รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555
วันที่ 19 กรกฎาคม 2555 ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์
อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



จัดโดย

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บทนำ

การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ นับเป็นขั้นตอนแรกที่ต้องปฏิบัติก่อนการเข้าปฏิบัติงานในทุก ๆ องค์กร และมีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังช่วยให้บุคลากรรู้จักองค์กรมากขึ้น ได้ทราบวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมไปถึงเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555 ขึ้น เพื่อให้บุคลากรใหม่ในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบถึงวิสัยทัศน์ แนวทางการจัดการศึกษา บทบาทหน้าที่ในภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ และมีความภาคภูมิใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้วางไว้

กองบริหารงานบุคคล
กรกฎาคม 2555

สารบัญ

หน้า

บทนำ ก

สารบัญ ข

บทที่ 1 บทสรุปโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555 1

บทที่ 2 สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการจัดอบรม 3

บทที่ 3 การประเมินผล

การประเมินภาพรวมของโครงการ

ตาราง 1.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ 4

ตาราง 1.2 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศ 5
แยกตามสายงาน

ตาราง 1.3 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศ 5
แยกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตาราง 1.4 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในภาพรวม 6
ในการจัดโครงการ

ตาราง 1.5 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในการจัดโครงการ 6

การประเมินบุคลากรสาย ก.

ตาราง 2.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 7
ในมหาวิทยาลัย

ตาราง 2.2 แสดงค่าเฉลี่ยของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น 8

การประเมินบุคลากรสาย ค.

ตาราง 3.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 9
ในมหาวิทยาลัย

ตาราง 3.2 แสดงค่าเฉลี่ยของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น 9

บทที่ 4 เอกสารประกอบการบรรยาย

เอกสารประกอบการบรรยาย : ผศ.ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม 11

เอกสารประกอบการบรรยาย : รศ.ดร.ประนอม แก้วระคน 16

เอกสารประกอบการบรรยาย : อาจารย์ ดร.ชาญชัย ฤทธิร่วม 29

เอกสารประกอบการบรรยาย : นางสาวปราณี ทาสีลา 32

บทที่ 5 ภาคผนวก

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 40

คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ 47

ขอให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ 52

ประกาศนียบัตร 53

ใบลงทะเบียน 54

ภาพบรรยากาศ 57

บทที่ 1
บทสรุป โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555 ได้เริ่มวางแผนโครงการเมื่อเดือนมิถุนายน 2555 รับผิดชอบโดยกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กำหนดจัดปฐมนิเทศ ในวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย การดำเนินการแต่ละขั้นตอนได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี จากการรวบรวมข้อมูลบุคลากรใหม่ที่เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2555 จนถึงเดือน กรกฎาคม 2555 มีจำนวนทั้งสิ้น 49 คน

กำหนดการในวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 มีวิทยากร จำนวน 5 ท่าน บรรยายให้ความรู้ ได้แก่

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย บรรยายในหัวข้อ **“อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย”**

2. รองศาสตราจารย์ ดร.ประนอม แก้วระคน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย บรรยายในหัวข้อ **“การวัดผลและประเมินผลการศึกษา”**

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียว ประสิทธิ์วิเศษ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย บรรยายในหัวข้อ **“คุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร”**

4. อาจารย์ ดร.ชาญชัย ฤทธิร่วม อาจารย์สังกัดสำนักวิชาสังคมศาสตร์ บรรยายในหัวข้อ **“ทำงานอย่างไรให้เป็นสุข”**

5. นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล บรรยายในหัวข้อ **“ระเบียบสวัสดิการและจรรยาบรรณของบุคลากร”**

บัดนี้ การดำเนินโครงการได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้เข้าร่วมการปฐมนิเทศทั้งสิ้น 48 คน คิดเป็นร้อยละ 97.96 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ถือว่าผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ และได้รับแบบประเมินคืน จำนวน 45 ชุด

การประเมินผล

การประเมินผลโครงการปฐมนิเทศ ประเมินโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows โดยผลการประเมิน มีดังนี้

ค่าเฉลี่ยด้านความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของบุคลากร สาย ก.

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.47	มาก	4.67	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร	3.40	ปานกลาง	4.33	มากที่สุด

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลในสถาบันอุดมศึกษา	3.93	มาก	4.53	มากที่สุด
4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน	3.40	ปานกลาง	4.47	มากที่สุด
5	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน	3.13	ปานกลาง	4.27	มากที่สุด
6	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน	3.67	มาก	4.47	มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยด้านความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของบุคลากร สาย ค.

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.67	มาก	4.53	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร	3.73	มาก	4.53	มากที่สุด
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานอย่างมีความสุข	3.63	มาก	4.50	มากที่สุด
4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน	3.63	มาก	4.47	มากที่สุด
5	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน	3.33	ปานกลาง	4.47	มากที่สุด
6	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน	3.60	มาก	4.53	มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการจัดโครงการในภาพรวม

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
1	การลงทะเบียน	4.47	มากที่สุด
2	เอกสารประกอบการบรรยาย	4.42	มากที่สุด
3	สถานที่จัดอบรม	4.53	มากที่สุด
4	โสตทัศนูปกรณ์	4.53	มากที่สุด
5	อาหาร / เครื่องดื่ม / ของว่าง	4.64	มากที่สุด
6	ภาพรวมของการจัดอบรม	4.60	มากที่สุด

บทที่ 2
สรุปประเด็น ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการจัดอบรม

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555 คณะผู้จัดโครงการพบปัญหาที่เป็นอุปสรรคบางอย่างในการดำเนินโครงการ ดังนี้

ปัญหา	รายละเอียด	แนวทางปรับปรุงแก้ไขครั้งต่อไป
1. การจัดทำโครงการ	-	-
2. ด้านการประสานงาน	-	-
3. อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ	-	-
4. ด้านเอกสารประกอบโครงการ	-	-
5. ด้านสถานที่	ห้องประชุมไม่ว่าง เนื่องจากมีหน่วยงานอื่นจองไว้	จองห้องประชุมตั้งแต่รู้กำหนดการอบรม

บทที่ 3
การประเมินผล

การประเมินผลโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555 จะใช้โปรแกรม SPSS for Windows เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจและประสิทธิภาพในการจัดโครงการ

การแปลค่า

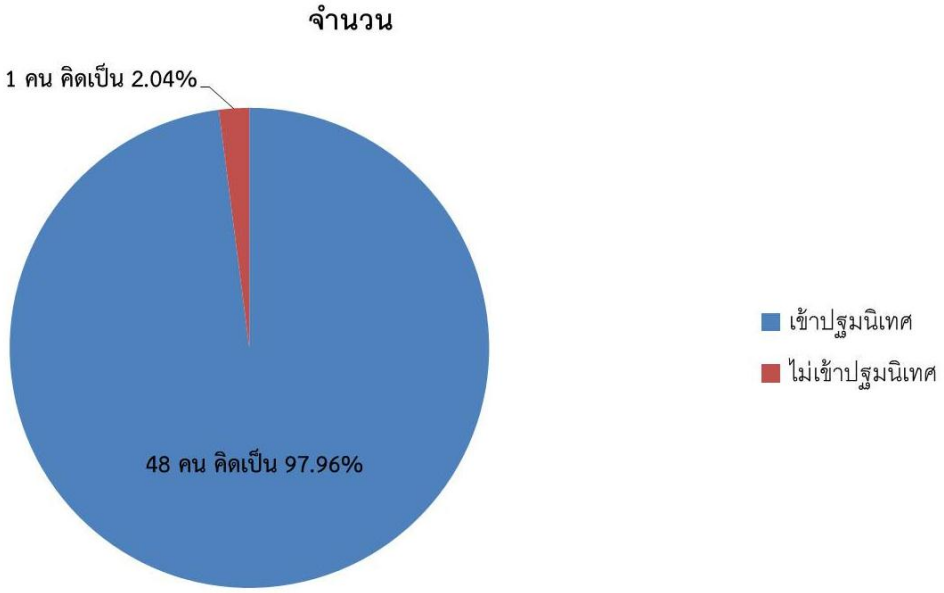
4.21 – 5.00	มากที่สุด
3.41 – 4.20	มาก
2.61 – 3.40	ปานกลาง
1.81 – 2.60	น้อย
1.00 – 1.80	น้อยที่สุด

1. การประเมินภาพรวมของโครงการ

ตาราง 1.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
บุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ	48	97.96
บุคลากรที่ไม่ได้เข้ารับการปฐมนิเทศ	1	2.04
รวม	**49**	**100.0**

จากตาราง 1.1 พบว่า บุคลากรเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 97.96 และไม่ได้เข้าร่วมเนื่องจากมีคำสั่งให้ไปราชการ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.04 และได้รับแบบประเมินคืน จำนวน 45 ชุด

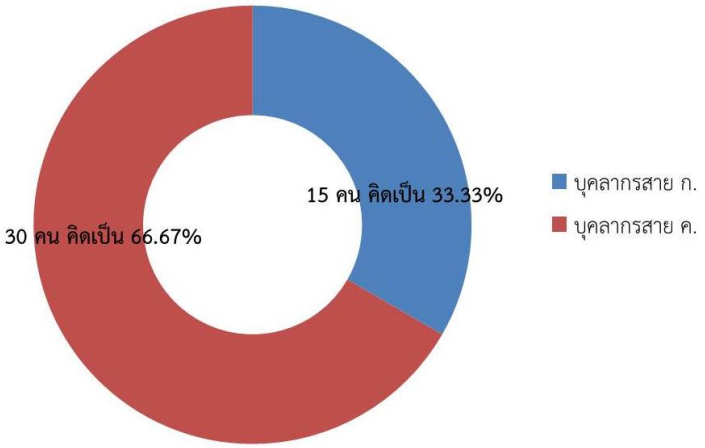


ตาราง 1.2 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศแยกตามสายงาน

* จากตาราง 1.2 เป็นต้นไป จำนวนบุคลากร = 45 คน (นับตามแบบประเมินที่ส่งคืน)

บุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
บุคลากร สาย ก.	15	33.33
บุคลากร สาย ค.	30	66.67
รวม	**45**	**100.0**

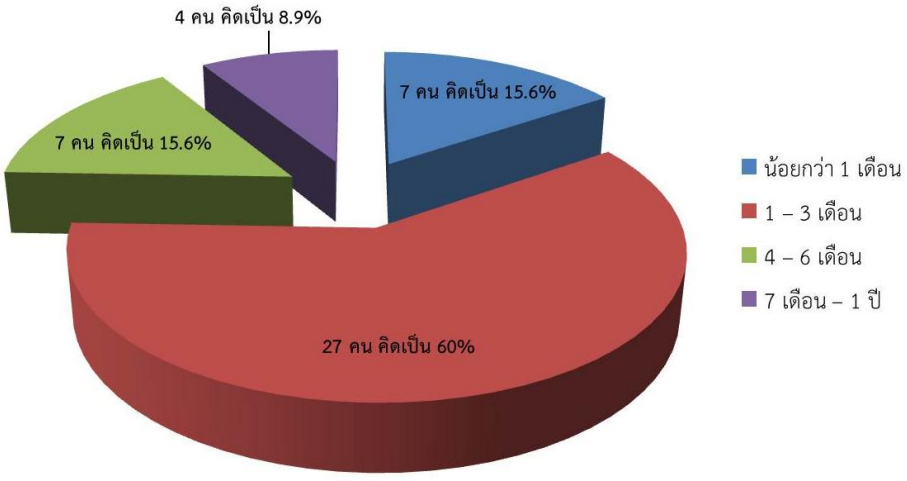
จากตาราง 1.2 พบว่า บุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศเป็นบุคลากรสาย ก. จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 33.3 และบุคลากรสาย ค. จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67



ตาราง 1.3 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศแยกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 เดือน	7	15.6
1 – 3 เดือน	27	60.0
4 – 6 เดือน	7	15.6
7 เดือน – 1 ปี	4	8.9
รวม	**45**	**100.0**

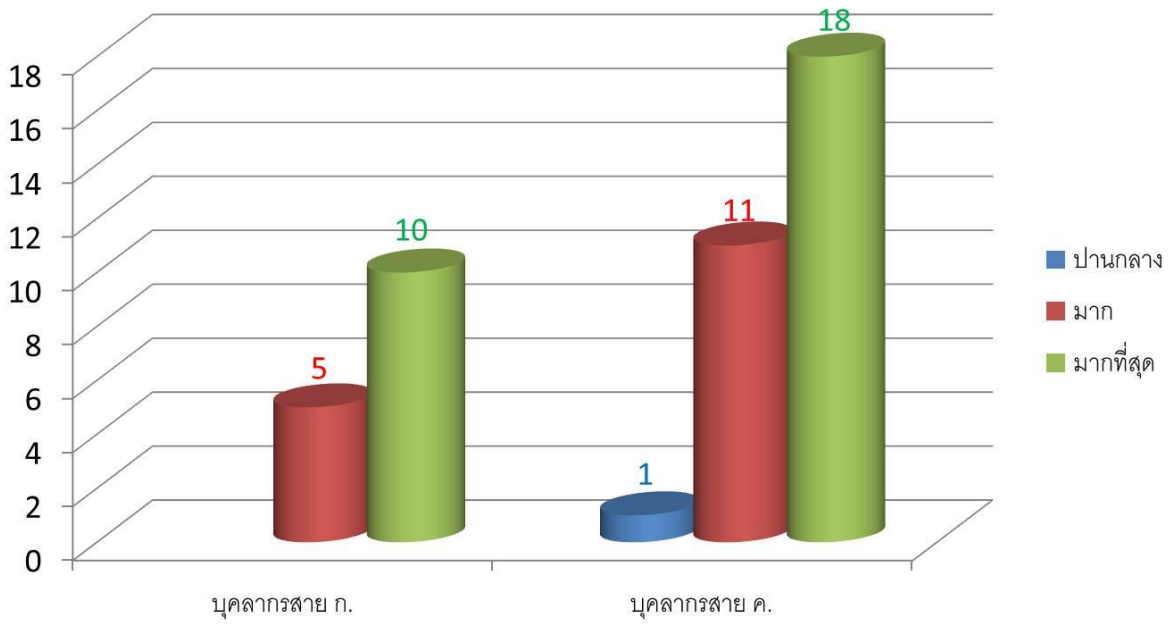
จากตาราง 1.3 พบว่า บุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศปฏิบัติงานมาแล้ว 1 – 3 เดือน จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 60 ปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 เดือนและ 4 – 6 เดือน จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 15.6 และปฏิบัติงาน 7 เดือน – 1 ปี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.9 ตามลำดับ



ตาราง 1.4 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเภทบุคลากร		ภาพรวมในการจัดโครงการ			รวม
		ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
บุคลากรสาย ก.	จำนวน		5	10	15
	ร้อยละ		33.3	66.7	100.0
บุคลากรสาย ค.	จำนวน	1	11	18	30
	ร้อยละ	3.3	36.7	60.0	100.0

จากตาราง 1.4 พบว่า บุคลากรสาย ก. มีความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการครั้งนี้อยู่ในระดับ **มากที่สุด** จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 66.7 และบุคลากรสาย ค. มีความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการครั้งนี้ อยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0

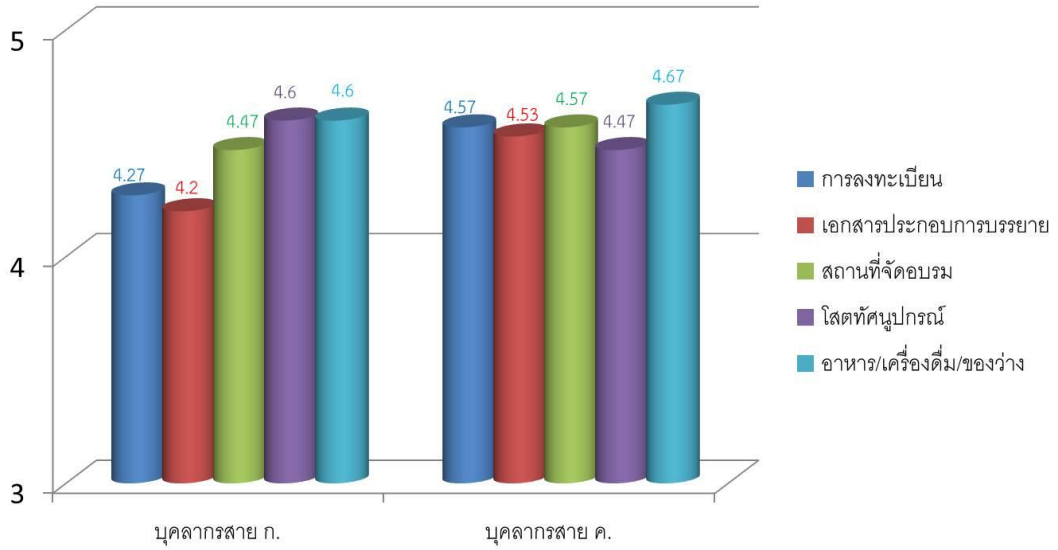


ตาราง 1.5 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจในการจัดโครงการ

ประเด็นในการพิจารณา	สาย ก.			สาย ค.		
	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
การลงทะเบียน	15	4.27	มากที่สุด	30	4.57	มากที่สุด
เอกสารประกอบการบรรยาย	15	4.20	มาก	30	4.53	มากที่สุด
สถานที่จัดอบรม	15	4.47	มากที่สุด	30	4.57	มากที่สุด
โสตทัศนูปกรณ์	15	4.60	มากที่สุด	30	4.47	มากที่สุด
อาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง	15	4.60	มากที่สุด	30	4.67	มากที่สุด

จากตาราง 1.5 พบว่า บุคลากรสาย ก. มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านโสตทัศนูปกรณ์ , อาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง , สถานที่จัดอบรม , การลงทะเบียน ในระดับ**มากที่สุด** และด้านเอกสารประกอบการบรรยาย ในระดับ**มาก** ตามลำดับ

บุคลากรสาย ค. มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านอาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง , การลงทะเบียน , สถานที่จัดอบรม , เอกสารประกอบการบรรยาย และโสตทัศนูปกรณ์ ในระดับ**มากที่สุด** ตามลำดับ

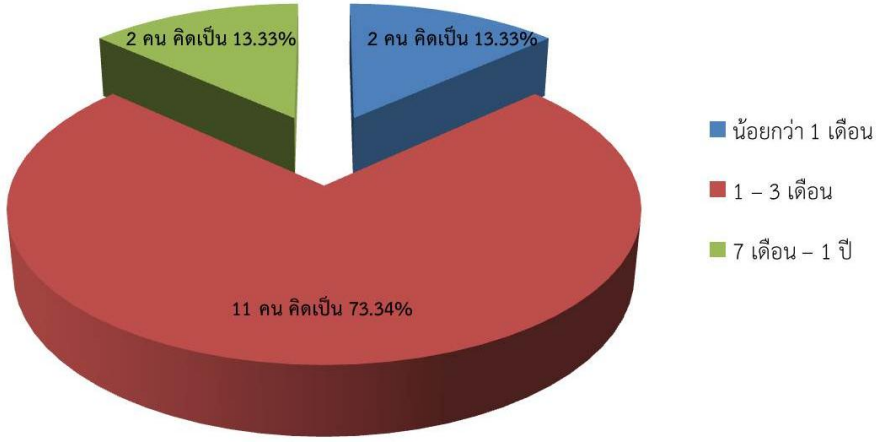


2. การประเมินบุคลากรสาย ก.

ตาราง 2.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 เดือน	2	13.33
1 – 3 เดือน	11	73.34
7 เดือน – 1 ปี	2	13.33
รวม	**15**	**100.0**

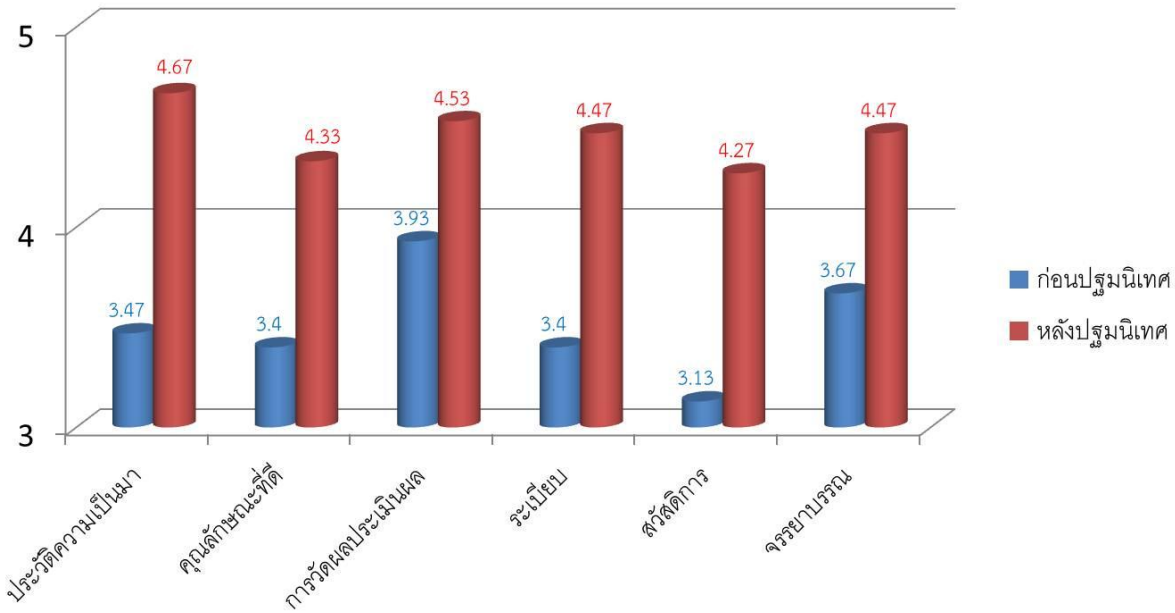
จากตาราง 2.1 พบว่า บุคลากรใหม่สาย ก. ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว 1 – 3 เดือน จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 73.34 ปฏิบัติงาน 7 เดือน – 1 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33 และปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 เดือน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33 ตามลำดับ



ตาราง 2.2 แสดงค่าเฉลี่ยของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.47	มาก	4.67	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร	3.40	ปานกลาง	4.33	มากที่สุด
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลในสถาบันอุดมศึกษา	3.93	มาก	4.53	มากที่สุด
4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน	3.40	ปานกลาง	4.47	มากที่สุด
5	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน	3.13	ปานกลาง	4.27	มากที่สุด
6	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน	3.67	มาก	4.47	มากที่สุด

จากตาราง 2.2 พบว่า บุคลากรสาย ก. มีความรู้ความเข้าใจในด้านต่าง ๆ ในระดับปานกลางและมาก หลังจากเข้ารับการปฐมนิเทศผู้เข้ารับการปฐมนิเทศเห็นว่าได้รับความรู้เพิ่มขึ้นในระดับ **<u>มากที่สุด</u>** ทุกหัวข้อการบรรยาย

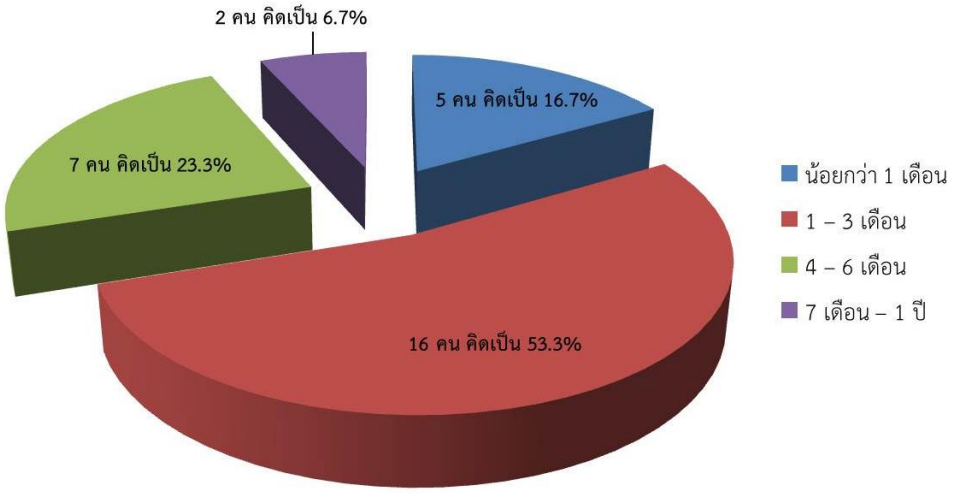


3. การประเมินบุคลากรสาย ค.

ตาราง 3.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 เดือน	5	16.7
1 – 3 เดือน	16	53.3
4 – 6 เดือน	7	23.3
7 เดือน – 1 ปี	2	6.7
รวม	**30**	**100.0**

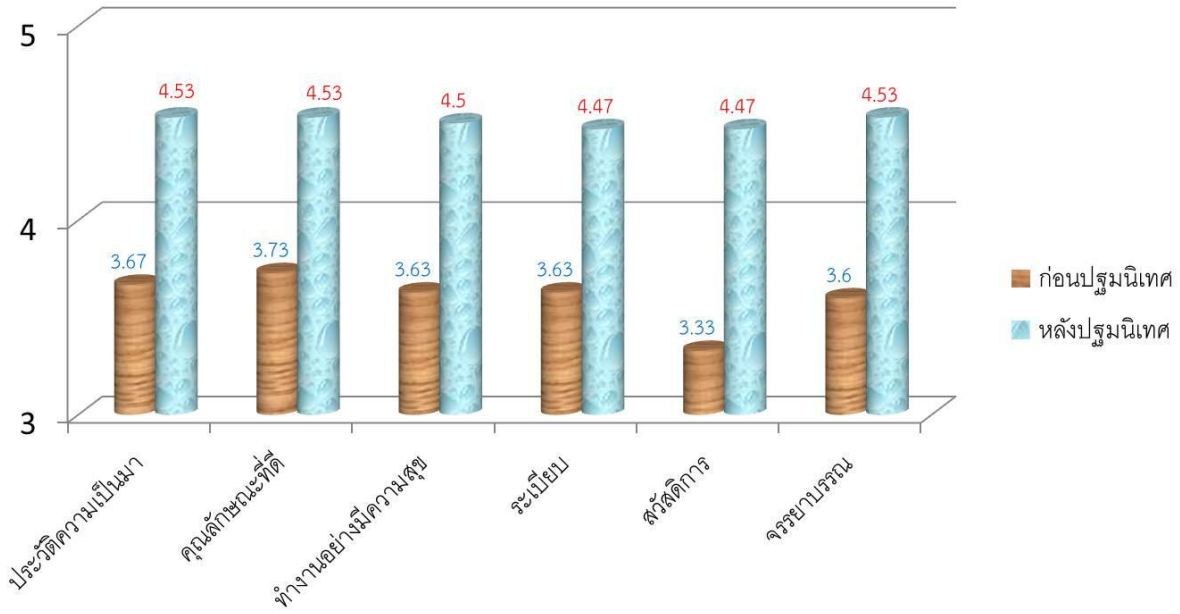
จากตาราง 3.1 พบว่า บุคลากรใหม่สาย ค. ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว 1 – 3 เดือน จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 53.3 ปฏิบัติงาน 4 – 6 เดือน จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 23.3 ปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 เดือน จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 และปฏิบัติงาน 7 เดือน – 1 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.7 ตามลำดับ



ตาราง 3.2 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้น

ที่	ประเด็น	ก่อน		หลัง	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.67	มาก	4.53	มากที่สุด
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร	3.73	มาก	4.53	มากที่สุด
3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานอย่างมีความสุข	3.63	มาก	4.50	มากที่สุด
4	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงาน	3.63	มาก	4.47	มากที่สุด
5	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงาน	3.33	ปานกลาง	4.47	มากที่สุด
6	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงาน	3.60	มาก	4.53	มากที่สุด

จากตาราง 3.2 พบว่า บุคลากรสาย ค. มีความรู้ความเข้าใจในด้านต่าง ๆ ในระดับปานกลางและมาก หลังจากเข้ารับการปฐมนิเทศผู้เข้ารับการปฐมนิเทศเห็นว่าได้รับความรู้เพิ่มขึ้นในระดับ **<u>มากที่สุด</u>** ทุกหัวข้อการบรรยาย



บทที่ 4
เอกสารประกอบการบรรยาย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย















5 เข็มมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของประชาชน

1. มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยในหัวใจของประชาชน (The People University) ประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
2. มุ่งที่จะให้โอกาสทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษา (The University for Opportunities) ทุกเพศ ทุกวัย ทุกเชื้อชาติและทุกเผ่าพันธุ์



5 เข็มมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของประชาชน (ต่อ)

3. มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยที่น่าอยู่ (The University for Good Atmosphere) Green, Clean and Recreation.
4. มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา (The University for Change and new Exploration)
5. มุ่งที่จะเป็นมหาวิทยาลัยที่มีเอกลักษณ์ทางภูมิปัญญาท้องถิ่น (The Distinguished and Unique University) ด้านความรู้ ภาษา วัฒนธรรม ชาติพันธุ์



ความคาดหวังทางกลยุทธ์

กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

มุ่งเพื่อ ความอยู่รอด
นำไปสู่ ความอยู่ดี
และบรรลุ การอยู่อย่างเป็นเลิศ



กลยุทธ์ที่ได้นำมาใช้

1. กลยุทธ์สร้างความแตกต่าง (Differentiation) เพื่อสร้างทางเลือกใหม่ ทำในสิ่งที่มหาวิทยาลัยอื่นไม่ทำ ทำในสิ่งที่เชื่อว่าจะทำได้ดีกว่า
2. กลยุทธ์ด้านราคา (Cost Leader) และความคุ้มค่า (Value) กำหนดค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระในระดับต่ำสุด ไม่แสวงหากำไรแบบธุรกิจการศึกษา



3. กลยุทธ์ให้ความสำคัญกับกระบวนการ (Process) และผลผลิตมากกว่าการนำเข้า (In put)
4. กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง (Change) เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม (Social Need) ก่อนและรวดเร็ว
5. กลยุทธ์ที่ให้ความสำคัญกับจุดแข็งทางด้านพื้นที่ตั้ง ทรัพยากร บุคคล กลุ่มประชากรเป้าหมาย และการคาดการณ์ในอนาคต
6. กลยุทธ์การบริหารจัดการแบบใหม่ เลือกที่ดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นเชิงธุรกิจ ภาครัฐ หรือทฤษฎีใด

1. หน่วยงานจัดการศึกษา

1. คณะครุศาสตร์
2. คณะมนุษยศาสตร์
3. คณะวิทยาการจัดการ
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
6. วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
7. วิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

หน่วยงานจัดการศึกษา (ต่อ)

8. สำนักวิชาสังคมศาสตร์
9. สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ
10. สำนักวิชากฎหมาย
11. สำนักวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
12. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
13. สำนักวิชาบัญชี
14. สำนักวิชาการท่องเที่ยว

2. หน่วยงานสนับสนุน

1. สำนักงานอธิการบดี
   - 1.1 กองกลาง
   - 1.2 กองนโยบายและแผน
   - 1.3 กองคลัง
   - 1.4 กองบริหารงานบุคคล
   - 1.5 กองพัฒนานักศึกษา
   - 1.6 กองวิเทศสัมพันธ์
   - 1.7 กองอาคารสถานที่
   - 1.8 กองมาตรฐานวิชาการและประกันคุณภาพ

2. หน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

2. สถาบันวิจัยและพัฒนา
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
   - 3.1 ฝ่ายวิทยบริการ
   - 3.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
5. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
6. บัณฑิตวิทยาลัย
7. สำนักบริการวิชาการแก่สังคม

2. หน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

8. สำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม
   - 8.1 ศูนย์การสอนภาษาไทยสำหรับชาวต่างชาติ
   - 8.2 ศูนย์การสอนและฝึกอบรมภาษาต่างประเทศ
9. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

3. โครงการพิเศษ

1. ศูนย์บริการ มรย.
2. ศูนย์บริการวิศวกรรมโยธา
3. ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพอาหาร น้ำและผลิตภัณฑ์
4. ศูนย์ความหลากหลายทางชีวภาพ
5. สำนักประสานงานโครงการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
6. ศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
7. ศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช

3. โครงการพิเศษ (ต่อ)

8. ศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
9. ศูนย์ศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม
10. ศูนย์สิ่งทอล้านนา
11. ศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์
12. ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว
13. ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ
14. โรงพยาบาลสัตว์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
15. กิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

จำนวนบุคลากรแยกตามสถานะ (ข้อมูล ณ 11 กรกฎาคม 2555)

ประเภท	จำนวน
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	159 คน
พนักงานมหาวิทยาลัย	769 คน
พนักงานราชการ	14 คน
ลูกจ้างรายวัน	90 คน
รวม	1,032 คน

จำนวนบุคลากรแยกตามภารกิจ (ข้อมูล ณ 11 กรกฎาคม 2555)

ประเภท	จำนวน
สาย ก. สอนและวิจัย	369 คน
สาย ข. บริหาร	11 คน
สาย ค. สนับสนุน	562 คน
ลูกจ้างรายวัน	90 คน
รวม	1,032 คน

3. จำนวนนักศึกษา (ข้อมูล ณ 11 กรกฎาคม 2555)

ประเภท	จำนวน
ปริญญาตรี	19,479 คน
ประกาศนียบัตรบัณฑิต	83 คน
ปริญญาโท	911 คน
ปริญญาเอก	87 คน
รวม	20,560 คน

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

อนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



"No one can knows what he can do until he tries..."

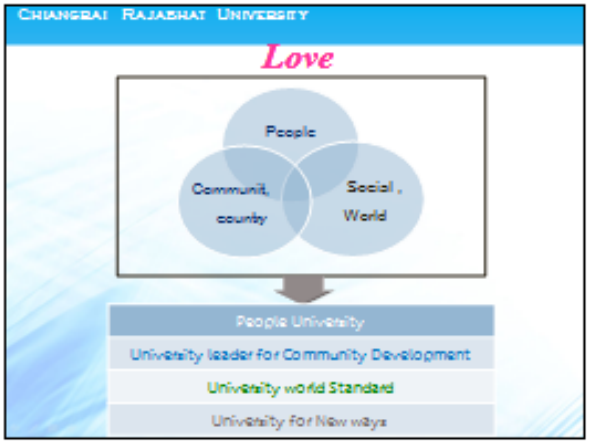


จากนี้ต่อไป ต้องกำหนดอนาคตของ มรช. ในระยะ 5 ปี 10 ปีและ 15 ปี ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาอุดมศึกษา ระยะ 15 ปี (พ.ศ.2551 – พ.ศ. 2565)

"DO it or Die"

"Control your destiny or Someone else will"

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY



CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

CRU Image

1. มีผลผลิตที่ดีกว่า (Better Output)
2. มีคุณภาพที่ดีกว่า (Better Quality)
3. มีความเป็นนานาชาติ (Internationalization)
4. มีความเป็นศูนย์กลางบริการมากกว่า (More Center Service)
5. มีความคุ้มค่าในราคา (Comfortable)

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

Study in CRU

1. Modern Green Oasis.
2. Modern University.
3. Best Teaching Quality.
4. Provides Dynamic Environment.
5. Student Focus.
6. Global Experience.
7. Cost Leader.
8. More Value.
9. Process Focus.

CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

คุณลักษณะบัณฑิตของ มรช. ประกอบด้วย

1. ความเป็นคนดี
2. ทักษะความสามารถทางด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาที่ 3 เช่น จีน / ญี่ปุ่น / เกาหลี / ลาว / เมียนมาร์
3. ทักษะความสามารถทางคอมพิวเตอร์ ในการใช้งาน
4. ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ มาตรฐานวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ
5. การใฝ่รู้ และความสามารถในการเปลี่ยนแปลงพัฒนาตนเอง เพื่อประโยชน์ส่วนรวม



2. รองศาสตราจารย์ ดร.ประนอม แก้วระคน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย














ดอกทางนกยูง สีแดงฉาน ขานอยู่เต็ม ฟากสวรรค์
เดินพอ ให้เจ้าแข่งขัน จงเดินกัน อย่าเดิน ผ่านเลยไป
วิทยากร เชียงกูล ม. ธรรมศาสตร์


การวัดผล (Measurement)
คือการกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์
ปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมต่าง ๆ
หรืออาจใช้เครื่องมือไปวัดเพื่อให้ได้ตัวเลขแทน
คุณลักษณะต่าง ๆ


การวัดผลแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ
1. วัดทางตรง วัดคุณลักษณะที่ต้องการโดยตรง เช่น
ส่วนสูง น้ำหนัก ฯลฯ มาตราวัดจะอยู่ในระดับ Ratio
Scale
2. วัดทางอ้อม วัดคุณลักษณะที่ต้องการโดยตรงไม่ได้ ต้อง
วัดโดยผ่านกระบวนการทางสมอง เช่น วัดความรู้ วัดเจตคติ
วัดบุคลิกภาพ ฯลฯ มาตราวัดจะอยู่ในระดับ Interval
Scale


การวัดผลทางอ้อมแบ่งออกเป็น 3 ด้านคือ
วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
วัดเชาวน์ปัญญา
1. ด้านสติปัญญา
(Cognitive Domain)
วัดความคิดสร้างสรรค์
วัดความถนัดทางการเรียน
ฯลฯ


1. ด้านสติปัญญา (Cognitive Domain)
บัวสี่เหล่า



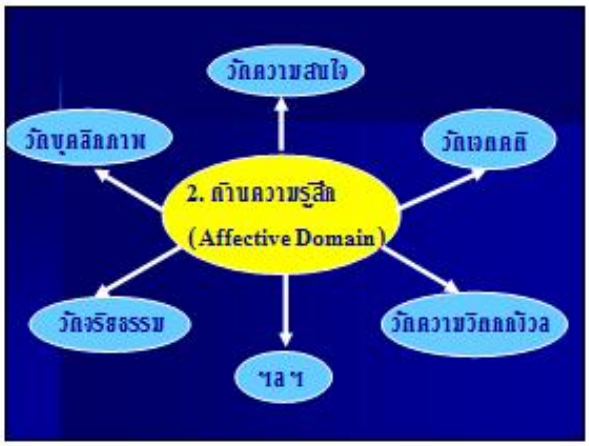

แม่ทำงานได้มา 500
ให้ลูกไปเรียน 500
แม่ทำงาน ได้มา 500
ลูกเติมโปรบีบี 400
เติมเงินโทรหาแฟน 100
แม่ทำงาน ได้มา 500
ลูกขอซื้อเสื้อผ้า 500
แม่ทำงานได้ 500
ลูกขอตังค์ไว้ใช้ 500
ลูกกินแพงอยู่บนห้าง
แม่กินน้ำพริก น้ำปลา อยู่ข้างนา
ไม่ว่าจำทำงานค่าจ้างสักกี่บาท
แต่ทุกบาทจำเป็นสำหรับลูกแค่ไม่เคยจำเป็นสำหรับแม่เลย







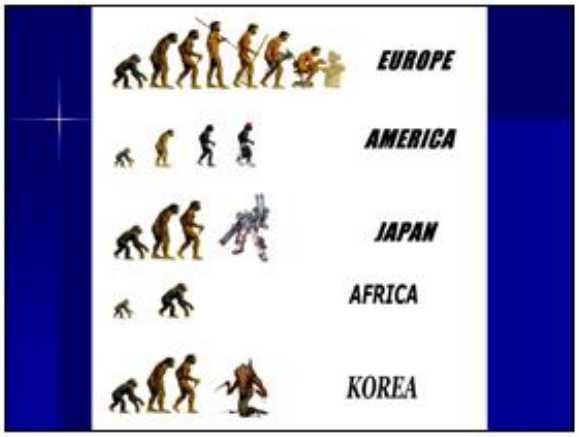



วัดความสนใจ
วัดบุคลิกภาพ
วัดเจตคติ
2. ด้านความรู้สึก
(Affective Domain)
วัดจริยธรรม
วัดความวิตกกังวล
ฯลฯ


วัตบุคลิกภาพ


วัตความสนใจ


วัตเจตคติ


EUROPE
AMERICA
JAPAN
AFRICA
KOREA


วัตจริยธรรม
Fashion


วัตความวิตกกังวล
เรือนจำกลางพระนครศรีอยุธยา


ความรู้สึก???


การเคลื่อนไหว
การปฏิบัติโดยใช้เครื่องมือ
3. ด้านทักษะกลไก
(Psychomotor Domain)
ฯลฯ









การประเมินผล (Evaluation)

หมายถึง การนำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดรวบกับ การใช้วิจารณญาณของผู้ประเมินมาใช้ในการตัดสินใจ โดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ เพื่อให้ได้ผลเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง











การประเมินผลในระดับอุดมศึกษา เน้น 2 ประเด็น

1. ถอดคำถามได้ว่าผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่

2. เป็นการประเมินความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน



การประเมินความสามารถที่แท้จริง

1. เน้นกิจกรรมการเรียน
2. ใช้เทคนิคที่หลากหลาย ไม่ใช่เพียงการใช้แบบทดสอบ บันทึกสั้น ๆ

   รายงานสรุปสาระสำคัญ

   วิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์



การประเมินผลแบ่งได้เป็น 2 ประเภท

การประเมินแบบอิงกลุ่ม

การประเมินแบบอิงเกณฑ์



ข้อแตกต่างระหว่าง

การประเมินผลแบบอิงกลุ่มและอิงเกณฑ์



การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม

1. เป็นการเปรียบเทียบคะแนนที่ได้กับคะแนนของคนอื่น ๆ
2. นิยมใช้ในการสอบแข่งขัน
3. คะแนนจะถูกนำเสนอในรูปของร้อยละหรือคะแนนมาตรฐาน
4. ใช้แบบทดสอบเดียวกันทำการทดสอบกลุ่มหรืออาจใช้แบบทดสอบคู่ขนาน เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้
5. แบบทดสอบมีความยากง่ายพอเหมาะ มีอำนาจจำแนกสูง
6. เน้นความเที่ยงตรงทุกข้อสอบ



การประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

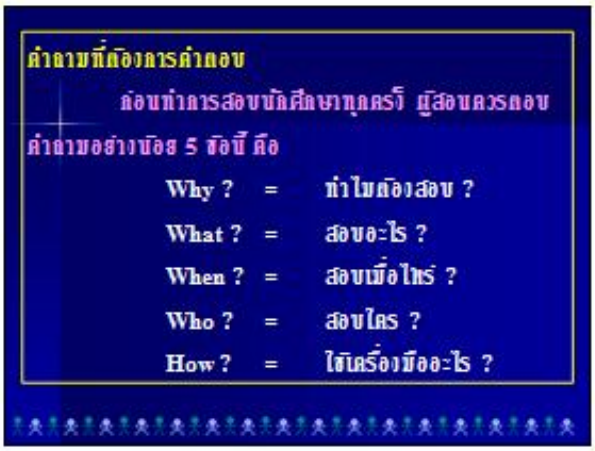
1. เป็นการเปรียบเทียบคะแนนที่ได้กับเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้
2. ใช้สำหรับการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
3. คะแนนจะถูกนำเสนอในรูปของผ่าน–ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้



การประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

4. ไม่ได้เปรียบเทียบกับคนอื่น ๆ จึงไม่จำเป็นต้องใช้แบบทดสอบฉบับเดียวกันกับผู้เรียนทั้งชั้น
5. ไม่เน้นความยากง่าย แต่อำนาจจำแนกควรมีพอเหมาะ
6. เน้นความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา



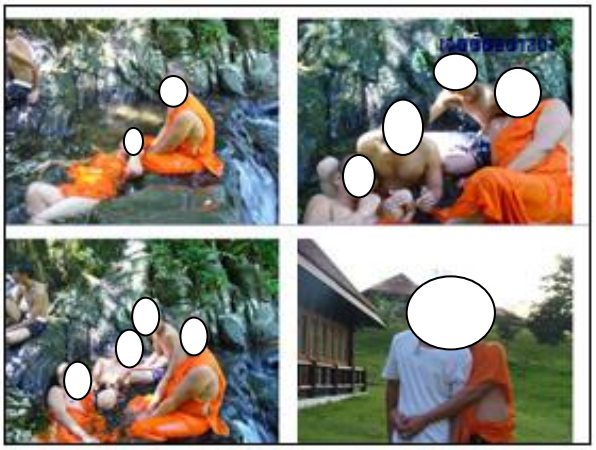

คำถามที่ต้องการคำตอบ
ก่อนทำการสอบนักศึกษาทุกครั้ง ผู้สอนควรตอบ
คำถามอย่างน้อย 5 ข้อนี้ คือ
Why ? = ทำไมต้องสอบ ?
What ? = สอบอะไร ?
When ? = สอบเมื่อไหร่ ?
Who ? = สอบใคร ?
How ? = ใช้เครื่องมืออะไร ?


คำถามในการประเมินที่ผู้สอนต้องถามตัวเองทุกครั้ง
ในการจัดการเรียนการสอน
ประเมินทำไม
ประเมินอะไร
ประเมินเมื่อไหร่
ประเมินด้วยวิธีการใด
ประเมินโดยใคร
ประเมินโดยใช้เกณฑ์หรือมาตรฐานอะไร









เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล



1. การสังเกต (Observation)
2. การสัมภาษณ์ (Interview)
3. แบบสอบถาม (Questionnaire)
   - แบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open-ended form
   - แบบสอบถามปลายปิด (Closed - ended form)

4. การวัดอันดับ (Rank Order)
   - จัดอันดับความสำคัญ
   - จัดอันดับคุณภาพ
   - จัดอันดับของข้อมูลหรือผลงานต่าง ๆ ของนักศึกษา
5. การประเมินผลจากสภาพจริง (Authentic Assessment)
   - ประเมินตนเอง
   - ประเมินโดยกลุ่มเพื่อน



6. การวัดผลภาคปฏิบัติ (Performance Assessment)
7. การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolios)
8. แบบทดสอบ (Test)
   - แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (Achievement Test)
   - แบบทดสอบวัดความถนัด (Aptitude Test
   - แบบทดสอบวัดบุคลิกภาพทางสังคม



การสร้างแบบทดสอบชนิดต่าง ๆ

1. ข้อสอบอัตนัยหรือความเรียง (Subjective or Essay Test)
2. ข้อสอบแบบถูก-ผิด (True - false Test)
3. ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion Test)
4. ข้อทดสอบแบบตอบสั้น ๆ (Short Answer Test)
5. ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching Test)
6. ข้อสอบเลือกตอบ (Multiple Choice Test)



การเขียนข้อสอบวัดพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย

- ความรู้ความจำ (Knowledge)
- ความเข้าใจ (Comprehension)
- การนำไปใช้ (Application)
- การวิเคราะห์ (Analysis)
- การสังเคราะห์ (Synthesis)
- การประเมินค่า (Evaluation)





ความเที่ยงตรงของการวัด

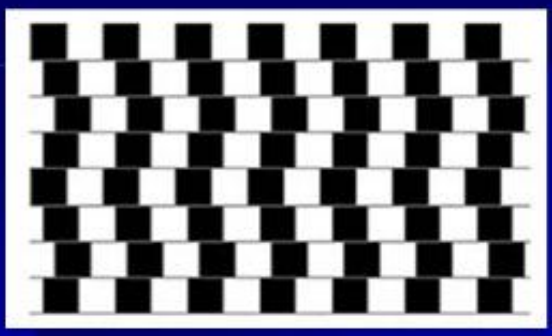


ความเที่ยงของการวัด (Reliability)

หมายถึง ความคงที่คงเส้นคงวาของการวัด ไม่ว่าจะวัดกี่ครั้งด้วยแบบทดสอบชุดเดียวหรือแบบทดสอบคู่ขนานจะได้คะแนนหรือลำดับคงที่



$$1 \times 8 + 1 = 9$$
$$12 \times 8 + 2 = 98$$
$$123 \times 8 + 3 = 987$$
$$1234 \times 8 + 4 = 9876$$
$$12345 \times 8 + 5 = 98765$$
$$123456 \times 8 + 6 = 987654$$
$$1234567 \times 8 + 7 = 9876543$$
$$12345678 \times 8 + 8 = 98765432$$
$$123456789 \times 8 + 9 = 987654321$$





ความตรง (Validity) ของการวัด

หมายถึง ความตรงของแบบทดสอบที่สามารถวัดได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการหรือตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

- ความตรงตามเนื้อหา (Content Validity)
- ความตรงตามเกณฑ์ (Criterion Validity)
- ความตรงตามโครงสร้าง (Contruct Validity)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา การสำเร็จการศึกษา ขั้นปริญญาตรี และการให้ปริญญาเกียรตินิยม พ.ศ. 2549

(สำหรับนักศึกษาเข้าปี 2549-2553)

http://www.reg.cru.ac.th/regweb/index.php?f=regulations/index_regulations.php



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ว่าด้วยการประเมินผลการธีรน การสำเร็จการศึกษา
ขั้นปริญญาตรี และการให้ปริญญาเกียรตินิยม พ.ศ. 2554
(สำหรับนักศึกษาเข้าปี 2554 เป็นต้นไป)

http://www.reg.cru.in.th/regweb/index.php?f=regulations/index_regulations.ph



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2554
และประกาศที่เกี่ยวข้อง

http://grad.cru.in.th/gradweb2554/file/raw2554-25-12-2554.pdf



การวัดผลการศึกษา

ข้อ 5



(ก) การวัดผลการศึกษาระหว่างภาคธีรนในแต่ละรายวิชา ให้เป็นดุลพินิจของผู้สอนในรายวิชานั้น ว่ากำหนดผลการวัดผลการศึกษาระหว่างภาคธีรนในรายวิชานั้นหรือไม่ โดยต้องมีคะแนนคิดระหว่างร้อยละสี่สิบถึงแปดสิบ



ข้อ ๙

(ข) การวัดผลการศึกษาปลายภาคธีรน ให้มีการวัดผลปลายภาคโดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ โดยมีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละสี่สิบถึงหกสิบของคะแนนรวมทั้งหมด



การประเมินผลการศึกษา



ข้อ 6

ประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ภายหลักสูตรเพียงครั้งเดียว ในหนึ่งภาคธีรนแบ่งเป็นสองระบบ คือ

- ระบบมีค่าระดับคะแนน
- ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน



ระบบมีค่าระดับคะแนน

สัญลักษณ์ระดับคะแนน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (EXCELLENT)	4.00
B+	ดีมาก (VERY GOOD)	3.5
B	ดี (GOOD)	3.0
C+	ดีพอใช้ (FAIRLY GOOD)	2.5
C	พอใช้ (FAIR)	2.0
D+	อ่อน (POOR)	1.5
D	อ่อนมาก (VERY POOR)	1.0
F	ตก (FAILED)	0.0

ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

PD	ผ่านดีเยี่ยม	(Pass with Distinction)
S	ผ่าน	(Satisfied)
U	ไม่ผ่าน	(Unsatisfied)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชากลุ่มปฏิบัติการและหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะของหลักสูตร

I (Incomplete) ใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ในกรณีที่นักศึกษายังทำงานไม่แล้วเสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษา และให้มีสอบส่งคะแนนที่มีอยู่หรือขอขยายเวลาการประเมินผล

2. ในกรณีที่ผู้สอนไม่ส่งผลการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดประจำภาคการศึกษานั้นๆ

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนค่าระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในหกสัปดาห์นับจากวันปิดภาคการศึกษานั้นๆ เว้นแต่นักศึกษาจะได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ขยายเวลาได้ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นได้รับค่าระดับคะแนนในรายวิชานั้นเป็น "F" โดยทันที



การขอแก้ไขเกรด ไม่สามารถดำเนินการได้
หากเกรดเกรด หรือให้คะแนนผิด
จะถูกดำเนินการสอบสวน โดยวินัยเกรด
และลงโทษทางวินัย







ใครคือครู ครูคือใคร ในวันนี้
ใช่อยู่ที่ ปริญญา มหาศาล
ใช่อยู่ที่ เรียกว่า ครูอาจารย์
ใช่อยู่นาน สอนนาน ในโรงเรียน

ครูคือผู้ ชี้นำ ทางความคิด
ให้รู้ถูก รู้ผิด คิดอ่านเรียน
ให้รู้ทุกข์ รู้ยาก รู้มากเพียร
ให้รู้เปลี่ยน แปลงสู่รู้สร้างงาน

ครูคือผู้ ยกระดับ วิญญาณมนุษย์
ให้สูงสุด กว่าสัตว์ เดรัจฉาน
ปลุกสำนึก สังสม อุดมการณ์
มีความงาม เพื่อมวลชน ไม่ตนเอง



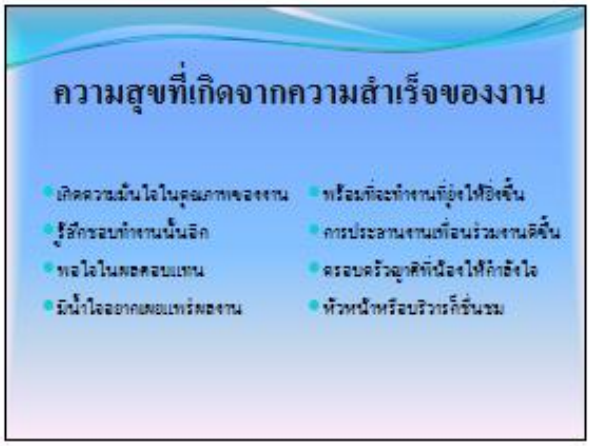

ครูจึงเป็น นักสร้าง ผู้ใหญ่ดี
สร้างคนจริง สร้างคนกล้า สร้างคนเก่ง
สร้างคนให้ ได้เป็นตัว ของตัวเอง
ขอขอบเหลา นี้หา บูชาครู
...เนาวรัตน์ พงษ์ไพบูลย์...


Thank You
for your
attention!!

3. อาจารย์ ดร.ชาญชัย ฤทธิร่วม อาจารย์สังกัดสำนักวิชาสังคมศาสตร์













การสร้างความพร้อมในการทำงาน

- ทางร่างกาย = อาหาร,ออกกำลังกาย,ตรวจสุขภาพ,พักผ่อน
- ทางอารมณ์ = จิตใจ ต้องสดชื่น แช่มใส่ ไม่โกรธ
- ทางสังคม = ใช้หลักวัชชีธรรม 7 ประการ และคือข้อ 4
- ทางปัญญา = จิ สุ ภา

วิธีทำงานให้เกิดความสุข

1 การวางแผนในการทำงาน

- จะทำอะไร
- ทำไปทำไม
- ทำที่ไหน
- ทำเวลาใด
- ทำอย่างไร
- ให้ใครทำ
- ผลเป็นอย่างไร



2.การสร้างทีมงาน

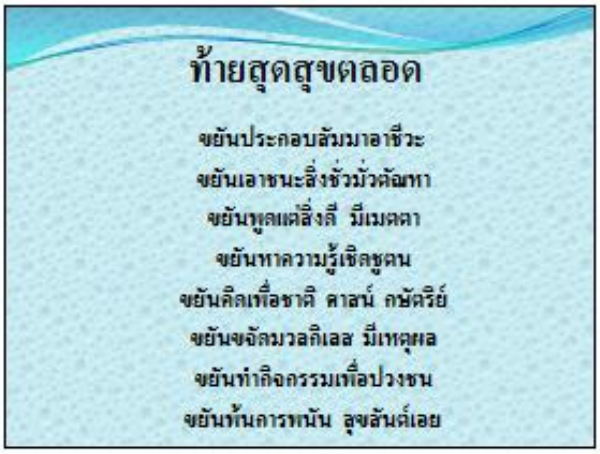
- สร้างความเข้าใจเป้าหมายของงาน
- เปิดเผยและจริงใจต่อกัน
- สมาชิกต้องช่วยกันสร้างเสริมทักษะในงานร่วมกัน
- สนับสนุนให้สมาชิกได้เรียนรู้ข้อมูล และให้เกียรติกันและกัน
- พัฒนาทักษะในการแก้ปัญหาร่วมกัน
- สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลมากขึ้น
- ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์



4.งานที่ตรงกับใจ

- งานที่ตรงกับความรู้
- งานที่เป็นเป้าหมายในชีวิต
- งานที่ตนรอบ
- งานที่ตนเชี่ยวชาญ
- ทำแล้วสบายใจ
- งานที่เกิดความรู้สึกนึกคิดของตนเอง
- ทำแล้วไม่เดือดร้อนสังคม
- งานที่สุจริต

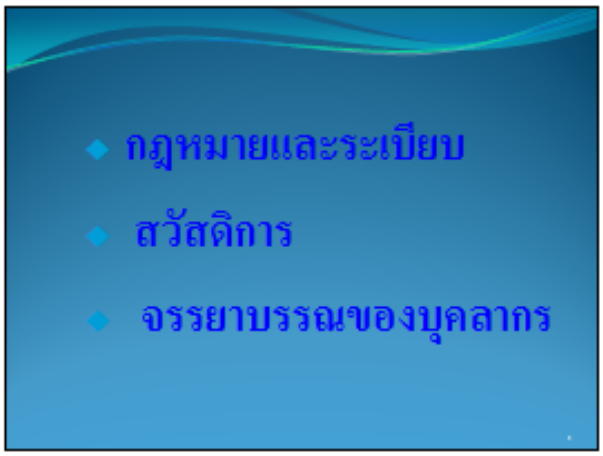



ท้ายสุดสุขตลอด
ขยันประกอบสัมมาอาชีวะ
ขยันเอาชนะสิ่งชั่วมั่วพัฒนา
ขยันพูดแต่สิ่งดี มีเมตตา
ขยันหาความรู้เชิดชูตน
ขยันคิดเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์
ขยันขจัดมวลกิเลส มีเหตุผล
ขยันทำกิจกรรมเพื่อปวงชน
ขยันทั้นการทนัน ลุขสันต์เอย

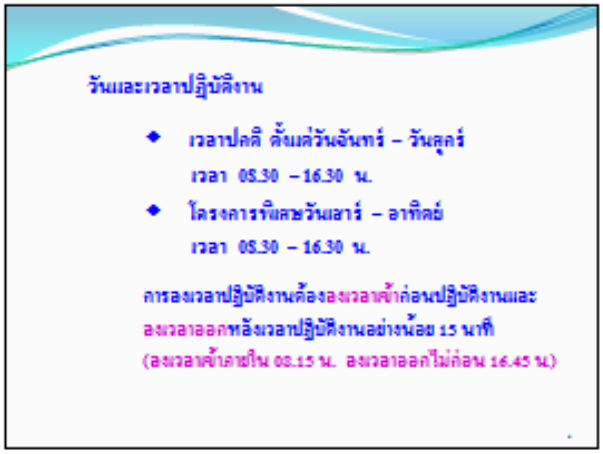

สวัสดี

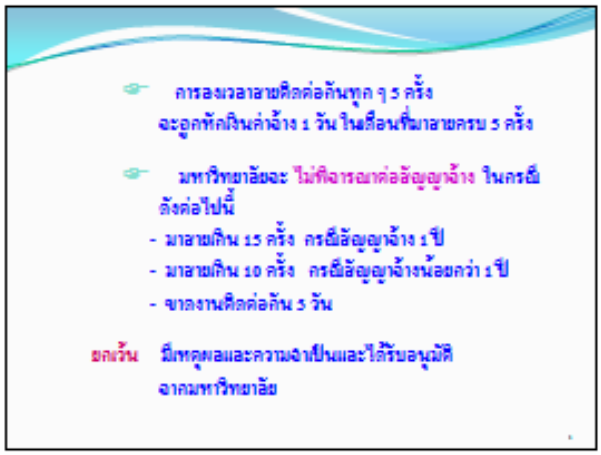
4. นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

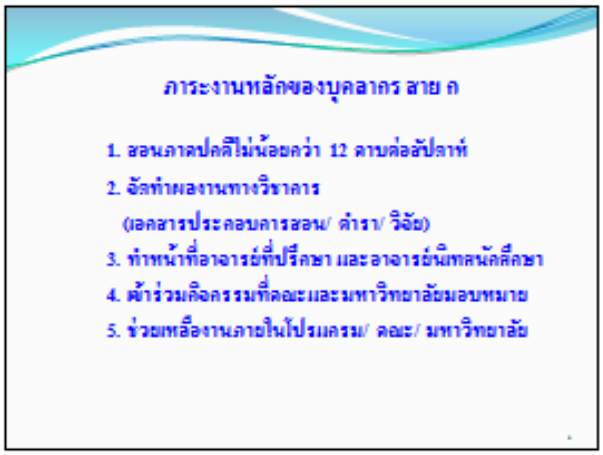












เงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร สาย ก

1. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ประเมินผลการเรียนและส่งเกรดตามเวลาที่กำหนด
3. ไม่รับงานพิเศษอาคตายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์
5. รักษาวินัยและจรรยาบรรณโดยเคร่งครัด
6. รักษาความลับของทางราชการ
7. ปฏิบัติตามคำสั่งและเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดทุกครั้ง
8. ไม่ปฏิบัติกิจกรรมทางการเมืองที่กระทบต่องานและชื่อเสียง

ภาระงานหลักของบุคลากร สาย ค

1. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 40 ภาระงานต่อสัปดาห์
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ
3. วางแผนการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมายปีละ 1 เรื่อง
4. ดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

เงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร สาย ค

1. ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ปฏิบัติตามคำสั่งและเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดทุกครั้ง
3. ไม่รับงานพิเศษอาคตายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ไม่ประพฤติตนในทางที่เสื่อมเสีย
5. รักษาวินัยและจรรยาบรรณโดยเคร่งครัด
6. รักษาความลับของทางราชการ
7. ไม่ปฏิบัติกิจกรรมทางการเมืองที่กระทบต่องานและชื่อเสียง

วันหยุดปฏิบัติงาน

1. วันหยุดประจำสัปดาห์ ๆ ละ 2 วัน คือวันเสาร์และวันอาทิตย์
   ยกเว้น หน่วยงานกำหนดเงื่อนไขพิเศษให้หยุดตามที่หน่วยงานกำหนด
   กรณี มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานมีภารกิจเร่งด่วนอาจมอบหมายให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุดได้
2. วันหยุดตามประเพณี
3. วันหยุดอื่น ๆ ตามมติ ครม.

ลาป่วย / ลากิจ

1. มีสิทธิลาป่วยและลากิจ รวมกันปีละไม่เกิน 10 วัน
   กรณี ลาป่วยเกิน 2 วัน ให้แนบใบรับรองแพทย์
2. ลาระหว่างทดลองงาน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันที่ลา
3. ลากิจให้ยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
4. ลาป่วยให้อัดส่งใบลาในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

ลาคลอดบุตร

1. มีสิทธิลาคลอดได้ไม่เกิน 90 วัน
2. ระหว่างลาคลอดจะได้รับค่าจ้าง 1 ใน 3 ของค่าจ้าง
   - รับเงินชดเชย 1.5 เท่าของค่าจ้างลาคลอดประกันสังคม
   - รับเงินค่าคลอดบุตร 12,000 บาท จากประกันสังคม
   - รับเงินสงเคราะห์บุตร เดือนละ 350 บาท เป็นเวลา 6 ปี
   - รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์บุตรจากมหาวิทยาลัย จำนวน 1,000 บาท

ลาพักร้อน

1. มีสิทธิลาได้เฉพาะพนักงานสาย ค
2. ปีแรกมีสิทธิ์ลาพักร้อนได้ไม่เกิน 7 วัน
   ปีอัดไปลาได้ ไม่เกิน 15 วัน
   กรณี ใช้สิทธิ์ลาไม่ครบสามารถสะสมในปีอัดไป
   ได้ไม่เกิน 20 วัน

ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติงานวิจัย

ต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน
   เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติ
2. ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ต้องเสนอขออนุมัติไปสมัครสอบ
   หรือเข้ารับการอบรมล่วงหน้า
3. มหาวิทยาลัยอนุมัติการสมัคร
4. สอบผ่านแล้ว ยื่นเรื่องขอลาศึกษาต่อ/ ขอรับทุน
5. มหาวิทยาลัยอนุมัติ ทำสัญญาลาศึกษาต่อ

จรรยาบรรณ
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนเหมาะสม
2. มีความความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
3. มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม
4. หมั่นเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน
5. ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว
7. ตรงต่อเวลา
8. มีความรับผิดชอบ สามัคคี และให้ความร่วมมือกับส่วนรวม

จรรยาบรรณของพนักงาน สาย ก

นอกจากต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในข้อ 1 – 8 แล้ว พนักงานสาย ก
จะต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ ต่อไปนี้

- มีจริยธรรมและจรรยาบรรณตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ
- ชั่งสอนให้ความรู้แก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถ
- พัฒนาตนเองด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- ไม่มีอคติต่อศิษย์
- ไม่แสวงหาประโยชน์จากศิษย์

การดำเนินการแก่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

กรณีผิดวินัยร้ายแรง
ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบ

กรณีไม่เข้าข่ายผิดวินัย
ผู้บังคับบัญชาตักเตือน หรือทำทัณฑ์บน ผู้ไม่ทำตามคำตักเตือน
หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ถือว่ากระทำผิดวินัย

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ค่าจ้างและค่าตอบแทน

1. เงินค่าจ้าง จ่ายตามวุฒิ
   - ป.เอก เดือนละ 17,010 บาท
   - ป.โท เดือนละ 12,600 บาท
   - ป.ตรี เดือนละ 9,140 บาท

3. ค่าตอบแทนพิเศษ ได้แก่
   - 3.1 ค่าสอนภาคพิเศษ
   - 3.2 ค่าตอบแทนการดำเนินงานภาคพิเศษ
   - 3.3 ค่าสอนเกินเกณฑ์ภาคปกติ
   - 3.4 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา
   - 3.5 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี

สวัสดิการต่าง ๆ

1. เงินสมทบประกันสังคม 5% ของค่าจ้าง
2. เงินสมทบกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ 5% ของค่าจ้าง
3. เบี้ยประกันอุบัติเหตุ
4. เงินอุดหนุนการทำผลงานทางวิชาการ
5. เงินอุดหนุนการทำวิจัย
6. เงินทุนศึกษาต่อ
7. เงินกู้เงินสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
8. เครื่องแบบพนักงาน
9. สวัสดิการของสหกรณ์

สวัสดิการสงเคราะห์

1. สมรสและจดทะเบียน 1,000 บาท
2. คลอดบุตร 1,000 บาท
3. อื่นแล้วกรรม 5,000 บาท
4. บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร อื่นแล้วกรรม 2,500 บาท
5. ประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย 10,000 บาท
6. อุปสมบท 1,000 บาท

ประกันสังคม

สิทธิเกี่ยวกับประกันสังคม มี 7 กรณี ดังนี้

1. กรณีเจ็บป่วย
2. กรณีคลอดบุตร
3. กรณีทุพพลภาพ
4. กรณีเสียชีวิต
5. กรณีสงเคราะห์บุตร
6. กรณีชราภาพ
7. กรณีว่างงาน

** หักเงินค่าจ้างสมทบเข้ากองทุนเดือนละ 5%

กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นหลักประกันการให้ประโยชน์ตอบแทนการปฏิบัติงานแก่สมาชิกเมื่อออกจากงานแล้ว
2. เพื่อให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่สมาชิก
3. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก

สิทธิ หน้าที่ของสมาชิกและการพ้นสมาชิกภาพ

พนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนต้องสมัครเป็นสมาชิก
ตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

การหักเงินสะสมเข้ากองทุนสะสมเลี้ยงชีพ

หักจากเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 3 ต่อเดือน

การพ้นจากการเป็นสมาชิกกองทุนเมื่อ

1. ตาย
2. พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

- เมื่อพ้นจากการเป็นสมาชิก กองทุนจะจ่ายเงินสะสมคืน พร้อมดอกผลของยอดเงินสะสมในส่วนของสมาชิก กรณีเป็นสมาชิกครบ 6 ปีขึ้นไปจะมีสิทธิได้รับเงินสมทบในส่วนที่มหาวิทยาลัยหักรวมไว้เท่ากับยอดที่สะสมประจำเดือน ยกเว้น การออกจากงานเนื่องจากถูกลงโทษทางวินัยไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบ
- การขอรับเงินคืน สมาชิกต้องยื่นขอรับภายใน 1 ปีนับจากวันพ้นจากการเป็นสมาชิก

สัญญาจ้าง

สาระสำคัญในสัญญาจ้าง

1. ข้อตกลงเกี่ยวกับการทำงาน
2. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย
3. สิทธิการลาต่าง ๆ
4. เงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. การบอกเลิกสัญญา

การทำสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้าง

ระยะแรก 1 ปี
ระยะที่ 2 3 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 300 บาท
ระยะที่ 3 5 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 500 บาท
ระยะที่ 4 10 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 1,000 บาท
ระยะที่ 5 จ้างถึงครบอายุ 60 ปี ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ 1,500 บาท

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

1. ครบอายุสัญญาจ้าง
2. ผู้รับจ้างตาย
3. ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง
4. คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง

การบอกเลิกสัญญาจ้างของ สาย ก

- บอกเลิกได้ทุกปีการศึกษา โดยแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลา 2 เดือนก่อนสิ้นสุดปีการศึกษา (ภายในเดือนมีนาคม)
- กรณีบอกเลิกในระยะเวลาอื่น จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นจำนวนเงิน 6 เท่าของเงินค่าจ้าง

การบอกเลิกสัญญาจ้างของ สาย ค

◆ บอกเลิกได้ทุกเดือน โดยแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลา 1 เดือน กรณีไม่ปฏิบัติตามต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้าง 1 เดือน

◆ กรณีบอกเลิกล่วงหน้าน้อยกว่า 1 เดือน จะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยคิดคำนวณลดลงตามส่วน

เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาจ้าง

1. ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาที่พิจารณาแล้วเห็นควรเลิกจ้าง
2. จงใจให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย
3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
4. ถูกสั่งจองโทษปลดออก
5. ไม่ปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานอื่นตามคำสั่งซึ่งได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
6. ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากไปศึกษา อบรม หรือดูงาน

การติดต่อประสานงานกับ กองบริหารงานบุคคล



ปราณี ทาสีลา

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

E-mail : em_pranee@cru.in.th



ทัชวินทร์ แซ่แต้

บุคลากร

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการ บรรจุ และแต่งตั้ง
- งานเงินเดือน ค่าจ้าง
- งานปรับวุฒิ เทียบวุฒิ
- งานโอนย้ายข้ามสังกัด
- งานระบบข้อมูล
- งานศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ
- จัดทำใบสำคัญเบิกเงินประกันสังคม
- งานประกันอุบัติเหตุ



ปิ่นฑิรา จันทรอง

บุคลากร

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร
- จัดทำใบสำคัญเบิกเงินค่าสอนแทนการปฏิบัติงาน และค่าสอน
- จัดทำข้อมูลสมาชิกกองทุนสวัสดิการเงื่อนไขสำหรับบุคลากร
- ดูแลประมาณค่าจ้าง ค่าสอน และค่าสอนแทนการทำเงินงาน
- ตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ เงินกองทุนสวัสดิการเงื่อนไขและเงินประกันสังคม



ยุลารัตน์ ยมปาน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการ หนังสือเข้า - หนังสือออก
- งานข้อมูลการมาปฏิบัติงานของบุคลากร
- งานประสานสำนักงานประกันสังคม
- งานรับสมัคร
- งานรับรายงานตัว
- งานทะเบียนประวัติบุคลากร



ทงต์เทพ บุญไทยใหญ่
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลระบบสารสนเทศของกอง
- งานสถิติข้อมูลบุคลากร
- งานประกันคุณภาพ
- งานรับสมัคร
- งานรับรายงานตัว
- งานจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร



คณิตร อมรเมธีกุล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานพัฒนาบุคลากร
- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร
- เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติและดำเนินการ
- ข้อมูลสถิติการพัฒนาบุคลากร
- ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการ
- ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- รวบรวมข้อมูลการประเมินบุคลากร



ชนชร ทาคำฟู
นิติกร



มณฑล จิโนคุณ
นิติกร

◆ หน้าที่รับผิดชอบ

- งานวินัย
- งานสืบสวน สอบสวน
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานกฎหมาย
- งานอุทธรณ์ ร้องทุกข์

กองบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

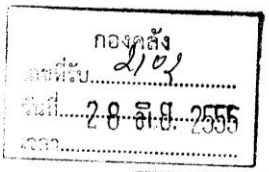
http://personnel.cru.in.th

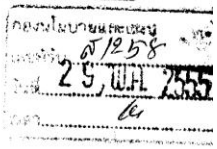
โทรศัพท์หมายเลข 1106

ห้อง ผอ.กอง 1532

บทที่ 5
ภาคผนวก

1. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖
ที่ **วันที่** ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานตามโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วย กองบริหารงานบุคคล มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและดำเนินงานตามโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ จำนวน ๔๐ คน ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้บุคลากรดังกล่าวทราบถึงวิสัยทัศน์ แนวทางการจัดการศึกษา บทบาทหน้าที่ในภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ และมีความภาคภูมิใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กองบริหารงานบุคคลขออนุมัติโครงการและดำเนินงานตามโครงการ โดยใช้งบประมาณจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๕๕ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายคณิศร อมรเมธีกุล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(1) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

- เห็นควรอนุมัติ

(นางสาวปราณี ทาสีลา)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

(3) ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ต้องขอความอนุเคราะห์ให้ดำเนินการตามระเบียบ

(4) ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ)

ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ และมีงบประมาณเพียงพอที่จะดำเนินการได้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสายทิตย์ เรือนปืน)

(2) ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

เห็นสมควรอนุมัติ

ผู้มีอำนาจสั่งการ

( ) อนุมัติ ดำเนินการตามระเบียบ ( ) อื่น ๆ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เห็นสมควรอนุมัติ

(นางสาว[illegible])
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบงบประมาณ ดังนี้

ประเภทงบประมาณ :	กองทุนพัฒนาบุคลากร ' 55
แผนงบประมาณ :	บริหารจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
ผลผลิต :	บริหารจัดการ
โครงการ :	พัฒนาศักยภาพบุคลากร
รหัสโครงการ :	5544087701
กิจกรรม :	พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
งบรายจ่าย :	งบอุดหนุน
รหัสงบประมาณ :	20129
รหัสกิจกรรม :	P5700
รหัสแหล่งของเงิน :	5531000
คงเหลือ	**234,850.00 บาท**
ขออนุมัติครั้งนี้ :	**12,000.00** บาท

ประเภทงบประมาณ	กองทุนพัฒนาบุคลากร ' 55
แผนงบประมาณ :	บริหารจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
ผลผลิต :	บริหารจัดการ
โครงการ :	พัฒนาศักยภาพบุคลากร
รหัสโครงการ :	5544087701
กิจกรรม :	พัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
งบรายจ่าย :	งบอุดหนุน
รหัสงบประมาณ :	20129
รหัสกิจกรรม :	P5700
รหัสแหล่งของเงิน :	5531000
คงเหลือ	**1,694,023.00 บาท**
ขออนุมัติครั้งนี้ :	**7,000.00** บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปิ่นทิรา จันหลวง)

เจ้าหน้าที่บุคคล

3 กรกฎาคม 2555

รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
ภาคเรียนที่ 1 / 2555

1. ชื่อโครงการ ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีการศึกษา 2555

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงานบุคคล

3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ งานบุคคล กองบริหารงานบุคคล

4. ลักษณะของโครงการ

4.1 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

( ) จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน

( ) วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(/) ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพ้นระบบการสร้างข้อจำกัดทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม

( ) เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพ้นพรมแดน

4.2 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

( ) ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต

( ) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน

( ) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

(/) ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบงชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ตัวชี้วัดที่ 2.4 ชื่อตัวชี้วัด ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 2 มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

ประเภทงบ กองทุนพัฒนาบุคลากร 55 รหัสโครงการ 5544087701

โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

กิจกรรม พัฒนาบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 7,000 บาท

กิจกรรม พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 12,000 บาท

5. หลักการและเหตุผล

การปฐมนิเทศ (Orientation) ถือเป็นกระบวนการเริ่มต้นของการทำงานที่สำคัญ ที่จะทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ กฎระเบียบและวินัยที่พึงปฏิบัติในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

องค์กรบางแห่งมองข้ามความสำคัญของการปฐมนิเทศ โดยคิดว่าเป็นการสิ้นเปลืองเวลาและงบประมาณ แต่ในระยะยาวองค์กรมักจะประสบปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร ที่มักจะทำผิดกฎระเบียบขององค์กร ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งนับเป็นปัญหาที่ไม่น่าจะเกิดขึ้นกับองค์กรในปัจจุบัน

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาดังกล่าวกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กองบริหารงานบุคคลจึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ขึ้น เพื่อช่วยให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและมีทัศนคติที่ดีต่อไป

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อให้บุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย
6.2 เพื่อให้บุคลากรใหม่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
6.3 เพื่อให้บุคลากรใหม่มีทัศนคติที่ดี

7. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

วันที่ 19 กรกฎาคม 2555

9. กลุ่มเป้าหมาย

9.1 บุคลากรที่ยังไม่ผ่านการอบรมปฐมนิเทศ จำนวน 40 คน
9.2 วิทยากร จำนวน 5 คน
9.3 คณะดำเนินงาน จำนวน 7 คน
รวม 52 คน

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน 40 คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้/ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
5. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
6.ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน 19,000 บาท

11. วิธีการดำเนินงาน

รับฟังการบรรยายจากวิทยากร ตามหัวข้อดังนี้

11.1 <u>สาย ก.</u>

- อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- การวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน
- ระเบียบ สวัสดิการ และจรรยาบรรณของบุคลากร

11.2 <u>สาย ค.</u>

- อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- สร้างจิตบริการ เสริมทีมงานให้เป็นหนึ่ง
- ทำงานอย่างไรให้เป็นสุข
- ระเบียบ สวัสดิการ และจรรยาบรรณของบุคลากร

12. งบประมาณรวม 19,000 บาท

( ) งบประมาณแผ่นดิน ..... บาท
( ) งบประมาณเงินรายได้ ..... บาท
(/) งบประมาณอื่นๆ
- กองทุนพัฒนาบุคลากร 19,000 บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
เงินอุดหนุน	19,000	1. ค่าอาหารและอาหารว่าง 14,000 บาท 2. ค่าของที่ระลึก 2,000 บาท 3. ค่าวัสดุและเอกสาร 3,000 บาท

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 บุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย
14.2 บุคลากรใหม่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
14.3 บุคลากรใหม่มีทัศนคติที่ดี

15. การติดตามและประเมินผลโครงการ

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีการศึกษา 2555 จะมีการประเมินผลโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการและความรู้ความเข้าใจของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศ ผลที่ได้รับจากการประเมินในครั้งนี้ จะนำไปปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ในคราวต่อไป

ลงชื่อ
(นายคณิศร อมรเมธีกุล)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้เสนอโครงการ



กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรสาย ก. ประจำปีการศึกษา 2555
วันที่ 19 กรกฎาคม 2555

เวลา	รายการ	หมายเหตุ
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการปฐมนิเทศ	ห้องมณีไตรรงค์
09.00 – 09.15 น.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประธานกล่าวเปิดการปฐมนิเทศ	ห้องมณีไตรรงค์
09.15 – 10.30 น.	บรรยายเรื่อง **"อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องมณีไตรรงค์
10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
10.45 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง **"คุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียว ประสิทธิ์วิเศษ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องมณีไตรรงค์
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องอาหาร
13.00 – 14.30 น.	บรรยายเรื่อง **"การวัดผลและประเมินผลการศึกษา"** โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ประนอม แก้วระคน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องเอื้องรสสุคนธ์
14.30 – 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
14.45 – 16.00 น.	บรรยายเรื่อง **"ระเบียบ สวัสดิการ และจรรยาบรรณของบุคลากร"** โดย นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ห้องมณีไตรรงค์
16.00 – 16.15 น.	ปิดการปฐมนิเทศและมอบประกาศนียบัตร	ห้องมณีไตรรงค์



กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรสาย ค. ประจำปีการศึกษา 2555
วันที่ 19 กรกฎาคม 2555

เวลา	รายการ	หมายเหตุ
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการปฐมนิเทศ	ห้องมณีไตรรงค์
09.00 – 09.15 น.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประธานกล่าวเปิดการปฐมนิเทศ	ห้องมณีไตรรงค์
09.15 – 10.30 น.	บรรยายเรื่อง **"อดีต ปัจจุบัน และอนาคตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องมณีไตรรงค์
10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
10.45 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง **"คุณลักษณะที่ดีของบุคลากรในองค์กร"** โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียว ประสิทธิ์วิเศษ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	ห้องมณีไตรรงค์
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องอาหาร
13.00 – 14.30 น.	บรรยายเรื่อง **"ทำงานอย่างไรให้เป็นสุข"** โดย อาจารย์ ดร.ชาญชัย ฤทธิร่วม อาจารย์ประจำสำนักวิชาสังคมศาสตร์	ห้องมณีไตรรงค์
14.30 – 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง	ห้องอาหาร
14.45 – 16.00 น.	บรรยายเรื่อง **"ระเบียบ สวัสดิการ และจรรยาบรรณ ของบุคลากร"** โดย นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ห้องมณีไตรรงค์
16.00 – 16.15 น.	ปิดการปฐมนิเทศและมอบประกาศนียบัตร	ห้องมณีไตรรงค์

2. คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ที่ ๓๐๑๗/๒๕๕๕
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กำหนดให้บุคลากรใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศ รุ่นที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย นั้น เพื่อให้การปฐมนิเทศแก่พนักงานใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้บุคลากรตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้ เข้ารับการปฐมนิเทศในวันและเวลาที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ 3017 /2555

เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2555

สาย ก.

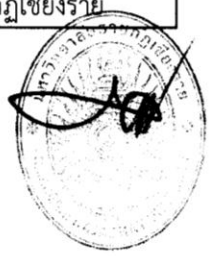
ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	นายอนันต์ รูปงาม	อาจารย์	คณะครุศาสตร์
2	นางสาวสุวดี อุปปินใจ	อาจารย์	คณะครุศาสตร์
3	นายวิทยา พูลสวัสดิ์	อาจารย์	คณะครุศาสตร์
4	นางสาวกุลธิดา คำมี	อาจารย์	คณะมนุษยศาสตร์
5	นางสาวสุนทรี กรโอชาเลิศ	อาจารย์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6	นางสาวชลธิชา กำลังทรัพย์	อาจารย์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
7	นายศรยุทธ เอี่ยมเอื้อยุทธ	อาจารย์	วิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
8	นางสาวธีรารัตน์ จับใจนาย	อาจารย์	สำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม
9	นายอดิสรณ์ ประทุมถิ่น	อาจารย์	สำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม
10	นางสาวพชรวรรณ ขำตุ้ม	อาจารย์	สำนักวิชากฎหมาย
11	นางดวงศิริ ภูมิมิชชุเวช	อาจารย์	สำนักวิชาการท่องเที่ยว
12	นายบวรพจน์ หิรัณยรัศมีกุล	อาจารย์	สำนักวิชาการท่องเที่ยว
13	นายอดิวัชร์ พนาพงศ์ไพศาล	อาจารย์	สำนักวิชาสังคมศาสตร์
14	นางสาวจีรนันต์ ไชยงาม	อาจารย์	สำนักวิชาสังคมศาสตร์
15	นางสาวศมล สังคะรัตน์	อาจารย์	สำนักวิชาสังคมศาสตร์
16	นางสาวทัศนีย์ การเร็ว	อาจารย์	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ 3017/2555

เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2555

สาย ค.

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	นางสาวปัชชญา สายวงค์ปัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะมนุษยศาสตร์
2	นางสาวสายฝน สมภูสาร	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
3	นางสาวงามสิริ สัตย์ตัง	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
4	นางสาวอรสา โพธิ์ชัยประดิษฐ์	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
5	นางสาวจุฬีพร ไขแสง	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
6	นายกุลธวัช แสนคำปิง	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	สำนักวิชาสังคมศาสตร์
7	นางสาวยุวลักษณ์ โชคลอยแก้ว	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
8	นายสุเมธ อินทรรุจิกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักวิชาการท่องเที่ยว
9	นางสาวพาณิชา มูลถาแปง	ครูพี่เลี้ยง	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
10	นายทนงศักดิ์ วงศ์งาม	พนักงานภาคสนาม	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
11	นายณัฐพล ป่าไร่	นักวิชาการศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
12	นางสาววิภารัตน์ ศรีนารา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
13	นางสาวสุภาพร ชมสวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
14	นายพีระ กอบแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
15	นายเจษฎากร สมประสงค์	นักวิชาการศึกษา	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
16	นายปัฐวี ชุมภู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักบริการวิชาการแก่สังคม
17	นายวรพล มั่งมูล	เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์	กองกลาง
18	นายธนานุวัฒน์ ปัญญาวิชา	นักดนตรี	กองกลาง
19	นางสิริภา ดีทา	แม่บ้าน	กองพัฒนานักศึกษา
20	นางกิ่งกาญจน์ ใจชื่น	เจ้าหน้าที่บริการห้องอาหาร	ศูนย์บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
21	นายอภิลักษณ์ มาลัย	เจ้าหน้าที่บริการ	ศูนย์บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
22	นางสาวปรียากร เชียงพันธ์	ช่างปั้นต้นแบบพิมพ์ฯ	ศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์
23	นายชิษณุชา เลิศคำ	เจ้าหน้าที่ดูแลสัตว์ป่วย	โรงพยาบาลสัตว์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
24	นายวิกรม อินทรทิพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โรงพยาบาลสัตว์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖

ที่ **วันที่** ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ (เพิ่มเติม)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้มีคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ รุ่นที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๓๐๑๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

เนื่องจาก มีบุคลากรใหม่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น กองบริหารงานบุคคล จึงขออนุมัติให้บุคลากรดังกล่าว เข้ารับการปฐมนิเทศในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งดังแนบ

(นางสาวปราณี ทาสีลา)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ที่ ๓๒๕๒ / ๒๕๕๕
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กำหนดปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงให้พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๙ คน เข้ารับการปฐมนิเทศในวันและเวลาดังกล่าว ดังนี้

๑. นายภูริพัฒน์ แก้วศรี	สังกัดสำนักวิชาบริหารรัฐกิจ
๒. นางสาวชฎาภา สุขกาย	สังกัดสำนักวิชาการท่องเที่ยว
๓. นางสาวพิมพ์พิมล ณ ลำปาง	สังกัดสำนักวิชาการท่องเที่ยว
๔. นางสาวปิยมาศ มาวงศ์	สังกัดสำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม
๕. นางสาวภัทรา กันทะตา	สังกัดกองกลาง
๖. นายธวัชชัย แก้วอินตา	สังกัดกองคลัง
๗. นายทรงชัย แซ่เติน	สังกัดกองคลัง
๘. นายอนุวัฒน์ จินาจาย	สังกัดกองวิเทศสัมพันธ์
๙. นางสาวสิริลักษณ์ ธะจิต	สังกัดกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า มรช.

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียว ประสิทธิ์วิเศษ)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

3. ขอให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖

ที่ **วันที่** ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ

เรียน ผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ และเอื้องรสสุคนธ์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้บุคลากรที่ยังไม่เคยผ่านหลักสูตรดังกล่าว ได้รับทราบข้อมูลพื้นฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หน่วยงานของท่านส่งบุคลากรในสังกัดตามรายชื่อในคำสั่งแนบท้ายนี้เข้ารับการปฐมนิเทศในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบด้วย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาณพ ภาษิตวิไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

4. ประกาศนียบัตร



5. ใบลงทะเบียน

ใบลงทะเบียน โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555

วันที่ 19 กรกฎาคม 2555 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์

อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เข้า	ปาย
1	นายอนันต์ รูปงาม	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
~~X~~	นางสาวสุวดี อุปปินใจ	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
3	นายวิทยา พูลสวัสดิ์	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
4	นางสาวกุลธิดา คำมี	อาจารย์	คณะมนุษยศาสตร์		
5	นางสาวสุนทรี กรโอชาเลิศ	อาจารย์	คณะวิทยาศาสตร์ฯ		
⊗	นางสาวชลธิชา กำลังทรัพย์	อาจารย์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
7	นายศรยุทธ เอี่ยมเอื้อยุทธ	อาจารย์	วิทยาลัยนานาชาติฯ		
8	นางสาวธีรารัตน์ จับใจนาย	อาจารย์	สำนักการศึกษาต่อเนื่องฯ		
9	นายอดิสรณ์ ประทุมถิ่น	อาจารย์	สำนักการศึกษาต่อเนื่องฯ		
10	นางสาวปิยมาศ มุาวงศ์	อาจารย์	สำนักการศึกษาต่อเนื่องฯ		
11	นายภูริพัฒน์ แก้วศรี	อาจารย์	สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ		
12	นางสาวพชรวรรณ ขำตุ้ม	อาจารย์	สำนักวิชากฎหมาย		
13	นางสาวชฎาภา สุขกาย	อาจารย์	สำนักวิชาการท่องเที่ยว		
14	นางดวงศิริ ภูมิมิชชุเวช	อาจารย์	สำนักวิชาการท่องเที่ยว		
15	นายบวรพจน์ หิรัณยรัศมีกุล	อาจารย์	สำนักวิชาการท่องเที่ยว		
16	นายอดิวัชร์ พนาพงศ์ไพศาล	อาจารย์	สำนักวิชาสังคมศาสตร์		
17	นางสาวจีรนันต์ ไชยงาม	อาจารย์	สำนักวิชาสังคมศาสตร์		
18	นางสาวศมล สังคะรัตน์	อาจารย์	สำนักวิชาสังคมศาสตร์		
19	นางสาวทัศนีย์ การเร็ว	อาจารย์	โรงเรียนสาธิต		

ใบลงทะเบียน โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555

วันที่ 19 กรกฎาคม 2555 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องมณีไตรรงค์และห้องเอื้องรสสุคนธ์

อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เซ็น	บาย
1	นางสาวปัชชญา สายวงค์ปัญญา	จนท.บริหารงานทั่วไป	คณะมนุษยศาสตร์		
2	นางสาวสายฝน สมภูสาร	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		
3	นางสาวงามสิริ สัตย์ตัง	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		
4	นางสาวอรสา โพธิ์ชัยประดิษฐ์	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		
5	นางสาวจุฬีพร ไขแสง	แพทย์แผนไทย	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านฯ		
6	นายกุลธวัช แสนคำปิง	จนท.ห้องปฏิบัติการ	สำนักวิชาสังคมศาสตร์		
7	นางสาวยุวลักษณ์ โชคลอยแก้ว	จนท.ห้องปฏิบัติการ	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ		
8	นายสุเมธ อินทรรุจิกุล	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักวิชาการท่องเที่ยว		
9	นางสาวพิมพ์พิมล ณ ลำปาง	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักวิชาการท่องเที่ยว		
10	นางสาวพาณิชา มูลถาแปง	ครูพี่เลี้ยง	โรงเรียนสาธิต		
11	นายทนงศักดิ์ วงศ์งาม	พนักงานภาคสนาม	โรงเรียนสาธิต		
12	นายณัฐพล ป่าไร่	นว.ศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย		
13	นางสาววิภารัตน์ ศรีนารา	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักวิทยบริการฯ		
14	นางสาวสุภาพร ชมสวน	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักวิทยบริการฯ		
15	นายพีระ กอบแก้ว	นว.คอมพิวเตอร์	สำนักวิทยบริการฯ		
16	นายเจษฎากร สมประสงค์	นว.การศึกษา	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ		
17	นายปัฐวี ชุมภู	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักบริการวิชาการแก่สังคม		
18	นายวรพล มั่งมูล	จนท.ไปรษณีย์	กองกลาง		
19	นายธนานุวัฒน์ ปัญญาวิชา	นักดนตรี	กองกลาง		
20	นางสาวภัทรา กันทะตา	จนท.บริหารงานทั่วไป	กองกลาง		
21	นายธวัชชัย แก้วอินตา	จนท.พัสดุ	กองคลัง		
22	นายทรงชัย แซ่เติน	นว.คอมพิวเตอร์	กองคลัง		
23	นางสิริภา ดีทา	แม่บ้าน	กองพัฒนานักศึกษา		
24	นายอนุวัฒน์ จินาจาย	จนท.บริหารงานทั่วไป	กองวิเทศสัมพันธ์		
25	นางกิ่งกาญจน์ ใจชื่น	จนท.บริการห้องอาหาร	ศูนย์บริการ มรช.		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เข้า	ออก
26	นายอภิลักษณ์ มาลัย	จนท.บริการ	ศูนย์บริการ มรช.		
27	นางสาวปรียากร เชียงพันธ์	ช่างปั้นต้นแบบพิมพ์ฯ	ศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์		
28	นายชิษณุชา เลิศคำ	จนท.ดูแลสัตว์ป่วย	โรงพยาบาลสัตว์ มรช.		
29	นายวิกรม อินทรทิพย์	จนท.บริหารงานทั่วไป	โรงพยาบาลสัตว์ มรช.		
30	นางสาวสิริลักษณ์ ธะจิต	จนท.บริหารงานทั่วไป	สหกรณ์ร้านค้า มรช.		
31					
32					
33					
34					
35					

5. ภาพบรรยากาศ

สาย ก.










สาย ค.









