



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๘๓๑๗

ที่ อว.๐๖๕๒.๑๙/-

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้พิจารณาอนุมัติให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ภาระงาน การวางแผน การประสานงาน และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเสริมสร้างแนวคิด ประสบการณ์ ตลอดจนวิสัยทัศน์การบริหารจัดการงานให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดจัดโครงการในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๒๑ คน และการดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ งานพัฒนาบุคคลได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว ดังรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเสนอ อมท. เพื่อโปรดทราบ

รศ. อรรถสิทธิ์ รุ่งเรือง
ผอ.กบ.

เบญจมา อธิษฐาน
(นางสาวเบญจมาภา วิรุฬห์ภิญโญ)
บุคลากรปฏิบัติการ
๑ ก.พ. ๖๔
สุนันท์ สุทธิ
(นางสาววันใหม่ สุทธิ)
บุคลากรชำนาญการพิเศษ
๑ ก.พ. ๖๔

รศ. อมท.

เพื่อโปรดทราบ + มอบ คบ. ติดตามประเมินผล
ขอความเห็นชอบจากอธิการบดีและเลขาธิการ
ที่ ๑๐๑

ร. ๕
4/02/64
รองฯ ฝ่ายการเงิน

ทราบและมอบตั้งเสนอ

4-2-64



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงาน
ผู้อำนวยการสถาบัน สำนักและเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

วันที่ 26 ธันวาคม 2563
ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โดย
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

รายงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงาน คณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนักและเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 26 ธันวาคม 2563 ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยกล่าวถึงรายละเอียดในการดำเนินงานและการประเมินผลโครงการ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการนำมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สารบัญ

	หน้า
รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลโครงการฝึกอบรม	1
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล	3
ตารางที่ 2 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม	4
ตารางที่ 3 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์	4
ตารางที่ 4 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการจัดโครงการในภาพรวม	5
ตารางที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการจัดการโครงการในภาพรวม	5
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ	6
หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมในครั้งต่อไป	6
ภาคผนวก	7
- หนังสือขออนุมัติโครงการ	8
- กำหนดการโครงการ	20
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดโครงการ	22
- หนังสือเชิญวิทยากร	25
- หนังสือขอเชิญหน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ	27
- หนังสือขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	29
- ลายมือชื่อกรรมการและผู้เข้าร่วมโครงการ	32
- แบบสอบถาม	36
- ภาพกิจกรรม	38

รายงานผลการดำเนินงานและประเมินโครงการฝึกอบรม

รายงานผลการดำเนินงานเล่มนี้ เป็นการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนักและเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 26 ธันวาคม 2563 ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ภาระงาน การวางแผน การประสานงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเสริมสร้างแนวคิด ประสบการณ์ ตลอดจนวิสัยทัศน์การบริหารจัดการงานให้เกิดประสิทธิภาพ

โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนักและเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. สำรวจรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตามกลุ่มเป้าหมาย
2. แจ้งหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อยืนยันรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
3. จัดทำรายละเอียดโครงการ
4. เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติโครงการ
5. ประสานและเชิญวิทยากร
6. จัดหาและประสานสถานที่ที่ใช้ในการอบรม
7. ขออนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
8. แจ้งกำหนดการให้ผู้มีรายชื่อเข้ารับการอบรม ตามวัน เวลาที่กำหนด
9. จัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการอบรม
10. จัดเตรียมรถรับ-ส่งวิทยากร
11. ดำเนินการจัดโครงการอบรม
12. ประเมินผลการดำเนินงาน
13. รายงานผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

1. เชิงปริมาณ

1.1 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

เป้าหมายจำนวนผู้เข้ารับการอบรม		ผลการดำเนินงานมีผู้เข้าอบรม			
จำนวน (คน)	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
21	ร้อยละ 80 เท่ากับ 17 คน	21	100	✓	

2. เชิงคุณภาพ

2.1 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

เป้าหมายความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ผลการดำเนินงานความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ			
ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	บรรลุ	ไม่บรรลุ
80	4.19	83.80	✓	

3. เชิงเวลา

3.1 ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้

เป้าหมาย	ร้อยละ 100
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 100

4. เชิงต้นทุน

4.1 งบประมาณตลอดโครงการ

เป้าหมาย	20,000 บาท
ผลการดำเนินงาน	18,085.78 บาท

การประเมินผลโครงการ

กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำผลการประเมินโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคนบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนักและเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการประเมินผล ซึ่งแบบสอบถามดังกล่าว แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยาย
3. ความคิดเห็นในภาพรวม
4. ความพึงพอใจในภาพรวม
5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ
6. หัวข้อที่ต้องการจัดอบรมในครั้งต่อไป

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมที่ตอบแบบประเมิน

ผู้เข้าร่วมโครงการที่ตอบแบบประเมิน มีจำนวน 21 คน จากจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด 21 คน เป็นชาย จำนวน 2 คน เป็นหญิง จำนวน 19 คน ได้แก่ สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวน 1 คน คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จำนวน 1 คน คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน จำนวน 1 คน คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 1 คน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 1 คน คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 1 คน คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 1 คน คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น จำนวน 1 คน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ จำนวน 1 คน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 คน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน 1 คน สถาบันภาษา จำนวน 1 คน สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและการออกแบบ จำนวน 1 คน และกองกลาง จำนวน 8 คน ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	2	9.52
หญิง	19	90.48
รวม	21	100
สังกัด		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	1	4.76
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1	4.76
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1	4.76
คณะบริหารธุรกิจ	1	4.76
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	4.76
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	4.76
คณะศิลปศาสตร์	1	4.76
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	1	4.76
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	1	4.76
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	4.76
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1	4.76
สถาบันภาษา	1	4.76
สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและการออกแบบ	1	4.76
กองกลาง	8	38.10
รวม	21	100

ตารางที่ 2 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับความรู้ที่ได้รับจากการอบรม

หัวข้อ	ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม			
	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. การพัฒนาเลขานุการยุค 4.0	4.57	91.40	0.51	มากที่สุด
2. ลักษณะการเป็นเลขานุการที่ดี	4.57	91.40	0.51	มากที่สุด
รวม	4.57	91.40	0.51	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับความรู้ที่ได้รับต่อหัวข้อการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด (คิดเป็นร้อยละ 91.40)

ตารางที่ 3 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์

หัวข้อ	ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์			
	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. การพัฒนาเลขานุการยุค 4.0	4.62	92.40	0.50	มากที่สุด
2. ลักษณะการเป็นเลขานุการที่ดี	4.48	89.60	0.51	มาก
รวม	4.55	91.00	0.51	มากที่สุด

จากตารางที่ 3 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด (คิดเป็นร้อยละ 91.00)

ตารางที่ 4 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการจัดโครงการในภาพรวม

หัวข้อ	ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ			
	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. โครงการนี้บรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด	4.24	84.80	0.70	มาก
2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ในระดับใด	4.62	92.40	0.50	มากที่สุด
3. ระบบออนไลน์ E-Meeting มีความเหมาะสมเพียงใด	4.14	82.80	0.80	มาก
4. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในระดับใด	4.48	89.60	0.51	มาก
โดยรวม	4.37	87.40	0.63	มาก

จากตารางที่ 4 ระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อสภาพการจัดโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมาก (คิดเป็นร้อยละ 87.40)

ตารางที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการจัดโครงการในภาพรวม

หัวข้อ	ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ			
	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการครั้งนี้	4.19	83.80	0.75	มาก
โดยรวม	4.19	83.80	0.75	มาก

จากตารางที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อสภาพการจัดโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมาก (คิดเป็นร้อยละ 83.80)

หมายเหตุ	คะแนน 4.51 – 5.00	หมายถึง มากที่สุด
	3.51 – 4.50	หมายถึง มาก
	2.51 – 3.50	หมายถึง ปานกลาง
	1.51 – 2.50	หมายถึง น้อย
	1.00 – 1.50	หมายถึง น้อยที่สุด

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

- วิทยากรเป็นผู้มีความรู้และมีความเชี่ยวชาญในการถ่ายทอดความรู้และการบรรยาย (ความถี่ = 3)
- การอบรมครั้งนี้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้และประโยชน์จากการบรรยายในหัวข้อต่างๆมากยิ่งขึ้น (ความถี่ = 2)

หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมในครั้งต่อไป

- ควรมีการจัดโครงการอบรมอย่างต่อเนื่อง (ความถี่ = 2)
- ควรมีการจัดอบรมเรื่องการจัดทำรายงานการประชุม การจัดทำหนังสือราชการต่างๆ (ความถี่ = 3)
- ควรมีการอบรมเรื่อง การบริหารธุรการยุคใหม่ (ความถี่ = 2)

ภาคผนวก

หนังสือขออนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

- 9 -

กองคลัง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขรับ..... 10257.....
วันที่ - 8 ธ.ค. 2563
เวลา.....

สำนักงบประมาณ
กระทรวงการคลัง
เลขที่..... 1420.....
วันที่..... 7 ธ.ค. 2563.....
เวลา..... 10.05.....

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๓๗๗ ต่อ ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/๒๗๖๕

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

เรียน อธิการบดี ผ่าน กค. กนผ. และรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มอบหมายให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ภาระงาน กว้างขวาง การประสานงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเสริมสร้างแนวคิด ประสบการณ์ ตลอดจนวิสัยทัศน์การบริหารจัดการงานให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดจัดโครงการฯ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารจำนวน ๒๑ คน นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวิทยากรเป็นกรณีพิเศษในอัตรา ๑,๕๐๐ บาท ต่อชั่วโมง ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ คือ อาจารย์ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์ เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในเรื่องเลขานุการมืออาชีพ

๓. อนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว จำนวน ๒๑ คน ตามรายชื่อที่แนบ

๔. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฯ ดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ลงนามหนังสือเชิญวิทยากร จำนวน ๑ ฉบับ

(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

พ. กิจ

๔ ธ.ค. ๖3

รองฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากรฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๖๖๑๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ (ต่อ)

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน (ผ่านงานติดตามและประเมินผล และงานนโยบายและยุทธศาสตร์)

ตามที่ กองบริหารงานบุคคล ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ วงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) นั้น การนี้ กบ. ขออนุมัติ ดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ วงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ งบกลางของมหาวิทยาลัย ดำเนินการในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องอเนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. อนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกเป็นกรณีพิเศษในอัตราชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๑ คน

๓. อนุมัติและลงนามตามข้อ ๓ - ๕ ดัง กบ. เสนอ

๔. อนุมัติและมอบ กนผ. บรรจุโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเสนอ อมทร. (ผ่านรองอมทร.ฝ่ายการเงินฯ, รองอมทร.ฝ่ายวางแผนฯ, และ กค.สอ.) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและมอบดังเสนอตามข้อ ๑ - ๔

พ.อ. กนผ.

งานนโยบายและแผน
และการบริหาร
ศึกษาและ
ศึกษาและ

๗ ธ.ค. ๖๓

อมทร. (ผ่านรอง ๓ ฝ่ายการเงินฯ, รองฯ ฝ่ายวางแผนฯ

และ กค.สอ.)

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และมอบให้ กนผ. เสนอ ตามข้อ ๑-๔

๗ ธ.ค. ๖๓

พ.อ. กนผ.

๗ ธ.ค. ๖๓

(ว่าที่ ร.ต.ยุรวุฒินันท์ ศตพลธรรณิ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๗ ธ.ค. ๖๓

๗ ธ.ค. ๖๓

๗ ธ.ค. ๖๓

เรียน ผอ.กค. (ผ่านงาน จปม)

ได้ตรวจสอบการขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ ในวันที่ 26 ธ.ค.63 วงเงิน 20,000.- บาท แล้วสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบจากเงินรายได้ประจำปี 2564 งบกลางของมหาวิทยาลัย ดัง กบ.เสนอข้อ 1-3 และลงนาม ตามข้อ 4-5

ทั้งนี้ ขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากรเป็นกรณีพิเศษในอัตรา ชั่วโมงละ 1,500.- บาทจำนวน 1 ท่าน ซึ่งอยู่ในอำนาจอธิการบดี พิจารณาอนุมัติตามระเบียบข้อ 14(2) (ค)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จร.บ.
8 ธ.ค. 63
ช.
8 ธ.ค. 63

เรียน ผอ.กค.

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ วงเงิน 20,000 บาท จากเงินรายได้งบกลาง มทร.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จร.บ.
- 8 ธ.ค. 2563

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองผู้อำนวยการเงิน แอ รงจ. 5 ธ.ค. 63
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี จำนวน 20,000 บาท จากเงินรายได้ งบกลาง มทร. ทั้งนี้ขอ อ.บ. ค่าตอบแทนวิทยากรเป็นกรณีพิเศษในอัตรา 1,500 บาท ต่อ ชั่วโมง ซึ่ง อยู่ในอำนาจอธิการบดี พิจารณาอนุมัติตามระเบียบข้อ 14 (2) (ค) หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ 1-3 เสร็จแล้วลงนาม ตามข้อ 4-5

จร.บ.
8 ธ.ค. 63

ผอ.กค.

จร.บ. →

เรียน ผอ.กค.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ 1-3
ทั้งนี้โปรดพิจารณาและลงนาม มทร. ดัง

จร.บ.

จร.บ.
14/12/63
รองฯ ฝ่ายการเงินฯ

อนุมัติ + ลงนามแล้ว +

15 ธ.ค. 2563

จร.บ.
จร.บ.
จร.บ.
จร.บ.
จร.บ.
จร.บ.
จร.บ.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โครงการงบรายได้

หน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

๑. ชื่อโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

๒. ลักษณะโครงการ

☒ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)

☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือ
เชิงปฏิบัติการ

☐ การดูงาน การฝึกศึกษา

☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ

☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ

☐ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี

☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ

☐ อื่น ๆ

๓. แหล่งงบประมาณ

☐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

☒ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

☐ งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

๔. แผนงาน

๔.๑ แผนงานพื้นฐาน

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

☐ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ

☒ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ แผนงานบูรณาการ

.....

๔.๓ แผนงานยุทธศาสตร์

.....

๕. ยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ข้อ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ ๒๓)

☒ ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒)

๗ ธ.ค. ๒๕๖๓

งานวิเคราะห์งบประมาณ
กองนโยบายและแผน

๖. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ☐ ข้อ ๑๑ ศักยภาพคนตลอดชีวิต
- ☐ ข้อ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้
- ☐ ข้อ ๒๓ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๗. แผนการปฏิรูปประเทศ

- ☐ ๑ ด้านการศึกษา
- ☐ ๒ ด้านเศรษฐกิจ
- ☐ ๓ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

๘. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ☒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๙. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ ๕.๑ มีระบบการพัฒนาทุนมนุษย์ เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมืออาชีพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๑๐. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๕.๑.๑ พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีวัฒนธรรมองค์กรเข้มแข็ง มีความรักและภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย

๑๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรภายในองค์กรถือเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินการกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุพันธกิจเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นรากฐานสำคัญต่อการสร้างความเข้มแข็งให้กับมหาวิทยาลัย และพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหาร เสมือนเป็น มือขวาของผู้บริหารที่จะต้องเข้าใจวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยอย่างถ่องแท้ และทำหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม ผลักดัน การดำเนินงานของผู้บริหาร ผ่านกระบวนการ เครื่องมือ กำลังคนที่เกี่ยวข้องแทนผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำหน้าที่เสริมสร้างภาพพจน์ ปกป้องรักษาชื่อเสียงขององค์กรเคียงข้างผู้บริหารได้อย่างภาคภูมิใจ และการที่บทบาทดังกล่าวจะสัมฤทธิ์ผลได้ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหาร จำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะวิชาชีพ และขีดความสามารถทางการจัดการที่ครบเครื่อง

ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงกำหนดการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ภาระงาน การวางแผน การประสานงาน และกำกับดูแลนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้การปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพิ่มความสามารถในการตอบสนองความต้องการของผู้บริหารได้ดียิ่งขึ้น เพิ่มพูนทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอย่างเฉียบแหลม ปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เรียนรู้เทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารกับบุคคลทุกระดับ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สร้างความเชื่อมั่นตนเองและพัฒนาศักยภาพ มีทักษะในการปฏิบัติงาน และมีเครือข่ายในการประสานข้อมูลต่างๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และการจัดการงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในทุกสถานการณ์ รวมทั้ง รองรับภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน

๒) เพื่อเสริมสร้างแนวคิด ประสบการณ์ ตลอดจนวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเสริมสร้างเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารกับบุคคลทุกระดับทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑๓. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ -
- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ -
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่ -

๑๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน/คน
๑๔.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่	
๑. หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก	๑๓
๒. เลขานุการผู้บริหาร	๘
๑๔.๒ บุคลากรร่วมโครงการ	
- วิทยากร	๑
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	๑๐
รวมทั้งสิ้น	๓๒

๑๕. สถานที่จัดโครงการ

ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๖.๑ วันที่เริ่มเตรียมโครงการจนเตรียมโครงการเสร็จ วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓ - วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๓

๑๖.๒ วันที่ดำเนินโครงการ วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๓

๘ ธ.ค. ๒๕๖๓

งานวิเคราะห์งบประมาณ
กองนโยบายและแผน

๑๗. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
	ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓		
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
๑. การวางแผนปฏิบัติงาน												
๑.๑ จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ				↔								
๑.๒ นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น				↔								
๑.๓ ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร					↔							
๑.๔ ขออนุมัติโครงการ						↔						
๑.๕ ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน						↔						
๒. การดำเนินงาน												
๒.๑ ดำเนินโครงการประชุมสัมมนา						↔						
๒.๒ รายงานผลจัดโครงการ							↔					
๓. การติดตามและการประเมินผล												
๓.๑ ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์								↔				
๓.๒ รายงานการประเมินผลโครงการฉบับสมบูรณ์									↔			

๑๘. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
						๒๐,๐๐๐						

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

๑๙. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๑ งบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาท

- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑,๕๐๐ บาท X ๖ ชั่วโมง X ๑ คน = ๙,๐๐๐ บาท

ค่าใช้สอย เป็นจำนวนเงิน ๘,๖๔๐ บาท

- ค่าอาหารว่าง

๓๕ บาท X ๓๒ คน X ๒ มื้อ = ๒,๒๔๐ บาท

- ค่าอาหารกลางวัน

๒๐๐ บาท X ๓๒ คน X ๑ มื้อ = ๖,๔๐๐ บาท

หมวดวัสดุ เป็นจำนวนเงิน ๒,๓๖๐ บาท

- ค่าวัสดุในโครงการ = ๒,๓๖๐ บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น = ๒๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ขออภัยค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณ

ที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

๒๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

๒๐.๑ ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

เป้าประสงค์ที่ ๕.๑ มีระบบการพัฒนาทุนมนุษย์ เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมืออาชีพพร้อมรับความเปลี่ยนแปลง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐

- การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๗๐

๒๐.๓ ผลผลิตของโครงการ (Output)

ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการ

- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐

๒๑. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

๒๑.๑ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๕.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒๑.๒ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๒๑ คน (ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๑๗ คน)

๒๑.๓ ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	๑. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	๘๕
	๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	๙๐
	๓. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา ๑ ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	๘๕
ผลผลิต	๑. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	๙๐
	๒. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๙๐

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๑๙. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล นางสาวเบญญาภา วิรุฬห์ภิญโญ
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน ๐๒-๖๖๕-๓๓๗๗ ต่อ ๖๐๖๑

ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติการ
โทรศัพท์มือถือ ๐๙๐-๙๘๙-๔๐๕๔

E-mail address Benyapa.w@mutp.ac.th

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวเบญญาภา วิรุฬห์ภิญโญ)

บุคลากรปฏิบัติการ

วันที่ ๕ ธ.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่ ๕ ธ.ค. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๘๓๑๗

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/ ๓๐๓๗

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งใช้ยืมเงินทรองจ่ายสำหรับดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองบริหารงานบุคคลได้ยืมเงินทรองจ่ายตามสัญญายืมเงินเลขที่ ๐๙๐/๖๔ สำหรับ
จัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการ
ผู้บริหารยุคใหม่ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๗,๖๔๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพัน
หกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น เป็นจำนวนเงิน
๑๗,๐๖๕ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกสิบบาทถ้วน) และขอส่งใช้เงินยืมคงเหลือเป็นจำนวนเงิน ๕๗๕ บาท
(ห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

- ใช้จากผลการตกลงใจ

- กำหนดให้แล้ว

p- คค. กค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐-๐๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๔๖

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๗/๔๖๖

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุในโครงการ และขออนุมัติสั่งซื้อ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (ผ่านหัวหน้างานพัสดุ)

ตามที่ กองบริหารงานบุคคล ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อวัสดุในโครงการ จำนวน ๕ รายการ เพื่อใช้ในโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น

บัดนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยวิธีเชิญผู้ประกอบการเข้าเจรจาตกลงราคาโดยตรง งานพัสดุ กองคลัง ตรวจสอบแล้วจึงขอรายงานผลการจัดซื้อวัสดุในโครงการ จำนวน ๕ รายการ ดังมีรายการต่อไปนี้

๑. มีผู้เสนอราคาค่าวัสดุในโครงการ จำนวน ๕ รายการ จำนวน ๑ ราย คือ

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง/*
จัดซื้อวัสดุในโครงการ จำนวน ๕ รายการ จำนวน ๑ ราย	กิจทวีทรัพย์	๑,๐๒๐.๗๘	๑,๐๒๐.๗๘
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๑,๐๒๐.๗๘

ราคาที่เสนอ เป็นราคาที่ซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง รายละเอียดตามใบเสนอราคาดังแนบ โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๒. ผู้เสนอราคาเสนอรายละเอียดถูกต้องตรงตามที่กำหนด

๓. งบประมาณราคาที่เสนอราคาต่ำกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ ๒,๓๖๐ - ๑,๐๒๐.๗๘ = ๑,๓๓๙.๒๒ (๕๖.๗๕%)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติสั่งซื้อวัสดุในโครงการ จำนวน ๕ รายการ ของ กองบริหารงานบุคคล กับ กิจทวีทรัพย์ เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๒๐.๗๘ บาท (หนึ่งพันยี่สิบบาทเจ็ดสิบแปดสตางค์)

๒. หากพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๑ ดังเสนอ โปรดลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและมอบงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวเนาวรัตน์ สร้อยฟ้า
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๑๕ ๒๓ ธค ๖๓

กำหนดการโครงการ

กำหนดการโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานเขตพื้นที่ 4 สำนักงานช่วยราชการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

วันที่ 26 ธันวาคม 2563

ณ ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วันที่	เวลา	08.00 - 08.30 น.	08.30 - 09.30 น.	09.30 - 12.00 น.	13.00 - 16.30 น.
26 ธ.ค. 63	ลงทะเบียน	พักรับประทานอาหารว่าง 12.00 - 13.00 น.			
		ลงทะเบียน	พิธีเปิด และบรรยายพิเศษ โดย อธิการบดี	การบรรยาย เรื่อง การพัฒนาบุคลากรยุค 4.0 โดย อาจารย์ประภาภรณ์ พันธุ์พรประสิทธิ์	การฝึกปฏิบัติ เรื่อง ลักษณะการเป็นเลขานุการที่ดี โดย อาจารย์ประภาภรณ์ พันธุ์พรประสิทธิ์
		ณ ห้องอเนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดโครงการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๑๓๐๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
จัดโครงการ ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- | | | |
|---|------------------|----------------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร | ประธานกรรมการ | |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ | รองประธานกรรมการ | |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน | กรรมการ | |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ | |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ | |
| ๖. นางสาวพรพิมล | สิ่งทนามรัตน์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาววันใหม่ | สุกใส | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวธนวรรณ | สุกัธธรรม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นายสุกิจ | สุคนธ์น้อย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวเบญญาภา | วิรุฬห์ภิญโญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

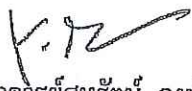
๑. กำหนดนโยบายการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ
๓. รับ - ส่ง ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่วิทยากรและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน
๔. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่มให้กับวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ
๕. จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน
๖. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ดำเนินโครงการ
๗. ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยทั่วไปเกี่ยวกับอุปกรณ์ในการดำเนินโครงการจนเสร็จสิ้น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาววันใหม่	สุกใส	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธนวรรณ	สุภิธรรม	กรรมการ
๓. นางสาวเบญญาภา	วิรุฬห์ภิญโญ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ และดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัทธิณี วงษ์ศรีษะ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หนังสือขอเชิญวิทยากร



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๓๙๙ ถ.สามเสน เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๕๖๒:๑๙/๕๒๐๖

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน อาจารย์ประภาภรณ์ พนัสพรประสิทธิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้า
สำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน
เข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ภาระงาน การวางแผน การประสานงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไป
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเสริมสร้างแนวคิด ประสพการณ์ ตลอดจนวิสัยทัศน์การบริหารจัดการงาน
ให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดจัดโครงการในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการ
ผู้บริหาร จำนวน ๒๑ คน นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้
ในวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว ดังกำหนดการโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัทธิรัตน์ วงษ์ศรีชนะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๘๓๑๗

โทรสาร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๓๘

หนังสือขอเชิญหน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๘๓๑๗

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๙/ ๒๘๐๗

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

เรียน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มอบหมายให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงบทบาท หน้าที่ ภาระงาน การวางแผน การประสานงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเสริมสร้างแนวคิด ประสพการณ์ ตลอดจนวิสัยทัศน์การบริหารจัดการงานให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดจัดโครงการในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และเลขานุการผู้บริหาร จำนวน ๒๑ คน ดังรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งผู้มีรายชื่อให้เข้ารับการอบรมเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว

๒. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกรายละเอียดลงแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฯ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งยืนยันรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม พร้อมทั้งส่งแบบฟอร์มตามข้อ ๒ ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป

(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เบญญาภา ร้าง / พิมพ์ ทราย
1๗๕๗๗ ๒๕๖๓

สำเนาพร้อม

๑. คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๒. คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
๓. คณบดีคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
๔. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ
๕. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
๗. คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๘. คณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
๙. คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

๑๐. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๒. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา
๑๓. ผู้อำนวยการสถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและการออกแบบ
๑๔. ผู้อำนวยการกองกลาง

หนังสือขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

รายชื่อผู้ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

จำนวน ๒๑ คน

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑. นาง ผุสดี อิมตา หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

๒. นาง จินตนา วรเจริญศรี หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

๓. นาง รตนมน จันทระอุทัย หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

คณะบริหารธุรกิจ

๔. นางสาว ชุติมา บุญรอด หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕. นาง รติกร บุญเพ็ง หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิศวกรรมศาสตร์

๖. นาง ภัครรัตน์ เชื้อนเคนทร์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

คณะศิลปศาสตร์

๗. นางสาว อรรวรรณ ศิริพราหมณกุล หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

๘. นาง เพชรารักษ์ สิงห์ทองชัย หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ
และออกแบบแฟชั่น

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

๙. นาง กฤตยา แร่ทอง หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
และการออกแบบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๐. นางสาว อ้อยจรรยา พลับจิ้น หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑๑. นาง นิชกมล ยมนา หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน

สถาบันภาษา

๑๒. นาย อภิสิทธิ์ ต้นอ่วม หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา

สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและการออกแบบ

๑๓. นางสาว ขนิษฐา วิชัยดิษฐ์ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันอัญมณี
เครื่องประดับไทยและการออกแบบ

รายชื่อผู้ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

จำนวน ๒๑ คน

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กองกลาง

๑๔.	นางสาว	ทิพรรัตน์	ปัดเจริญ	เลขานุการ
๑๕.	นางสาว	จันทรา	กองทองลักษณ์	เลขานุการ
๑๖.	นางสาว	ลักขณา	ราชันพันธ์	เลขานุการ
๑๗.	นางสาว	จินตนา	วงศ์วัฒนาการ	เลขานุการ
๑๘.	นาย	พัฒนภฤชดี	ตระกูลฉวี	เลขานุการ
๑๙.	นางสาว	ลัดดาวัลย์	เอี่ยมคง	เลขานุการ
๒๐.	นาง	ณัฐธิศา	สายแสงจันทร์	เลขานุการ
๒๑.	นางสาว	ชวลิตลักษณ์	รุ่งเรือง	เลขานุการ

ลายมือชื่อกรรมการและผู้เข้าร่วมโครงการ

ใบลงทะเบียน

โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

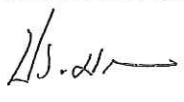
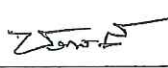
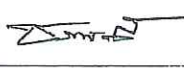
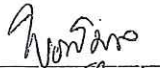
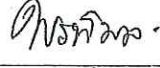
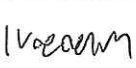
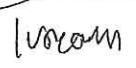
สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

วันที่ 26 ธันวาคม 2563

ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คณะกรรมการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
1	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	ประธานกรรมการ		8.00		16.30
2	ดร. นนทณพร กิตติศรีปัญญา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร มนุษย์	รองประธานกรรมการ	-	-	-	-
3	ดร. ปริญญา มากถิ่น รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและ ทรัพย์สิน	กรรมการ		8.00		16.30
4	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ	-	-	-	-
5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ		8.00		16.30
6	น.ส. พรพิมล สิงห์นามรัตน์	กรรมการ		8.00		16.30
7	น.ส. วันใหม่ สุกใส	กรรมการและเลขานุการ		8.00		16.30
8	น.ส. ธนวรรณ สุภิธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		8.00		16.30
9	นาย สุกิจ สุคนธ์น้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		8.00		16.30
10	น.ส. เบญญาภา วิรุฬห์ปัญญา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		8.00		16.30

ใบลงทะเบียน

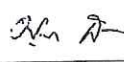
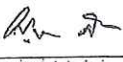
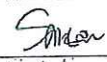
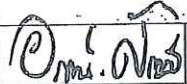
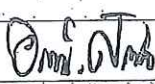
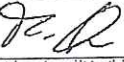
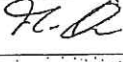
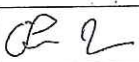
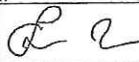
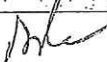
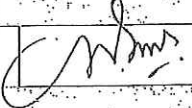
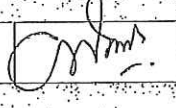
โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

วันที่ 26 ธันวาคม 2563

ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เวลา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
<u>คณะครูผู้สอน</u>						
1	นาง ผุสดี อิ่มตา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		8.00		16.30
<u>คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์</u>						
2	นาง จินตนา วรเจริญศรี	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>						
3	นาง รตนมน จันทอรุทัย	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>คณะบริหารธุรกิจ</u>						
4	น.ส. ชุติมา บุญรอด	บุคลากรปฏิบัติการ		8.00		16.30
<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u>						
5	นาง รติกร บุญเพ็ง	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>คณะวิศวกรรมศาสตร์</u>						
6	นาง ภัครัตน์ เชื้อนเคนทร์	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>คณะศิลปศาสตร์</u>						
7	น.ส. อรรณพ ศิริพรหมมงคล	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น</u>						
8	นาง เพชรภรณ์ สิงห์ทองชัย	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ</u>						
9	นาง กฤตยา แร่ทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		8.00		16.30
<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>						
10	น.ส. อ้อยจรรยา พลับจัน	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u>						
11	นาง ณิษกมล ยมนา	ผู้บริหาร		8.00		16.30
<u>สถาบันภาษา</u>						
12	นาย อภิสิทธิ์ ตันอ่วม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		8.00		16.30
<u>สถาบันอ้อมกอด เครื่องประดับไทยและการออกแบบ</u>						
13	น.ส. ขนิษฐา วิชัยดิษฐ์	บุคลากรปฏิบัติการ		8.00		16.30

ใบลงทะเบียน

โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

สำนัก และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่

วันที่ 26 ธันวาคม 2563

ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
กองกลาง						
14	น.ส. ทิพรรัตน์ ปัดเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ				
15	น.ส. จันทรา กองทองลักษณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	จันทรา	8.00	จันทรา	16.30
16	น.ส. ลักขณา ราชจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ลักขณา	8.00	ลักขณา	16.30
17	น.ส. จินตนา วงศ์วัฒนาการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	จินตนา	8.00	จินตนา	16.30
18	นาย พัฒน์ภักดิ์ ตระกูลวี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พัฒน์ภักดิ์	8.00	พัฒน์ภักดิ์	16.30
19	น.ส. ลัดดาวัลย์ เอี่ยมคง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลัดดาวัลย์	8.00	ลัดดาวัลย์	16.30
20	นาง ญัฐริศา สายแสงจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ญัฐริศา	8.00	ญัฐริศา	16.30
21	น.ส. ชวัลลักษณ์ รุ่งเรือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชวัลลักษณ์	8.00	ชวัลลักษณ์	16.30

แบบสอบถาม



แบบประเมินโครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้าสำนักงานคณบดี
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก
และเลขานุการผู้บริหารยุคใหม่
ในวันที่ 26 ธันวาคม 2563
ณ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน และแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมลงในช่องว่าง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ชาย ☐ หญิง ☐

1.2 สังกัด

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อการบรรยาย

หัวข้อบรรยาย	ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม					การนำประโยชน์ที่ได้รับไปใช้				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 การพัฒนาเลขานุการยุค 4.0										
2.2 ลักษณะการเป็นเลขานุการที่ดี										

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นในภาพรวม

หัวข้อ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.1 ท่านคิดว่าโครงการนี้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับใด					
3.2 ท่านคิดว่าวิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ในระดับใด					
3.3 ท่านคิดว่าสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสมเพียงใด					
3.4 ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในระดับใด					

ส่วนที่ 4 ความพึงพอใจในภาพรวม

หัวข้อ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.1 ท่านมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการครั้งนี้ในระดับใด					

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

ส่วนที่ 6 หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมในครั้งต่อไป

.....
.....



ขอขอบคุณในความร่วมมือ
กองบริหารงานบุคคล

ภาพกิจกรรม

