62	10.81	2.84	ปานกลาง	
2. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การบรรยาย	8.11	59.46	32.43	0.00	0.00	3.76	มาก	
ด้านการนำความรู้ไปใช้	4.10							มาก
1. หลังจากฟังบรรยายท่านได้รับความรู้เพิ่มเติมจากการบรรยายนี้	18.92	78.38	0.00	2.70	0.00	4.14	มาก	
2. สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการบรรยายไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานได้	18.92	81.08	0.00	0.00	0.00	4.19	มาก	
3. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	16.22	72.97	2.70	8.11	0.00	3.97	มาก	
รวม	3.88							มาก

ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม

- ควรมีการชี้แจงหรือให้รายละเอียดหรือวัดความรู้ความเข้าใจในการทำผลงานเข้าสู่ตำแหน่งก่อนการอบรม เนื่องจากบุคลากรบางท่านอาจจะยังสับสนหรือมาอบรมใหม่

ตอนที่ 3 ระดับความพึงพอใจต่อกระบวนการการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ						ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	
1. การประชาสัมพันธ์โครงการ	24.32	48.65	27.03	0.00	0.00	4.00	มาก
2. ช่วงเวลา/ระยะเวลาในการจัดโครงการ	13.51	64.86	21.62	0.00	0.00	3.92	มาก
3. รูปแบบการจัดโครงการ	16.22	70.27	13.51	0.00	0.00	4.03	มาก
4. สถานที่การจัดโครงการ	16.22	72.97	8.11	2.70	0.00	4.03	มาก
5. การให้บริการของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล	32.43	62.16	5.41	0.00	0.00	4.27	มาก
6. สิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอต่อความต้องการ	29.73	59.46	8.11	2.70	0.00	4.16	มาก
รวม	4.07						มาก

ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม

- ควรมีรูปแบบการเขียนประเมินค่างานของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานกันทั้งมหาวิทยาลัย
- อยากให้ปรับไปใช้สถานที่ที่อำนวยความสะดวกด้านอุปกรณ์ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ สำหรับคนที่ไม่มียุกรณ์มา
- ควรจัดอบรมนอกสถานที่ เนื่องจากผู้เข้าอบรมจะกลับไปปฏิบัติงานระหว่างการอบรมเพราะเห็นว่าอยู่ใกล้

ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดโครงการ/กิจกรรมในหัวเรื่องใด (โปรดระบุ)

- การเขียนคู่มือ

ตอนที่ 4 ข้อมูลการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ท่านคิดว่าจะสามารถขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ในช่วงเวลาใด

- | | |
|---|---------------|
| 4.1 ภายใน เดือนตุลาคม 2563 – เดือนธันวาคม 2563 | คิดเป็น 10.8% |
| 4.2 ภายใน เดือนมกราคม 2564 – เดือนมีนาคม 2564 | คิดเป็น 16.2% |
| 4.3 ภายใน เดือนเมษายน 2564 – เดือนมิถุนายน 2564 | คิดเป็น 2.7% |
| 4.4 ภายใน เดือนกรกฎาคม 2564 – เดือนกันยายน 2564 | คิดเป็น 29.7% |
| 4.5 ไม่แน่ใจ | คิดเป็น 37.8% |
| 4.6 อื่นๆ งานที่ปฏิบัติไม่ตรงกับตำแหน่ง | คิดเป็น 2.7% |

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการจัดโครงการอบรม ใช้การหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สำหรับเกณฑ์ที่ใช้แปลความหมายของค่าเฉลี่ย มีดังนี้

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง พอใจมากที่สุด
- ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง พอใจมาก
- ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง พอใจปานกลาง
- ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง พอใจน้อย
- ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง พอใจน้อยที่สุด

สรุปผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

กลุ่มที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 - 16 กันยายน พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมสุวิจน์ ลิปตพัลลภ 3 ชั้น 8 อาคารยุพราชเบญจมงคล (อาคาร 31)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบประเมิน

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานสังกัด		
คณะครุศาสตร์	5	12.82
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0	0.00
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4	10.26
คณะวิทยาการจัดการ	0	0.00
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	4	10.26
คณะสาธารณสุขศาสตร์	0	0.00
บัณฑิตวิทยาลัย	0	0.00
สำนักงานอธิการบดี	10	25.64
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	0	0.00
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7	17.95
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	2.56
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	0	0.00
สถาบันวิจัยและพัฒนา	0	0.00
สำนักคอมพิวเตอร์	1	2.56
หน่วยตรวจสอบภายใน	1	2.56
สถาบันภาษา	0	0.00
สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ	5	12.82
อื่นๆ	1	2.56
สถานภาพ		
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน	0	0.00
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน	39	100.00
ประเภท		
ผู้บริหาร	0	0.00
วิชาชีพเฉพาะ	6	15.38
เชี่ยวชาญเฉพาะ	26	66.67
ทั่วไป	7	17.95

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ/ความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับฟัง

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ						ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	
ด้านวิทยากร	3.69						มาก
1. วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ ในเนื้อหาที่บรรยาย	23.08	56.41	17.95	2.56	0.00	4.00	มาก
2. การถ่ายทอดของวิทยากร อธิบายเนื้อหา ชัดเจน	15.38	53.85	23.08	2.56	5.13	3.72	มาก
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการบรรยาย	12.82	48.72	30.77	5.13	2.56	3.64	มาก
4. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการบรรยาย	15.38	46.15	30.77	5.13	2.56	3.67	มาก
5. ระยะเวลาที่ใช้ในการบรรยาย	15.38	46.15	35.90	2.56	2.56	3.64	มาก
6. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	17.95	56.41	17.95	5.13	2.56	3.82	มาก
7. เอกสารประกอบของวิทยากร	7.69	30.77	43.59	15.38	2.56	3.26	ปานกลาง
8. การตอบข้อซักถามในการบรรยาย	25.64	46.15	15.38	7.69	5.13	3.79	มาก
ด้านความรู้ความเข้าใจ	3.18						ปานกลาง
1. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การบรรยาย	7.69	17.95	35.90	28.21	7.69	2.82	ปานกลาง
2. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การบรรยาย	10.26	51.28	28.21	5.13	2.56	3.54	มาก
ด้านการนำความรู้ไปใช้	3.70						มาก
1. หลังจากฟังบรรยายท่านได้รับความรู้เพิ่มเติมจากการบรรยายนี้	17.95	53.85	17.95	7.69	2.56	3.77	มาก
2. สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการบรรยายไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานได้	12.82	61.54	17.95	5.13	2.56	3.77	มาก
3. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	7.69	56.41	25.64	5.13	5.13	3.56	มาก
รวม	3.52						มาก

ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม

- วิทยากรมีคนเดียว อยากเพิ่มวิทยากร ความทั่วถึงของการทำ ไม่สามารถให้เข้าถึงผู้อบรมได้ทุกกลุ่ม
- ในคำสั่งไม่ได้บอกเวลาอบรม รู้แต่วันที่ ไม่ได้แจ้งการเตรียมตัวว่าต้องเตรียมอะไรไปบ้าง วิทยากรไม่มีการปรับความเข้าใจของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการเขียนเอกสาร ควรจะมีการอบรมแยกเป็นกลุ่มตำแหน่งไปเลย
- ควรจัดอบรมเฉพาะตำแหน่ง คนจะน้อยลง เพื่อวิทยากรจะได้ถ่ายทอดความรู้ได้เน้นๆ ชัดๆ เสียเวลาหลายวัน แต่อาจได้ผลลัพธ์ที่ดีกว่า อาจมีการสำรวจคนเพื่อเข้าร่วม หากคนที่ต้องการทำจริงๆ

ตอนที่ 3 ระดับความพึงพอใจต่อกระบวนการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ						ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	
1. การประชาสัมพันธ์โครงการ	7.69	61.54	20.51	7.69	2.56	3.64	มาก
2. ช่วงเวลา/ระยะเวลาในการจัดโครงการ	7.69	58.97	25.64	5.13	2.56	3.64	มาก
3. รูปแบบการจัดโครงการ	10.26	56.41	28.21	0.00	5.13	3.67	มาก
4. สถานที่การจัดโครงการ	17.95	53.85	23.08	0.00	5.13	3.79	มาก
5. การให้บริการของเจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล	28.21	56.41	10.26	5.13	0.00	4.08	มาก
6. สิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอต่อความต้องการ	17.95	53.85	25.64	0.00	2.56	3.85	มาก
รวม	3.78						มาก

ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม

- มหาวิทยาลัยควรรับหรืออบรมแก่บุคลากรที่ต้องการเข้าสู่ตำแหน่งจริงๆมากกว่า เอาจบประมาณไปใช้ประโยชน์ที่มากกว่า
- อยากให้หาตัวอย่างของแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางเพิ่มเติม

ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดโครงการ/กิจกรรมในหัวเรื่องใด (โปรดระบุ)

- สมควรผลักดันในการพัฒนาตนเองของบุคลากรให้เหมาะสมกับวิชาชีพ เพื่อความชำนาญน่าจะได้ ช่างแอร์ก็ควรพัฒนาเพื่อมาดูแลแอร์ในมหาวิทยาลัยดีกว่าจ้างภายนอก
- เขียนคู่มือ

ตอนที่ 4 ข้อมูลการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ท่านคิดว่าจะสามารถขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ในช่วงเวลาใด

- 4.1 ภายใน เดือนตุลาคม 2563 – เดือนธันวาคม 2563 คิดเป็น 7.7%
- 4.2 ภายใน เดือนมกราคม 2564 – เดือนมีนาคม 2564 คิดเป็น 12.8%
- 4.3 ภายใน เดือนเมษายน 2564 – เดือนมิถุนายน 2564 คิดเป็น 10.3%
- 4.4 ภายใน เดือนกรกฎาคม 2564 – เดือนกันยายน 2564 คิดเป็น 17.9%
- 4.5 ไม่แน่ใจ คิดเป็น 43.6%
- 4.6 อื่นๆ ยังไม่แรงบันดาลใจและแรงจูงใจในการทำ /ยังไม่พร้อม /อายุงานยังไม่เกณฑ์ คิดเป็น 2.6%

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการจัดโครงการอบรม ใช้การหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สำหรับเกณฑ์ที่ใช้แปลความหมายของค่าเฉลี่ย มีดังนี้

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง พอใจมากที่สุด
- ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง พอใจมาก
- ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง พอใจปานกลาง
- ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง พอใจน้อย
- ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง พอใจน้อยที่สุด

ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน
เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

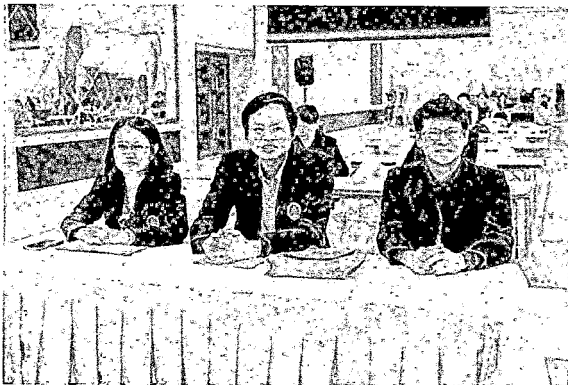
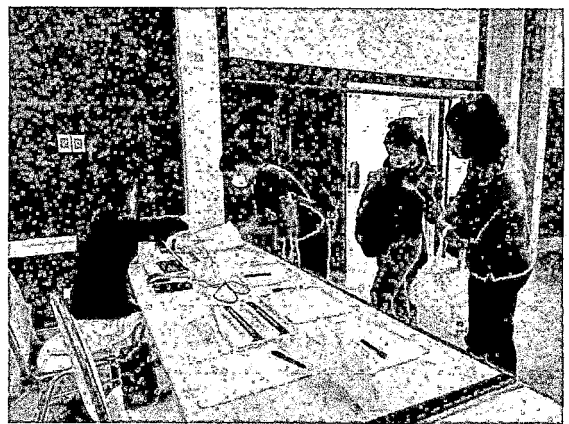
กลุ่มที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 - 2 กันยายน พ.ศ. 2563

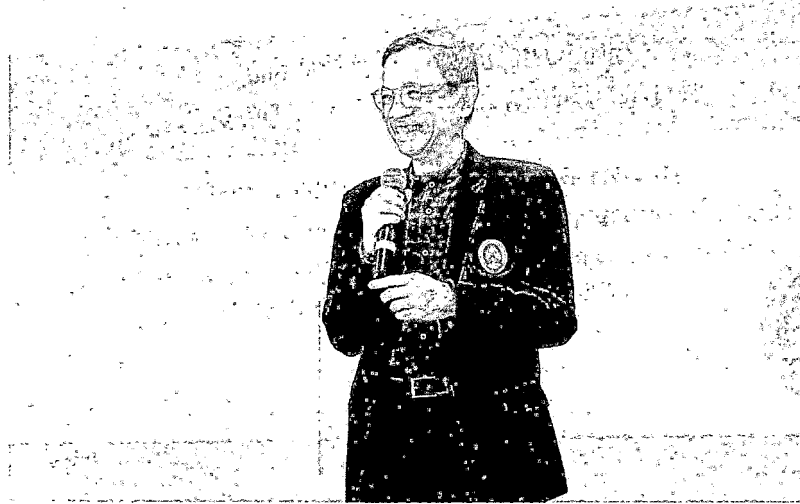
กลุ่มที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 - 16 กันยายน พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมสุวัจน์ ลิปตพัลลภ 3 ชั้น 8 อาคารยุพราชเบญจมงคล (อาคาร 31)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

บรรยายภาคผู้เข้าร่วมโครงการ





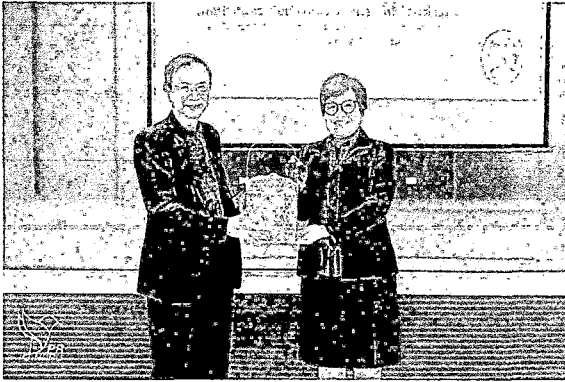
ผู้ศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์ อธิการบดี

เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน
เรื่อง การเขียนประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

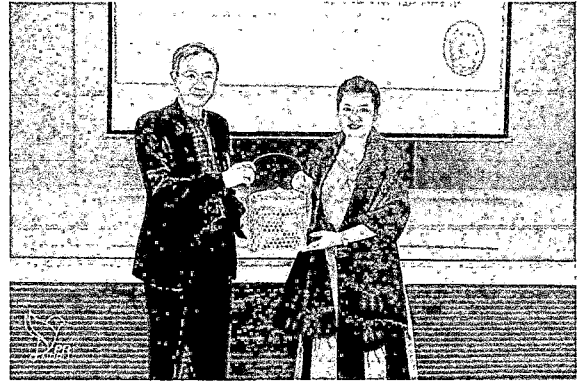


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤเบศ ลากยียง รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการสภามหาวิทยาลัย
กล่าวต้อนรับบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการ และกล่าวคำรายงาน

ท่านอธิการบดีมอบของที่ระลึกแก่ท่านวิทยากร

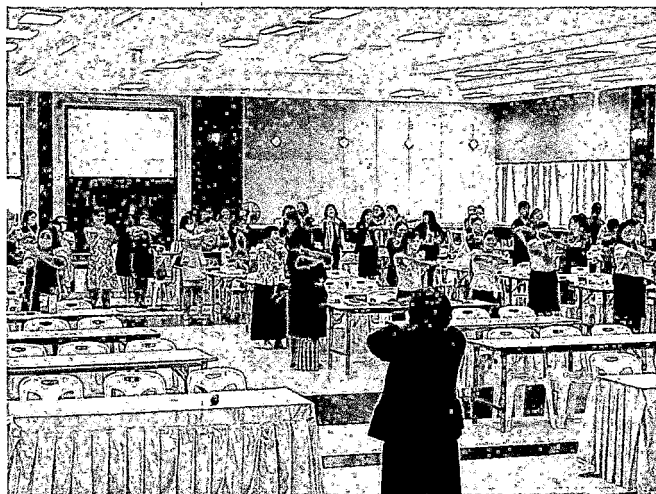


นางสาวอุ๋นเรื่อน มงคลชัย
บุคลากรเชี่ยวชาญ

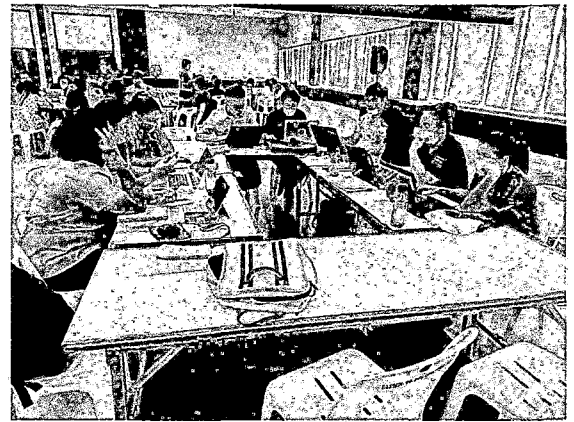
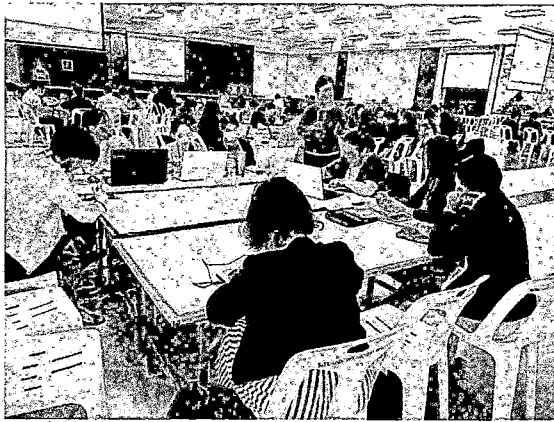


ดร.ศิริลักษณ์ จันทร์สว่าง
ผู้อำนวยการกองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยากรบรรยาย และให้คำแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติการจัดทำผลงาน



แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการจัดทำผลงาน



ถ่ายภาพเป็นที่ระลึก

