



รายงานผลการดำเนินโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานอธิการบดีเพื่อยกระดับการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ระหว่างวันที่ 29 - 30 มีนาคม 2564
ณ เขาใหญ่ รีสอร์ท ธารทิพย์ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดีได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเพื่อยกระดับการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้น ในระหว่างวันที่ 29 – 30 มีนาคม 2564 ณ เขาใหญ่คีรีธารทิพย์ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่ออบรมปรับกรอบความคิด (Mind set) และทัศนคติของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีให้มีแนวคิดเชิงพัฒนา (Growth Mindset) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อบรมให้ความรู้เรื่อง การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนผลการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี และเปิดเวทีให้บุคลากรมีโอกาสได้ทำกิจกรรมร่วมกันทั้งเชิงวิชาการและสนทนากันการส่งผลให้เกิดความรักความสามัคคีในองค์กร

ผลการดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการโดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้นจำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 100 จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด จำนวน 75 คนโดยมีการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อยกระดับการให้บริการ” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิสร เนาวนนท์ อธิการบดี ได้เน้นย้ำเกี่ยวกับความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพให้มีการพัฒนาตนเองให้มีทักษะที่จำเป็นสอดคล้องกับโลกยุคปัจจุบันและอนาคต ซึ่งในการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้นั้นก็ต้องเกิดจากความเข้าใจความแตกต่างระหว่างรุ่น การทำงานร่วมกันเป็นทีม การทำความเข้าใจรูปแบบการดำเนินชีวิต พฤติกรรม ธรรมชาติของผู้คนแต่ละช่วงวัย จะทำให้ผู้บริหารและบุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้ดีมากขึ้น และวิธีการหลายช่องว่างเพื่อสร้างความเข้าใจในคนแต่ละ Generation เมื่อเข้าใจแล้วว่าคนในแต่ละยุคมีค่านิยมในชีวิตอย่างไร ก็สามารถก้าวข้ามความต่างเพื่อเข้าหากันได้ง่ายๆ การบรรยายในหัวข้อ “การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาใจ โล่ห์วนิชชัย รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ กิจกรรมการทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยนางสาวผ่องพรรณ วิเศษศุภการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นการนำผลการดำเนินงานมาวางแผนในปีถัดไป นอกจากนี้ ยังมีการนำเสนอข้อมูลบริบทของสำนักงานอธิการบดี ณ ปัจจุบัน และกิจกรรม Workshop การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดีโดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน โดยให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม และเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนระดมสมองการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) และอัตลักษณ์ขององค์กร หาแนวทางการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และแลกเปลี่ยนเทคนิคการทำงานให้ประสบผลสำเร็จสู่ความเป็นเลิศ กิจกรรมสร้างความสามัคคีซึ่งมีการเล่นเกมเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียด และฝึกทักษะในการคิด การสร้างความสามัคคีในหมู่คณะทำให้บุคลากรได้รู้จักและสนิทสนมกันมากขึ้น จะเป็นประโยชน์ต่อการประสานการทำงานร่วมกันในอนาคต

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 75 คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 93.33 ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก ($x = 4.39$) รองลงมา ด้านวิทยากรอยู่ในระดับมาก ($x = 4.30$) และด้านรูปแบบและกระบวนการจัดโครงการ อยู่ในระดับมาก ($x = 4.19$) ตามลำดับ ผู้เข้าร่วมประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่าการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ดีมาก มีความหลากหลาย บุคลากรได้มีส่วนร่วมมากขึ้น ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ควรให้มีการจัดกิจกรรมต่อเนื่องทุกปี

สารบัญ

เรื่อง.....	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทที่ 1 บทนำ.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
กลุ่มเป้าหมาย.....	2
วิธีดำเนินการ.....	2
ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ.....	2
ผู้รับผิดชอบโครงการ.....	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
บทที่ 2 กระบวนการดำเนินงาน.....	3
กระบวนการดำเนินงาน.....	3
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน.....	4
1. บรรยายพิเศษในหัวข้อ “การปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อยกระดับ.....	4
การให้บริการ”	
2. การบรรยายในหัวข้อ “การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ”.....	5
3. การทบทวนผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563.....	6
4. กิจกรรมนำเสนอข้อมูลบริบทของสำนักงานอธิการบดี ณ ปัจจุบัน	7
และ Workshop การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	
2564	
5. กิจกรรมสร้างความสามัคคี	11
6. การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ.....	12
ภาคผนวก.....	15
ก ภาพกิจกรรม.....	16
ข คำสั่งให้บุคลากรไปราชการ.....	21
ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ.....	25
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของสำนักงานอธิการบดี	
ง แบบประเมินความพึงพอใจ.....	30

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่เกิดเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ขึ้นทั่วโลก รวมทั้งประเทศไทยด้วย ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตและการดำเนินงานของทุกภาคส่วน รวมทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการดำเนินงานตามภารกิจในทุกๆ ด้าน ทั้งการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทั้งในระหว่างเกิดเหตุการณ์และภายหลังจากที่สถานการณ์คลี่คลายลง ซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงค่อนข้างมากทั้งแนวปฏิบัติในการป้องกันการติดเชื้อไวรัส และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาจึงได้มีการทบทวนยุทธศาสตร์ฉบับเดิมให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนหลักในการบริหารจัดการและให้บริการด้านต่างๆ แก่หน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย ต้องมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ใหม่ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งต้องมีการปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรในทุกด้านทั้งบุคลากร การเงินและงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเทคโนโลยีสนับสนุนการดำเนินงาน และการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

อย่างไรก็ตามปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุดในการบริหารองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพคือบุคลากร ดังนั้นจึงเห็นควรจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อยกระดับการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับกรอบความคิด (Mind set) และทัศนคติของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ให้มีแนวคิดเชิงพัฒนา (Growth Mindset) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ให้ความรู้เรื่องการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกมิติสู่การเปลี่ยนแปลงและยกระดับการให้บริการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีทัศนคติที่ดี และถูกต้องพร้อมพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนพัฒนา มหาวิทยาลัยต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่ออบรมปรับกรอบความคิด (Mind set) และทัศนคติของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ให้มีแนวคิดเชิงพัฒนา (Growth Mindset) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
2. เพื่ออบรมให้ความรู้เรื่อง การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
3. เพื่อประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนผลการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี
4. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีโอกาสดำเนินกิจกรรมร่วมกันทั้งเชิงวิชาการ และสนทนากันส่งผลให้เกิดความรักความสามัคคีในองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 75 คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน และตัวแทนบุคลากรจากทุกกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	วิธีดำเนินการ
1. พิธีเปิดและบรรยายให้ความรู้	- มอบนโยบาย และบรรยายในหัวข้อ “การปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อยกระดับการให้บริการ” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิสร เนาวนนท์ อธิการบดี
2. การบรรยายให้ความรู้	- บรรยายในหัวข้อ “การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาใจ โสทัศน์ชัย รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ
3. การทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงานอธิการบดี	- นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงานอธิการบดี โดย นางสาวผ่องพรรณ วิเศษศุภการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
4. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	- นำเสนอข้อมูลบริบทของสำนักงานอธิการบดี ณ ปัจจุบัน - Workshop การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน
5. กิจกรรมส่งเสริมความรักความสามัคคีในองค์กร	- จัดกิจกรรมสร้างความสามัคคี

ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินกิจกรรมในระหว่างวันที่ 29 – 30 มีนาคม 2564 ณ เขาใหญ่คีรีธารทิพย์ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับความรู้เกี่ยวกับการคิดเชิงพัฒนา (Growth Mindset) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง การมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมทั้งการมีจิตบริการ
2. บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับความรู้เรื่องการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
3. ได้แผนงาน/โครงการสำหรับบรรจุในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี
4. บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีโอกาสดำเนินงานและทำกิจกรรมร่วมกันทั้งเชิงวิชาการและสนทนากันส่งผลให้เกิดความรักความสามัคคีในองค์กร

บทที่ 2

กระบวนการดำเนินงาน

โครงการ“อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเพื่อยกระดับการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564”ระหว่างวันที่ 29-30 มีนาคม 2564 ณ เขาใหญ่คีรีธารทิพย์ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา มีรายละเอียดกิจกรรมดังนี้

วันจันทร์ที่ 29 มีนาคม 2564

ช่วงเช้า

- พิธีเปิดและบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อยกระดับการให้บริการ” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิสร เนาวนนท์ อธิการบดี
- การบรรยายในหัวข้อ “การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาใจ โล่ห์วินิชชัย รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ

ช่วงบ่าย

- การบรรยาย “ทบทวนผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563” โดย นางสาวผ่องพรรณ วิเศษศุภการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- นำเสนอข้อมูลบริบทของสำนักงานอธิการบดี ณ ปัจจุบัน โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน
- Workshop การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน
- กิจกรรมสร้างความสามัคคี ดำเนินการโดยกองบริหารงานบุคคลและกองพัฒนานักศึกษา

วันอังคารที่ 30 มีนาคม 2564

ช่วงเช้า

- Workshop การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน
- นำเสนอแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี ที่ประชุมร่วมกันวิพากษ์

ช่วงบ่าย

- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- สรุปผลการดำเนินงาน และปิดประชุม

บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้จัดโครงการ “อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเพื่อยกระดับการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564” สามารถสรุปข้อมูลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่จะนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การมอบนโยบายและบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อยกระดับการให้บริการ” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

การมอบนโยบายและทิศทางการบริหารของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์ อธิการบดี ได้เน้นย้ำเกี่ยวกับความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพให้มีการพัฒนาตนเองให้มีทักษะที่จำเป็นสอดคล้องกับโลกยุคปัจจุบันและอนาคต ซึ่งในการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้นั้นก็ต้องเกิดจากความเข้าใจความแตกต่างระหว่างรุ่น โดยมีการกล่าวถึง 5 สุดยอดปัจจัยมนุษย์เงินเดือนลาออก และแนวทางที่องค์กรจะรับมือ

5 สุดยอดปัจจัยมนุษย์เงินเดือนลาออก	แนวทางที่องค์กรจะรับมือ
1. ไม่ปลื้มหัวหน้างานหรือผู้บริหาร	พัฒนาทักษะบริหารบุคลากรให้หัวหน้างาน
2. ไม่พอใจค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ปรับค่าตอบแทนและสวัสดิการให้สอดคล้องตลาด ให้รางวัลจูงใจระยะสั้นลง ไม่ต้องรอทำงานนานครบ 5 หรือ 10 ปี
3. ไม่ชอบงานที่ทำหรืองานไม่ท้าทาย	มีแผนสื่อสารชัดเจนถูกต้อง รวดเร็วในองค์กรมอบงานให้เหมาะกับจุดแข็งของบุคลากร
4. ไม่ตอบโจทย์สมดุลชีวิตและการทำงาน	ปรับรูปแบบการทำงานให้ยืดหยุ่น เช่น เลือกลงเวลาทำงาน เลือกสวัสดิการเองได้
5. มองไม่เห็นโอกาสก้าวหน้า	เตรียมเส้นทางก้าวหน้าในงาน จัดทำให้พนักงานเห็นตั้งแต่เริ่มทำงาน

นอกจากนี้ท่านอธิการบดียังกล่าวถึงความแตกต่างของแต่ละ Generation การทำความเข้าใจความแตกต่างระหว่างรุ่นวัย ของบุคลากรในองค์กร

Baby Boomer 2489 – 2507 ทำงานหนัก อดทน รักดีต่อองค์กรสูง ก้าวหน้าไปพร้อมองค์กรใช้เวลาในการเรียนรู้สูง ไม่ค่อยเปลี่ยนงานไม่ค่อยเปลี่ยนแปลง ยึดอาวุโส ไม่โต้แย้ง

Generation X (Gen X) 2508 – 2522 ความรักดีต่อองค์กรลดลง ไม่ชอบกฎเกณฑ์มากนัก เริ่มต่อต้านระบบอาวุโส เริ่มโต้แย้ง ต้องการความก้าวหน้าเร็วขึ้น ความอดทนลดลง เกษียณเร็วขึ้น อยากทำอะไรเป็นของตนเอง

Generation Y (Gen Y) (Millennial) 2523 – 2539 วัตถุนิยมสูง ใจร้อน อยากมีส่วนร่วม อยากให้รับฟัง เชื่อมมั่นในตนเองสูง Social Network อยากประสบความสำเร็จเร็ว รวยเร็ว

ในองค์กรส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วงวัย Generation Y ซึ่งผู้บริหารทุกระดับจะต้องทำความเข้าใจพฤติกรรมส่วนใหญ่ของบุคลากรในช่วงวัยนี้เพื่อให้การบริหารจัดการและการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลขององค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การสร้างแรงจูงใจในการทำงานระหว่างผู้คนที่ต่างระหว่างรุ่นวัย ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นช่วงวัย Generation X และ Generation Y ที่มีการทำงานร่วมกัน ประสบการณ์ทำงานและระบบการทำงานที่แตกต่างกัน ต้องทำความเข้าใจร่วมกันทั้งสองฝ่าย รับฟังความคิดเห็นร่วมกัน และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การให้คำปรึกษาร่วมกันจะทำให้การทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี

ประเด็นเรื่องการทำความเข้าใจเพื่อนร่วมงาน และการทำงานร่วมกันเป็นทีม การทำความเข้าใจรูปแบบการดำเนินชีวิต พฤติกรรม ธรรมชาติของผู้คนแต่ละช่วงวัย จะทำให้ผู้บริหารและบุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้ดีมากขึ้น และวิธีการหลายช่องว่างเพื่อสร้างความเข้าใจในคนแต่ละ Gen เมื่อเข้าใจแล้วว่าคนในแต่ละยุคมีค่านิยมในชีวิตอย่างไร ก็สามารถก้าวข้ามความต่างเพื่อเข้าหากันได้ง่ายๆ ด้วย 3 ขั้นตอน

1. เข้าใจถึงความแตกต่าง ยอมรับว่าคนเราถูกหล่อหลอมมาไม่เหมือนกัน คนที่มีความเชื่อหรือทัศนคติต่อชีวิตไม่เหมือนเราเขาไม่ใช่คนไม่ดีเสมอไป

2. ชื่นชมจุดดี แทนที่จะต่อต้าน ให้เราลองมองหาจุดเด่นของคนในแต่ละกลุ่มให้พบ

3. บริหารความแตกต่าง เปลี่ยนวิธีการสื่อสารให้เข้าถึงคนแต่ละกลุ่มที่เราต้องทำงานด้วย

2. การบรรยายในหัวข้อ “การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ”

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาใจ โล่ห์วนิชชัย รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาใจ โล่ห์วนิชชัย รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ ได้ถ่ายทอดการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรได้นำเทคนิคและเทคโนโลยีที่จะทำให้การบริหารจัดการองค์กรสามารถดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับเตรียมตัวและวางแผนล่วงหน้าการวางแผนเป็นส่วนที่มีไว้กำหนดทิศทางว่าต่อจากนี้จะบริหารจัดการองค์กรไปในทางไหนจนสามารถตั้งเป้าหมายและทุ่มเทกับงานได้เต็มที่ โดยหัวหน้างานควรมีการอธิบายในส่วนนี้คือการกำหนดกิจกรรมหรือสิ่งที่ต้องทำ สร้างแผนงานให้กลายเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่ขั้นตอนและวัตถุประสงค์ในงานแต่ละส่วน

2. วางระเบียบการจัดการในองค์กรให้รัดกุม การจัดการในที่นี้ คือ การทำให้กลุ่มบุคคลในองค์กรเข้ามาทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การสร้างความเป็นระเบียบ การสรรหาบุคลากร การนำหรือสั่งการ การทำความเข้าใจกับคนในองค์กร การจัดการให้ดีคือหนึ่งในตัวชี้วัดสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร เพราะประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรส่วนใหญ่ จะเปลี่ยนไปในทิศทางไหนก็ขึ้นอยู่กับจัดการ

3. เอาใจใส่บุคลากรให้เป็นรากฐานสำคัญขององค์กร การทำงานจะเป็นไปได้ด้วยดีก็ต่อเมื่อบุคลากรนำศักยภาพสูงสุดของตัวเองมาใช้งาน จึงจะทำให้การบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่น ด้วยเหตุนี้สิ่งที่จะขาดไม่ได้คือแรงจูงใจในการทำงานและความร่วมมือภายในองค์กร เมื่อสามารถสร้างแรงจูงใจได้สำเร็จที่ต้องให้ความสำคัญไม่แพ้กันคือการร่วมมือภายในองค์กร เพราะช่วยให้การทำงานและขับเคลื่อนนโยบายบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่น

4. ใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุดข้อมูลคือการนำข้อมูลที่ได้รับมาจัดการ ปรับใช้ และแก้ไข ส่วนที่ต้องระวังที่สุดสำหรับข้อมูลก่อนนำไปใช้บริหารจัดการองค์กรคือความถูกต้อง บางครั้งต้องตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับมาว่าตรงกับความเป็นจริงหรือไม่ ใครเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูล มีความน่าเชื่อถือเพียงใด ดังนั้นจึงควรกลั่นกรองข้อมูลให้ดี แน่ใจว่าตรงกับความเป็นจริงจึงจะนำไปใช้งาน

5. ปรับตัวตามยุคสมัยด้วยการใช้เทคโนโลยี ความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วทำให้เราต้องเรียนรู้จะอยู่กับปัจจุบันเพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจึงควรมีการจัดการด้านข้อมูลที่ดี ทั้งความเร็ว ความปลอดภัย ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อที่จะได้รู้ว่าจะองค์กรในตอนนี้มีอะไรที่จะต้องปรับปรุงบ้าง

3. การทบทวนผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดย นางสาวผ่องพรรณ วิเศษศุภการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

นางสาวผ่องพรรณ วิเศษศุภการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้กล่าวถึงและนำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ดังนี้

ในปีงบประมาณพ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2562-2565) รายละเอียดของแผนประกอบด้วย 2 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1) การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และ 2) ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ทั้ง 2 ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 4 เป้าประสงค์ 5 กลยุทธ์ 20 โครงการ และมีตัวชี้วัดความสำเร็จระดับยุทธศาสตร์ทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด โดยมีการสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

1. ผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จระดับยุทธศาสตร์ พบว่า บรรลุเป้าหมาย 9 ตัวชี้วัด จากทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 90.00 ไม่บรรลุเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 10.00 คือผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน (เป้าหมาย ร้อยละ 100 ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 97.99) สาเหตุ/ปัจจัยที่ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เนื่องจาก พรบ.งบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับอนุมัติล่าช้า กฎระเบียบที่เอื้อหรือไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ช่วงเวลาที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่เหมาะสม เช่น ต้องรอปิด-เปิดเทอม สถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19 เป็นต้น ผู้รับเหมาหรือคู่สัญญาส่งงานล่าช้า ขั้นตอนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่มีความซับซ้อน/ยุ่งยาก และการขอเงินไว้เบิกเหลือมีจำนวนมาก อย่างไรก็ตามในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายให้หน่วยงานเบิกจ่ายงบประมาณจากร้อยละ 96 เป็นเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 100 ซึ่งจากผลการเบิกจ่ายของสำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปในทางที่ดีขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด	บรรลุเป้าหมาย		ไม่บรรลุเป้าหมาย	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	7	6	85.71	1	14.29
2. ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	4	3	75.00	1	25.00
รวมทั้งสิ้น	11	9	81.81	2	18.19

2. ผลการดำเนินโครงการตามแผนจากทั้งหมด 20 โครงการ พบว่า บรรลุเป้าหมาย 19 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 95 และยังไม่บรรลุเป้าหมาย 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 5.00

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ	ผลการดำเนินงาน รอบ 9 เดือน			
		ดำเนินการแล้ว	ร้อยละ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ร้อยละ
1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	13	13	100.00	-	-
2. ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ	7	6	85.71	1	14.29
รวมทั้งสิ้น	20	19	95.00	1	5.00

4. กิจกรรมนำเสนอข้อมูลบริบทของสำนักงานอธิการบดี ณ ปัจจุบัน และWorkshop การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน

4.1 การนำเสนอข้อมูลบริบทของสำนักงานอธิการบดี ณ ปัจจุบัน โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน โดยมีการกล่าวถึง 5 เทคนิคการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้นำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ได้แก่

1. ให้ความสำคัญกับเตรียมตัวและวางแผนล่วงหน้า
2. วางระเบียบการจัดการในองค์กรให้รัดกุม
3. เอาใจใส่บุคลากรเป็นรากฐานสำคัญขององค์กร
4. ใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. ปรับตัวตามยุคสมัยด้วยการใช้เทคโนโลยีเข้าร่วม

นอกจากนี้ได้ยกตัวอย่างจากภาพยนตร์เรื่องทิมเอนอเจอร์ริเย เป็นเรื่องของ 3 บุคลากรสาวผิวสีในองค์กรนาซาที่ต่อสู้ด้วยการพิสูจน์ความสามารถของตัวเอง เพื่อให้ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กรและเพื่อนร่วมงาน ข้อคิดจากภาพยนตร์เรื่องนี้ คือ เชื่อว่าทุกคนต้องเจออุปสรรคในทางใดทางหนึ่ง แต่วิธีรับมือกับอุปสรรคของแต่ละคนไม่เหมือนกัน บางคนตีแต่บันแล้วไม่ลงมือทำอะไรให้เกิดความเปลี่ยนแปลง แต่สำหรับบางคนยอมอดทนต่อสู้เพื่อเอาชนะอุปสรรคที่แม้บางครั้งจะเป็นขวากหนามที่เกิดจากอคติก็ตาม และเราเชื่อเสมอว่าการลงมือทำแม้จะยากลำบากแค่ไหน ยังไงมันก็ยอมเกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างแน่นอน

4.2 Workshop การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน การดำเนินกิจกรรมนี้เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนระดมสมองวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT) และอัตลักษณ์ขององค์กร หาแนวทางการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และแลกเปลี่ยนเทคนิคการทำงานให้ประสบผลสำเร็จสู่ความเป็นเลิศ โดยสรุปได้ดังนี้

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT)

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญเฉพาะทางสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม
3. มีการกระจายอำนาจ มอบหมายงานตามภาระหน้าที่ของแต่ละงานที่รับผิดชอบ
4. เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย
5. มีคู่มือและแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน
6. หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานอย่างครบถ้วน

จุดอ่อน

1. มีบุคลากรจำนวนมากทำให้การบริหารจัดการได้ไม่ทั่วถึง
2. บุคลากรยังขาดความสนใจข่าวสารภายในหน่วยงาน
3. การจัดสรรงบประมาณที่ค่อนข้างจำกัด
4. ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานที่ไม่เชื่อมโยงกัน และยังขาดการพัฒนาให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน
5. การติดต่อประสานงาน การสื่อสาร และช่องทางการของแต่ละหน่วยงานยังไม่ชัดเจน

โอกาส

1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงานให้ความสำคัญ สนับสนุนความร่วมมือในการดำเนินงาน
2. มหาวิทยาลัยมีนโยบายและให้โอกาสบุคลากรพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น
3. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
4. มีเครือข่ายการทำงานที่หลากหลาย เอื้อต่อการดำเนินงานและเกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัย
5. นโยบายภาครัฐกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่องและให้ความสำคัญกับมหาวิทยาลัยราชภัฏ

อุปสรรค

1. สถาบันอุดมศึกษาภายในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมาจำนวนมากส่งผลกระทบต่อจำนวนการรับนักศึกษาที่มีแนวโน้มลดลง
2. นโยบายการบริหารงานของผู้บริหารที่แตกต่างกัน
3. ระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยไม่เสถียร
4. กฎ ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
5. มีขั้นตอนดำเนินการที่ซับซ้อนซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน
6. สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โควิด-19

อัตลักษณ์ สำนักงานอธิการบดี

1. บริการรวดเร็ว ใส่ใจทุกงาน
2. บริการครบทุกระดับ
3. เต็มใจให้บริการ
4. บริการด้วยใจ
5. มีความเป็นเลิศด้านการบริการ
6. การบริการ การสื่อสาร เทคโนโลยี ความทันสมัย
7. มีจิตบริการ ประสานงานว่องไว
8. บริการเป็นเลิศ พร้อมสู้งาน มีจิตบริการ
9. การบริการเด่นชัด กระชับเวลา ด้วยเทคโนโลยี
10. บริการงานขององค์กร ด้วยขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน
11. บริการอย่างใส่ใจ ทำงานว่องไวด้วยเทคโนโลยี
12. บริการเด่น เน้นบริหาร
13. ความเป็นเลิศในการให้บริการอย่างมืออาชีพ
14. ดี เก่ง มีจิตอาสาบริการ
15. สนับสนุนทุกหน่วยงาน บริการด้วยหัวใจ
16. รวดเร็ว ทันสมัย พร้อมให้บริการทุกระดับ
17. ทักชะทันสมัย ใส่ใจบริการ
18. ศูนย์กลางบริการ
19. ศูนย์รวมบริการ
20. ศูนย์กลางการให้บริการ

21. ศูนย์กลางการบริหาร ขับเคลื่อนสู่การบริการด้วยเทคโนโลยี
22. ศูนย์กลางการบริหาร การบริการและประสานงาน
23. สุจริต จิตอาสา
24. กัลยาณมิตร จิตอาสา ฟังพาได้
25. Service center

และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และนำเสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยสรุปโครงการได้ดังนี้

ชื่อโครงการ	พัฒนาบุคลากร “ด้านทรัพยากรมนุษย์”
วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อทบทวนความรู้ให้กับบุคลากรมีความเชี่ยวชาญ 2. เพื่อกระตุ้นให้เกิดแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงานรักองค์กร และธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ 3. เพื่อส่งเสริมการเลื่อนระดับตำแหน่งหรือค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
วิธีดำเนินการ/กิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมให้ความรู้และทบทวนงานที่ปฏิบัติ 2. การจัดหน้า รูปเล่ม การทำปก 3. อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแบบประเมินค่างาน 4. อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน 5. อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานวิเคราะห์/วิจัย
ผลผลิต/ผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรม	<p>เชิงปริมาณ ผู้เข้าร่วมอบรมเป็นบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี 100%</p> <p>เชิงคุณภาพ บุคลากรส่งผลงานประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นร้อยละ 30 ของผู้เข้าอบรม</p>
งบประมาณ	100,000 บาท
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคล

ชื่อโครงการ	ยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี
วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี 2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
วิธีดำเนินการ/กิจกรรม	อบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ผลผลิต/ผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรม	<p>เชิงปริมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีการประชุมเพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา 1 ครั้ง 2) บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาตามสายงานของตน ร้อยละ 100 3) บุคลากรต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อย 1 ครั้ง/คน <p>เชิงคุณภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทุกหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีมีการปรับปรุงการทำงาน 2) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 3.51

	3) บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
งบประมาณ	100,000 บาท
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี

ชื่อโครงการ	เทคนิคการให้บริการอย่างมืออาชีพ
วัตถุประสงค์	1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถให้บริการอย่างมืออาชีพ 2. ส่งเสริมประสิทธิภาพในการให้บริการ/การสื่อสาร
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
วิธีดำเนินการ/กิจกรรม	อบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ผลผลิต/ผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรม	เชิงปริมาณ 1) จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า 80 เชิงคุณภาพ 1) ผลสัมฤทธิ์ของงานหลังจากอบรม เช่น คู่มือการให้บริการ 2) ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3.51
งบประมาณ	100,000 บาท
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาการสื่อสารและประสานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
วัตถุประสงค์	ให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
วิธีดำเนินการ/กิจกรรม	1. จัดอบรมด้านวิชาการโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ 2. สอดแทรกกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการสื่อสารและการประสานงาน เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้จากการปฏิบัติ
ผลผลิต/ผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรม	เชิงปริมาณ 1) จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 80 คน เชิงคุณภาพ 1) บุคลากรที่ได้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจกับการสื่อสารและการประสานงานเพิ่มขึ้น 2) บุคลากรที่ได้รับการอบรม มีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ 4
งบประมาณ	100,000 บาท
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี

ชื่อโครงการ	“โครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดีสู่ Disruption ปลุกฝังผู้นำจิตอาสาในศตวรรษที่ 21”
วัตถุประสงค์	1. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานอธิการบดีให้พร้อมในการทำงานในยุค Disruption 2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้บุคคลากรมีจิตบริการ
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
วิธีดำเนินการ/กิจกรรม	1. กิจกรรม อบรมเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2. กิจกรรม ปลุกจิตสำนึก การจัดการขยะภายในมหาวิทยาลัย 3. กิจกรรม อบรมทักษะภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานด้านการบริการ 4. เสริมสร้างสุขภาพของบุคลากร
ผลผลิต/ผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรม	เชิงปริมาณ 1) ร้อยละความพึงพอใจ ร้อยละ 80 2) ร้อยละการพัฒนาศักยภาพ ร้อยละ 80 3) ของบุคลากรที่ได้รับ เชิงคุณภาพ 1) บุคลากรผ่านการประเมินในแบบทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด
งบประมาณ	100,000 บาท
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานอธิการบดี

5. กิจกรรมสร้างความสามัคคี

การดำเนินกิจกรรมสร้างความสามัคคีเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี สร้างความสนุกสนาน สามัคคี ร่วมแรง ร่วมใจ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม ถือเป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ในการพัฒนาคนในองค์กรเป็นอย่างมาก ซึ่งดำเนินกิจกรรมโดยกองบริหารงานบุคคล และกองพัฒนานักศึกษามีการแบ่งทีมเป็น 5 ทีม โดยแยกเป็น 5 สี เพื่อเล่นเกมสร้างความสามัคคี ดังนี้

เกมส์ที่ 1 กระชิบหรรษา

เกมส์นี้กำหนดให้บุคลากรทั้ง 5 สี ส่งตัวแทนแต่ละสีมารับภารกิจเป็นข้อความที่กำหนดให้ ตัวแทนจะต้องจำข้อความเพื่อไปส่งต่อให้สมาชิกในทีม และคนสุดท้ายของทีมจะออกมาสื่อสารว่าข้อความที่ได้รับต่อๆ กันนั้นอ่านว่าอย่างไร จากการเล่นเกมนี้เป็นฝึกการสื่อสารและฝึกสมาธิช่วยในการจำ

เกมส์ที่ 2 ต่อรูปร่างให้สมบูรณ์

เกมส์นี้กำหนดให้บุคลากรในทีมช่วยกันต่อชิ้นส่วนรูปเลขาคนที่ได้รับตามโจทย์ที่กำหนด ความยากง่ายแตกต่างกัน เกมนี้ช่วยให้บุคลากรทุกคนมีการสื่อสารกัน การใช้สมาธิในการปฏิบัติงาน ช่วยให้บุคลากรทุกคนฝึกการวางแผน และสร้างความสามัคคี

เกมส์ที่ 3 อนุสาวรีย์แห่งราชภัฏ

เกมส์นี้กำหนดให้บุคลากรทั้ง 5 สีสร้างอนุสาวรีย์แห่งราชภัฏ โดยทีมงานมีการหลุดและเข้มหมุดเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการสร้างอนุสาวรีย์แห่งราชภัฏ ซึ่งอุปกรณ์ที่ได้จะมีอยู่อย่างจำกัด ทั้ง 5 สีจะต้องมีการออกแบบและช่วยกันสร้างให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด เมื่อสร้างเสร็จเรียบร้อยจะมีการให้คะแนนโดยคณะกรรมการจากการเล่นเกมนี้เป็นารสร้างสามัคคี การร่วมแรงร่วมใจ การบริหารจัดการเวลาและการใช้วัสดุที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่า

เกมส์ที่ 4 วาดภาพตามโจทย์

เกมส์นี้กำหนดให้บุคลากรในแต่ละสี วาดภาพตามโจทย์และเวลาที่กำหนด จากการเล่นเกมนี้ได้ฝึกการมีไหวพริบ การบริหารจัดการเวลา และส่งเสริมสามัคคี

เกมส์ที่ 5 ประกวดชุดแฟนซีรักโลก

เกมส์นี้กำหนดให้บุคลากรในแต่ละสี สร้างสรรชุดแฟนซีรักโลก และมีการให้คะแนนจากการโหวตโดยบุคลากรทุกคน ผลการประกวดสี่เหลืองเป็นผู้ชนะ จากการเล่นเกมนี้ช่วยให้บุคลากรทุกคนฝึกการวางแผน การบริหารจัดการเวลา สร้างสามัคคีภายในหน่วยงาน และการใช้วัสดุที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่า

6. การประเมินโครงการ

ในการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเพื่อยกระดับการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งนี้ ผลการดำเนินโครงการ พบว่า มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 100 จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด จำนวน 75 คน ได้แจกแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 70 คน จากผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 75 คน คิดเป็นร้อยละ 93.33 ผลการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบประเมิน

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	21	30.00
หญิง	49	70.00
รวม	70	100.00
ประสบการณ์การทำงาน		
น้อยกว่า 5 ปี	10	14.28
5 – 10 ปี	14	20.00
11 – 15 ปี	10	14.28
16 – 20 ปี	22	31.44
20 ปีขึ้นไป	14	20.00
รวม	70	100.00
หน่วยงานสังกัด		
กองกลาง	13	18.57
กองบริหารงานบุคคล	8	11.43

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
กองนโยบายและแผน	9	12.86
กองพัฒนานักศึกษา	6	8.57
กองวิเทศสัมพันธ์	4	5.71
กองกิจการพิเศษ	8	11.43
กองประกันคุณภาพการศึกษา	3	4.29
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	2	2.86
โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ	17	24.29
รวม	70	100.00

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 ประสบการณ์การทำงาน 16 – 20 ปี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 21.44 บุคลากรส่วนใหญ่สังกัดโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 24.29 รองลงมาเป็นกองกลาง จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 18.57 และกองนโยบายและแผนจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 12.86 ตามลำดับ

2. ระดับความพึงพอใจต่อการจัดโครงการประชุม

ตารางที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จำแนกตามรายด้าน

รายการ	\bar{X}	S.D.	ผลการประเมิน
1. ประเมินผู้เข้าร่วมโครงการด้านความรู้ความเข้าใจ	3.94	0.87	มาก
2. ประเมินด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	4.16	1.18	มาก
3. ประเมินวิทยากร	4.30	0.59	มาก
4. ประเมินรูปแบบและกระบวนการจัดโครงการ	4.19	0.55	มาก
5. ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม	4.39	0.49	มาก
ภาพรวมทุกด้าน	4.20	0.74	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้เข้าประชุมมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.20$, S.D.=0.74) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.39$, S.D.=0.49) รองลงมา ด้านวิทยากรอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.30$, S.D.=0.59) และด้านรูปแบบและกระบวนการจัดโครงการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.19$, S.D.=0.55) ตามลำดับ

ตารางที่ 3 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จำแนกตามรายข้อ

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	ผลการประเมิน
1. ประเมินผู้เข้าร่วมโครงการด้านความรู้ความเข้าใจ				
1.1	ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา ก่อน การเข้าร่วมโครงการ	3.64	0.61	มาก
1.2	ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา หลัง การเข้าร่วมโครงการ	4.24	0.52	มาก
2. ประเมินด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์				
2.1	โครงการมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	4.11	0.55	มาก
2.2	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	4.20	0.43	มาก
2.3	สามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปถ่ายทอดและไปประยุกต์ใช้ได้	4.17	0.56	มาก
3. ประเมินวิทยากร				
3.1	ความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวข้องกับเนื้อหา	4.30	0.59	มาก
3.2	ความสามารถในการถ่ายทอดให้ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจ	4.30	0.59	มาก

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	ผลการประเมิน
4. ประเมินรูปแบบและกระบวนการจัดโครงการ				
4.1	รูปแบบการจัดโครงการ	4.26	0.50	มาก
4.2	ระยะเวลาการจัดโครงการ	4.01	0.74	มาก
4.3	สถานที่การจัดโครงการ	4.20	0.43	มาก
4.4	คุณภาพและปริมาณอาหารและเครื่องเครื่องดื่ม	4.27	0.50	มาก
4.5	การดำเนินงานและการประสานงานของฝ่ายจัดโครงการ	4.17	0.61	มาก
4.6	การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของผู้เข้าร่วมโครงการ	4.23	0.51	มาก
5. ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม				
5.1	ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร	4.39	0.49	มาก
5.2	ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม	4.39	0.49	มาก

จากตารางที่ 3 เมื่อพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการเป็นรายข้อ พบว่าความพึงพอใจสูงสุดคือ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.39$, S.D.= 0.49) รองลงมา คือ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.39$, S.D.= 0.49) และ ด้านวิทยากรเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวข้องกับเนื้อหา อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}= 4.30$, S.D.= 0.59) ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะ

1. การจัดกิจกรรมดีมากมีความหลากหลาย และบุคลากรได้มีส่วนร่วมมากขึ้น ครอบคลุมทุกหน่วยงาน
2. ควรให้มีการจัดกิจกรรมต่อเนื่องทุกปี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ภาพกิจกรรม

กิจกรรมพิธีเปิดและบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อยกระดับการให้บริการ”
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์ อธิการบดี



กิจกรรมการบรรยายในหัวข้อ “การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ”
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาใจ โล่ห์วินิชชัย รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ



กิจกรรมการบรรยาย “ทบทวนผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563” โดย นางสาวผ่องพรรณ วิเศษศุภการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



กิจกรรมนำเสนอข้อมูลบริบทของสำนักงานอธิการบดี ณ ปัจจุบัน โดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน



กิจกรรม Workshop การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ของสำนักงานอธิการบดีโดย ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล และบุคลากรกองนโยบายและแผน



กิจกรรมนำเสนอแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ของสำนักงานอธิการบดี ที่ประชุมร่วมกันวิพากษ์



กิจกรรมกิจกรรมสร้างความสามัคคี ดำเนินการโดยกองบริหารงานบุคคลและกองพัฒนานักศึกษา



ภาคผนวก ข
คำสั่งให้บุคลากรไปราชการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ที่ ๑๔๑๐/๒๕๖๔
เรื่อง ให้ออกการไปราชการ

ตามที่สำนักงานอธิการบดีจะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อยกระดับการให้บริการ ขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเขาใหญ่รีสอร์ท ฟีลย์ รีสอร์ท อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา นั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงให้ออกการไปราชการเพื่อร่วมโครงการดังกล่าว ดังนี้

ผู้บริหาร

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทนต์ | ไต้หัวนิชชื้อ |
| ๒. นางสาวผ่องพรรณ | วิเศษสูงการ |
| ๓. ดร.ไฮ | กัญญา |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธีรา | เต็มทอง |
| ๕. อาจารย์ ดร.อภิรดี | เนติรังษิวิจิรา |
| ๖. ดร.โกสินทร์ | ชำนาญพล |
| ๗. อาจารย์สุทธิชาติ | ใจชอบสันติยะ |
| ๘. นายสุชานนท์ | โนนยะโล |
| ๙. นางศิริวรรณ | ดีสันติยะ |
| ๑๐. นางสาวศรยา | เพชรดี |
| ๑๑. นางสาวจิตรภรณ์ | สนจุมภะ |
| ๑๒. อาจารย์ ดร.พิชยา | ทรงเมืองไช |
| ๑๓. อาจารย์ ดร.อัญรัตน์ | วิเชียร |
| ๑๔. อาจารย์ ดร. สุรชัย | วงศ์ฟูเกียรติ |

๑. กองกลาง

- | | |
|---------------------|-----------------|
| ๑. นางสาวสุทธิดา | สุพรรณภัสสิ |
| ๒. นางมุกดา | วรรณ |
| ๓. นางสาวประภาพร | บัวงาม |
| ๔. นางสาวณัฐยา | สกุลศิริวิทย์ |
| ๕. นายประสิทธิ์ | เดือดระโท |
| ๖. นายศศิวิทย์ | บุญภาเพื่องฟู |
| ๗. นางสาวอารีรัตน์ | ละอิ่งรัมย์ |
| ๘. นางนิภาเพ็ญ | เสาวพิชัย |
| ๙. นายอติชาต | วิริยะกุล |
| ๑๐. นางนิรดา | เหลืองศิริเจริญ |
| ๑๑. ศิริลักษณ์ทิพย์ | เครือศรี |

๒. กองนโยบายและแผน

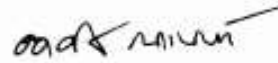
- | | |
|--------------------|----------|
| ๑. นางสาวพัชรินทร์ | พลเยี่ยม |
| ๒. นางสาวเมธิยา | ทองมา |

๓. นางสาวกฤตยา	พิเศษงาน
๔. นายบรรการ	ภาคกลาง
๕. นายมีงศลรัตน์	สำนักกลาง
๖. นายชัชวรินทร์	รัตนศิริกรณ์
๗. นางสาวอรวิชัย	ประทุมศรี
๘. นางสาวลักขณ์	แก้ววงศใหญ่
๓. กองบริหารงานบุคคล	
๑. นางเปรมยุทา	วรรณธร
๒. นางมีฉัตร	พิสิศ
๓. นายสโรชา	ศรีอภัย
๔. นางสาวศุภาวีร์	แก้วกูร
๕. นายสุรเดช	เดชชัยพิทักษ์
๖. นางสาวเสาวลักษณ์	ทองกลาง
๗. นายอศุลเดช	จันทร์สิทธิ์
๔. กองพัฒนานักศึกษา	
๑. นางกุลิสรา	แก้วมณ
๒. นางบุญญา	พันสุนภาศ
๓. นางสาวศิริพร	ฉิมภดี
๔. นายวันเฉลิม	เป้ามี
๕. นายสมชาย	นวนกลาง
๕. กองกิจการพิเศษ	
๑. นางสาววิภาวรัตน์	ศิริตล
๒. นางมนต์สนันท์	ศรีวิวัฒน์ปภา
๓. นางสาวอังฉรวรินทร์	จันทร์สิทธิ์
๔. นางสาวศิริลักษณ์	จนาภา
๕. นางสาวสุกานดา	เลี่ยนอย่าง
๖. นางสาวณิชาภัทร์	เพ็ญศรี
๗. นางสาวชนัญชิตา	สุขประยูร
๖. กองวิเทศสัมพันธ์	
๑. นางสาวกัญญาณี	จินทรพณิชย์
๒. นางสาววันวิสาห์	ศรีสมบุญ
๓. นางสาววรรณศิริ	ทองเกาะ
๗. กองประกันคุณภาพการศึกษา	
๑. นางสาวสายฝน	โชษมาศ
๒. นางสาวเอธิสา	สุปวณิช
๘. โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ	
๑. นายอุทม	บาตรโพธิ์
๒. นายสิทธิพงษ์	วงศ์สุวรรณ

๓. นางสาวถาวรวิชัย	โสมพรวิญญู
๔. นางสาวฉัตรแก้ว	รัตนวิภังค์
๕. นายเทอดศักดิ์	วีระเก่า
๖. นายสมนึก	ชุมพุกษา
๗. นายภูมิปัญญา	หาศทราย
๘. นายพฤฒิพันธ์	บาลโพธิ์
๙. นางสาวภาณีษา	ย่อนแก้ว
๑๐. นายชวรงค์	ไตรสูงเนิน
๑๑. นางจรรยา	สุริยันต์
๑๒. นางเมธิณี	แนบสูงเนิน
๑๓. นางสาวภาวิณี	สุวรรณบุญ
๙. สำนักงานสถานหาวิทยาลัย	
๑. นางสาววิญญา	ชูสกุล
๒. นางสาววิญญา	บุญสุนทด

โดยให้ผู้เข้าร่วมโครงการเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินสี่หมื่น จากงบประมาณเงินบำรุงการศึกษา และงบประมาณเงินการศึกษาเพื่อปวงชน สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินกันไว้เบิกเหลือม
ถึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อติสร นวนวนท์)
อธิการบดี

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ 1420 /2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
สำนักงานอธิการบดีเพื่อยกระดับการให้บริการ

ตามที่สำนักงานอธิการบดีจะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อยกระดับการให้บริการ ขึ้น ในระหว่างวันที่ 29-30 มีนาคม 2564 ณ โรงแรมเขาใหญ่คีรีธารทิพย์ รีสอร์ท อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา นั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นางสาวผ่องพรรณ วิเศษสุกการ	ประธานกรรมการ
2. ดร.ไฮว กัญญา	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธีรา เข็มทอง	กรรมการ
4. อาจารย์อ้อมวิที เนติวัจจิวรา	กรรมการ
5. อาจารย์สุหทัยชาติ ใจชอบสันเทียะ	กรรมการ
6. นายสุชานนท์ โนนะโธ	กรรมการ
7. นางศิริวรรณ ดิฉันเทียะ	กรรมการ
8. นางอารีรัตน์ แก่นกลาง	กรรมการ
9. นางสาวคณา เพ็ชรดี	กรรมการ
10. นางสาวจิตรภรณ์ สอนจุมภะ	กรรมการ
11. ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินโครงการ

2. คณะกรรมการดำเนินงานกลาง

1. ดร.โกสินทร์ ชำนาญพล	ประธานกรรมการ
2. นางนิภาเพ็ญ เสาวพันธ์	กรรมการ
3. นางสาวจริยา ผาสุบุญ	กรรมการ
4. เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนทุกคน	กรรมการ
5. นางสาวพัชรินทร์ พงษ์เยี่ยม	กรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวกฤตยา พันธุ์งาม	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
1. จัดทำโครงการและกำหนดการเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการและจัดทำคำสั่งไปราชการ
 3. เชิญวิทยากร ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกับวิทยากร

4. จัดเตรียมวัสดุและเอกสารประกอบการสัมมนา
5. จัดทำคำกล่าวเปิด-กล่าวรายงาน
6. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ
7. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ และดูแลความเรียบร้อยในภาพรวม

3. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ พิธีกร และปฏิคม

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1. ดร.ไลลา กันนุลา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวณัฐยา สกุลศิริวิทย์ | กรรมการ |
| 3. นายประดิษฐ์ เตือคระโทก | กรรมการ |
| 4. นางสาวประภาพร บัวงาม | กรรมการ |
| 5. นายยศพิริทธิ์ บุญกาฬเรืองฟู | กรรมการ |
| 6. นางสาวอรวิรัตน์ สละรัมย์ย์ | กรรมการ |
| 7. นางสาวศรัญญา ชูสกุล | กรรมการ |
| 8. นางมุกดา วรแสน | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางสาววิญญา ปูนขุนทด | กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่
1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม
 2. ทำหน้าที่พิธีกรตลอดงาน
 3. บันทึกภาพกิจกรรม
 4. ควบคุมดูแลผู้ใหญ่และวิทยากร
 5. ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกต่างๆ

4. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ที่พัก อาหาร และเครื่องดื่ม

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวส่องพรรณ วิเศษสุภากร | ประธานกรรมการ |
| 2. นางเพ็ญศรี คุ้มพุดกัษ | กรรมการ |
| 3. นางสาวกรรณิการ์ งามวงศ์รอดชัย | กรรมการ |
| 4. นายอดิชาต วิจิตรกุล | กรรมการ |
| 5. นางสาวกัญญา พันธุ์งาม | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. นางนิภาเพ็ญ เสาวพันธ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่
1. ประสานจองโรงแรม ห้องประชุม สถานที่จัดกิจกรรม
 2. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 3. จัดที่พักผู้เข้าร่วมโครงการ
 4. บริหารงบประมาณโครงการ และเบิกจ่ายงบประมาณ
 5. งานอื่นๆ ที่ได้วิงวอนหมาย

5. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมนันทนาการ

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. นายสุชานนท์ โนนยะใส | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวจิราภรณ์ สุนจุมละ | รองประธานกรรมการ |

3. นางเปรมฤดา วรฉัตร	กรรมการ
4. นางสาวศุภาวีร์ แก้วกูร	กรรมการ
5. นายสุรเดช เดชชัยพิทักษ์	กรรมการ
6. นายอรรถเดช จันทสิทธิ์	กรรมการ
7. นาสลโรชา ศรีชัย	กรรมการ
8. นางสาวเสาวลักษณ์ ทองกลาง	กรรมการ
9. นางมีสินธร พิธีค	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ 1. จัดกิจกรรมสนับสนุนการแก้ปัญหาผู้เข้าร่วมโครงการ
2. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ และยานพาหนะ

1. นางศิริวรรณ คิลันเที่ยง	ประธานกรรมการ
2. นายอุสม บาคอโพธิ์	กรรมการ
3. นายเพ็ญศักดิ์ วีระเท่า	กรรมการ
4. นายสิทธิพงษ์ วงศ์สุวรรณ	กรรมการ
5. นายสมนึก ชุ่มสุทธา	กรรมการ
6. นายภูมิปัญญา หาดทราย	กรรมการ
7. นายชวรงค์ ไตรสุเมิน	กรรมการ
8. นางสาวกัญญา ย่อนท้าว	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวถาวรวิธ โสมขวัญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. ดูแลความเรียบร้อย ยานพาหนะความสะดวก ด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ ในการจัดประชุม
และหรือกิจกรรมกลางแจ้ง
2. จัดเตรียมยานพาหนะในการเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
3. ตรวจสอบคนขึ้นรถ
4. จัดเตรียมกระเป๋าอุปกรณ์กลาง
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

7. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและประเมินผลโครงการ

1. นางกุลิสรา แก้วมณ	ประธานกรรมการ
2. นางบุญฤดีสา พันธุมชาติ	กรรมการ
3. นางสาววิภาวรัตน์ ศิริคณ	กรรมการ
4. นางสาวณิชานันท์ เพ็ญศรี	กรรมการ
5. นางสาววรรณศิริ ทองเกษ	กรรมการ
6. นางสาววันวิสาข์ ศรีสมบุญ	กรรมการ
7. นางสาวกัญญาณี อินทรพาณิชย์	กรรมการ
8. นางสาวสุกานดา เลื่อนอย่าง	กรรมการ

9. นางสาวเอธิสา ชูพานิช

กรรมการ

10. นางสาวฝน ไชยมาศ

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ 1.

2. จัดทำใบลงทะเบียนและรับลงทะเบียน

3. ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

สั่ง ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2564

(นางสาวผ่องพรรณ ไชยสุกการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี

ภาคผนวก ง
แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินโครงการ
“อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเพื่อยกระดับการให้บริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564”
วันที่ 29-30 มีนาคม 2564 ณ เขาใหญ่คีรีธารทิพย์ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบประเมิน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. เพศ ชาย หญิง
2. ประสบการณ์ทำงาน น้อยกว่า 5 ปี 5 – 10 ปี 11 – 15 ปี 16 – 20 ปี 20 ปีขึ้นไป
3. หน่วยงานสังกัด กองกลาง กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน
 กองพัฒนานักศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์ กองกิจการพิเศษ
 กองประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 กองคลัง โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ

ตอนที่ 2 ประเมินความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/ การนำไปใช้ประโยชน์/กระบวนการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ประเมินผู้เข้าร่วมโครงการด้านความรู้ความเข้าใจ						
1.1	ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา ก่อน การเข้าร่วมโครงการ					
1.2	ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา หลัง การเข้าร่วมโครงการ					
2. ประเมินด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์						
2.1	โครงการมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน					
2.2	สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน					
2.3	สามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปถ่ายทอดและไปประยุกต์ใช้ได้					
3. ประเมินวิทยากร						
3.1	ความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์เกี่ยวข้องกับเนื้อหา					
3.2	ความสามารถในการถ่ายทอดให้ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจ					
4. ประเมินรูปแบบและกระบวนการจัดโครงการ						
4.1	รูปแบบการจัดโครงการ					
4.2	ระยะเวลาการจัดโครงการ					
4.3	สถานที่การจัดโครงการ					
4.4	คุณภาพและปริมาณอาหารและเครื่องดื่ม					
4.5	การดำเนินงานและการประสานงานของฝ่ายจัดโครงการ					
4.6	การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของผู้เข้าร่วมโครงการ					
5. ประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม						
5.1	ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร					
5.2	ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

สำนักงานอธิการบดี
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา