



รายงานผลการดำเนินงาน  
โครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555  
วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556  
ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



จัดโดย  
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

## บทนำ

การปฐมนิเทศบุคลากร นับเป็นขั้นตอนแรกที่ต้องปฏิบัติก่อนการเข้าปฏิบัติงานในทุก ๆ องค์กร และมีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึก และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังช่วยให้บุคลากรรู้จักองค์กรมากขึ้น ได้ทราบวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมไปถึงเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555 ขึ้น เพื่อให้บุคลากรใหม่ในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบถึงวิสัยทัศน์ แนวทางการจัดการศึกษา บทบาทหน้าที่ในภารกิจของมหาวิทยาลัย และมีความภาคภูมิใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายได้วางไว้

กองบริหารงานบุคคล

มีนาคม 2556

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทสรุปโครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555 .....	1
บทที่ 2 สรุปประเด็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการจัดอบรม .....	3
บทที่ 3 การประเมินผล	
<b>การประเมินภาพรวมของโครงการ</b>	
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 ....	7
ด้านวิทยากร	
ตาราง 1.6 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในการจัดโครงการ ....	8
ด้านสถานที่/ระยะเวลา/สิ่งอำนวยความสะดวก	
ตาราง 1.7 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในการจัดโครงการ ....	9
ด้านการให้บริการ	
<b>การประเมินบุคลากรสายผู้สอน</b>	
ตาราง 2.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน .....	10
ในมหาวิทยาลัย	
ตาราง 2.2 แสดงค่าเฉลี่ยของระดับความรู้ในด้านความรู้ความเข้าใจ .....	10
<b>การประเมินบุคลากรสายสนับสนุน</b>	
ตาราง 3.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน .....	11
ในมหาวิทยาลัย	
ตาราง 3.2 แสดงค่าเฉลี่ยของระดับความรู้ในด้านความรู้ความเข้าใจ .....	12
<b>ข้อเสนอแนะ</b> .....	12
บทที่ 4 เอกสารประกอบการบรรยาย	
เอกสารประกอบการบรรยาย : ผศ.ดร.ทศพล อารีนิจ .....	13
เอกสารประกอบการบรรยาย : อาจารย์ ดร.ประภาส ณ พิบูล .....	17

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 4 เอกสารประกอบการบรรยาย (ต่อ)</b>	
เอกสารประกอบการบรรยาย : นางสาวปราณี ทาสีลา .....	24
<b>บทที่ 5 ภาคผนวก</b>	
โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ .....	30
คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ .....	37
หนังสือแจ้งหน่วยงานให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ .....	41
ใบลงทะเบียน .....	42
ภาพบรรยากาศ .....	44

## บทที่ 1

### บทสรุป โครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555

โครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555 ได้เริ่มวางแผนโครงการเมื่อเดือน มกราคม 2556 รับผิดชอบโดยกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กำหนด จัดปฐมนิเทศ ในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย การดำเนินงานแต่ละขั้นตอนนี้ได้รับความร่วมมือจาก ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี จากการรวบรวมข้อมูลบุคลากรใหม่ที่เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2555 จนถึงเดือน มกราคม 2556 มีจำนวนทั้งสิ้น 43 คน

กำหนดการในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 มีวิทยากร จำนวน 3 ท่าน บรรยายให้ความรู้ ได้แก่

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพล อารินิจ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย บรรยายในหัวข้อ “วิสัยทัศน์ และทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย”

2. อาจารย์ ดร.ประภาส ณ พิบูล อาจารย์สังกัดคณะวิทยาการจัดการ บรรยายในหัวข้อ “จิตสำนึกองค์กร ทักษะคติเชิงบวก และการทำงานเป็นทีม”

3. นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล บรรยายในหัวข้อ “สวัสดิการ จรรยาบรรณ และระเบียบของบุคลากร”

บัดนี้ การดำเนินโครงการได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้เข้าร่วมการปฐมนิเทศทั้งสิ้น 41 คน คิดเป็นร้อยละ 95.35 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ถือว่าผ่านเกณฑ์ตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของ โครงการ และได้รับแบบประเมินคืน จำนวน 40 ชุด

#### การประเมินผล

การประเมินผลโครงการปฐมนิเทศ ประเมินโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows โดย ผลการประเมิน มีดังนี้

#### ค่าเฉลี่ยด้านความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นของบุคลากร

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา นโยบาย และ กฎ ระเบียบ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย ก่อนเข้ารับการอบรม	3.33	ปานกลาง
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา นโยบาย และ กฎ ระเบียบ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย หลังได้รับการอบรม	4.48	มากที่สุด
3	ความเหมาะสมของเนื้อหาในการอบรม	4.28	มากที่สุด
4	ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม	4.38	มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยด้านวิทยาการ

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
1	ความรู้ความสามารถของวิทยาการ	4.60	มากที่สุด
2	ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาความรู้	4.50	มากที่สุด
3	การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้	4.38	มากที่สุด
4	การใช้ภาษาที่เหมาะสม	4.45	มากที่สุด
5	การตอบคำถามของวิทยาการ	4.15	มาก
6	ความเหมาะสมของวิทยาการโดยรวม	4.20	มาก

ค่าเฉลี่ยด้านสถานที่ / ระยะเวลา / สิ่งอำนวยความสะดวก

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
1	สถานที่และสภาพแวดล้อมในการอบรม	4.33	มากที่สุด
2	ความพร้อมของอุปกรณ์ไฮเทคที่สนับสนุน	4.50	มากที่สุด
3	ระยะเวลาในการอบรม	4.18	มาก
4	อาหารและเครื่องดื่ม	4.45	มากที่สุด
5	เอกสารประกอบการอบรม	4.13	มาก

ค่าเฉลี่ยด้านการให้บริการ

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
1	การลงทะเบียน	4.50	มากที่สุด
2	การบริการ / สิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	4.55	มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการจัดโครงการในภาพรวม

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
1	ภาพรวมของการจัดอบรม	2.83	ปานกลาง

## บทที่ 2

### สรุปประเด็น ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการจัดอบรม

โครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555 คณะผู้จัดโครงการพบปัญหาที่เป็นอุปสรรคบางอย่างในการดำเนินโครงการ ดังนี้

ปัญหา	รายละเอียด	แนวทางปรับปรุงแก้ไขครั้งต่อไป
1. การจัดทำโครงการ	-	-
2. ด้านการประสานงาน	-	-
3. อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ	วัสดุที่ใช้ในการทำกิจกรรมไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้	ประสานวิทยากร สอบถามรายละเอียดของกิจกรรมให้ชัดเจนขึ้น
4. ด้านเอกสารประกอบโครงการ	ข้อมูลภาวะเบียบบางส่วนในคู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นข้อมูลเดิม	จัดทำคู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่หรือชี้แจงพร้อมแนบคำสั่งให้บุคลากรทราบ
5. ด้านสถานที่	-	-

### บทที่ 3 การประเมินผล

การประเมินผลโครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555 จะใช้โปรแกรม SPSS for Windows เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจและประสิทธิภาพในการจัดโครงการ

#### การแปลค่า

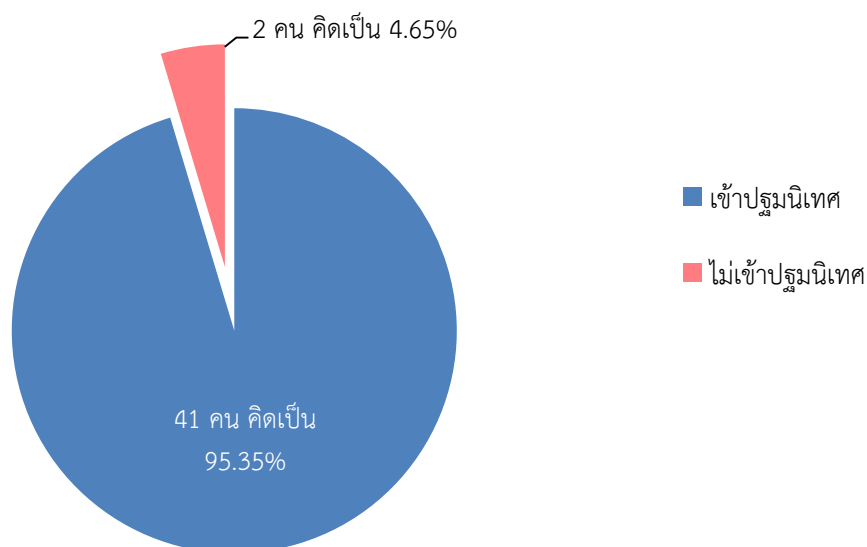
4.21 – 5.00	มากที่สุด
3.41 – 4.20	มาก
2.61 – 3.40	ปานกลาง
1.81 – 2.60	น้อย
1.00 – 1.80	น้อยที่สุด

#### 1. การประเมินภาพรวมของโครงการ

ตาราง 1.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
บุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ	41	95.35
บุคลากรที่ไม่ได้เข้ารับการปฐมนิเทศ	2	4.65
รวม	43	100.0

จากตาราง 1.1 พบว่า บุคลากรเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 95.35 และไม่ได้เข้าร่วมเนื่องจากมีคำสั่งให้ไปราชการและไม่ได้มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.65 และได้รับแบบประเมินคืน จำนวน 40 ชุด



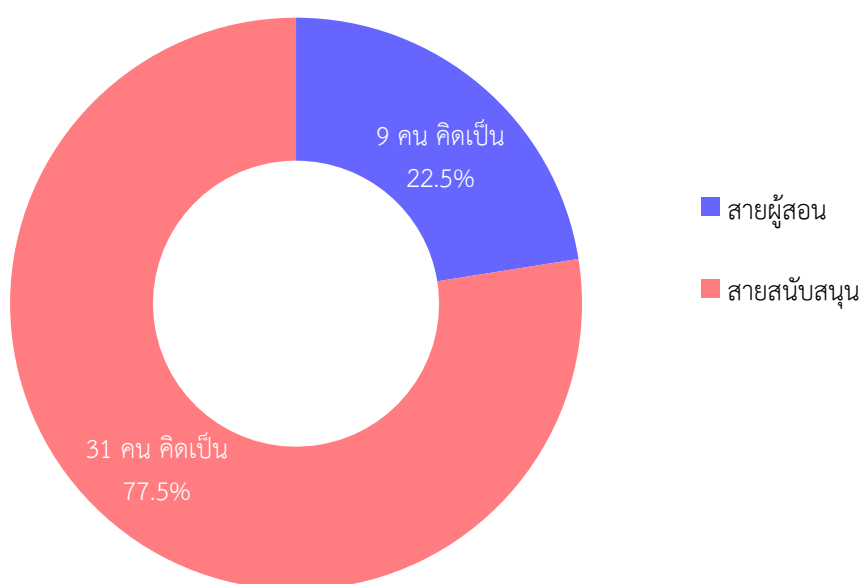


ตาราง 1.2 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศแยกตามสายงาน

\* จากตาราง 1.2 เป็นต้นไป จำนวนบุคลากร = 40 คน (นับตามแบบประเมินที่ส่งคืน)

บุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
บุคลากร สายผู้สอน	9	22.5
บุคลากร สายสนับสนุน	31	77.5
รวม	40	100.0

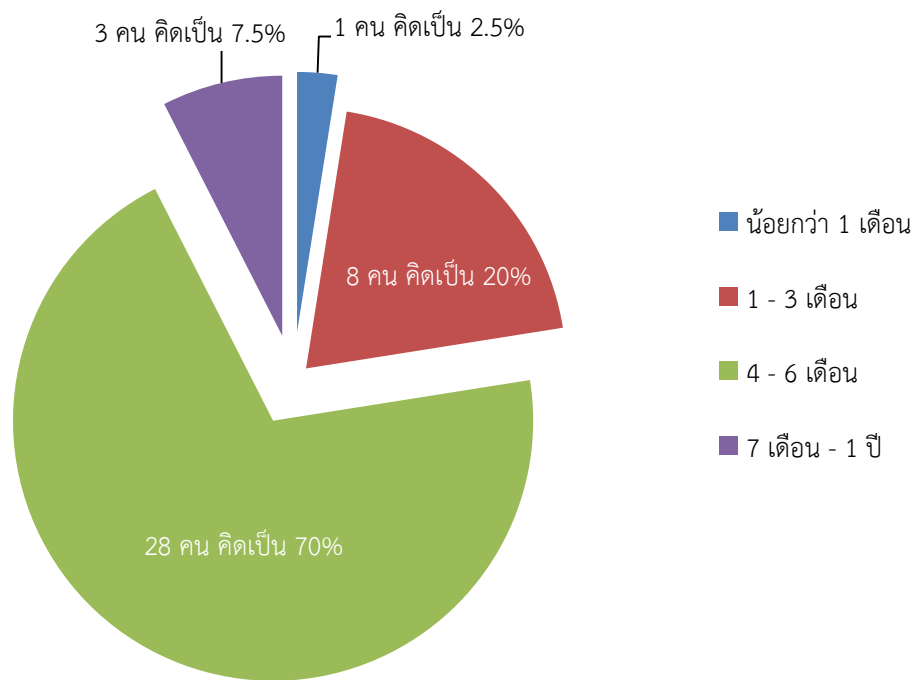
จากตาราง 1.2 พบว่า บุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศเป็นบุคลากรสายผู้สอน จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 22.5 และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 77.5



ตาราง 1.3 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศแยกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 เดือน	1	2.5
1 - 3 เดือน	8	20
4 - 6 เดือน	28	70
7 เดือน - 1 ปี	3	7.5
รวม	40	100

จากตาราง 1.3 พบว่า บุคลากรที่เข้ารับการปฐมนิเทศปฏิบัติงานมาแล้ว 4 - 6 เดือน จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 70 , ปฏิบัติงาน 1 - 3 เดือน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 20 , ปฏิบัติงาน 7 เดือน - 1 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5 และปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 เดือน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.5

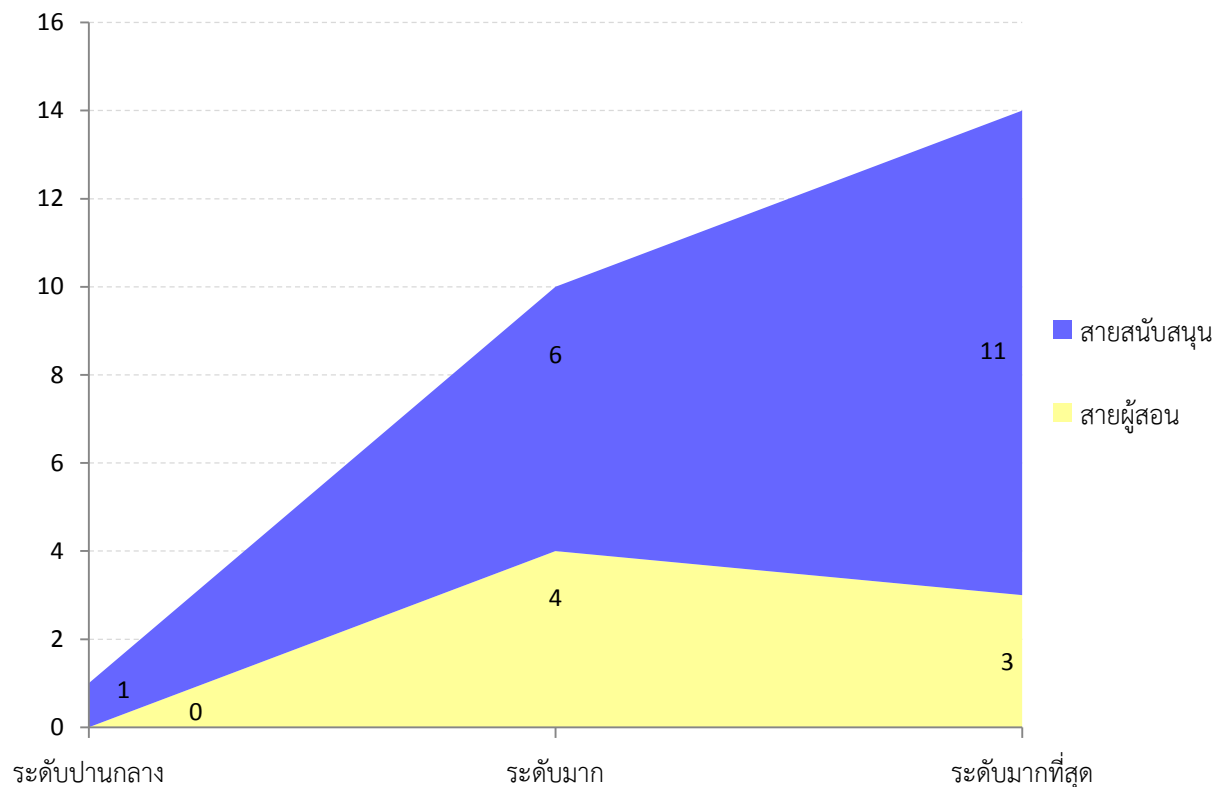


ตาราง 1.4 แสดงจำนวนและร้อยละของความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเภทบุคลากร		ภาพรวมในการจัดโครงการ				รวม
		ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	ไม่ระบุ	
บุคลากรสายผู้สอน	จำนวน		4	3	2	9
	ร้อยละ		44.45	33.33	22.22	100.0
บุคลากรสายสนับสนุน	จำนวน	1	6	11	13	31
	ร้อยละ	3.23	19.35	35.48	41.94	100.0

จากตาราง 1.4 พบว่า บุคลากรสายผู้สอน มีความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการครั้งนี้ อยู่ในระดับ มาก จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 44.45 และบุคลากรสายสนับสนุน มีความพึงพอใจในภาพรวมในการจัดโครงการครั้งนี้ อยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 35.48

ทั้งนี้ บุคลากรไม่ได้ระบุระดับความพึงพอใจ จำนวนทั้งสิ้น 15 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 จากจำนวนทั้งหมด 40 คน แบ่งเป็นสายผู้สอน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 22.22 และสายสนับสนุน จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 41.94

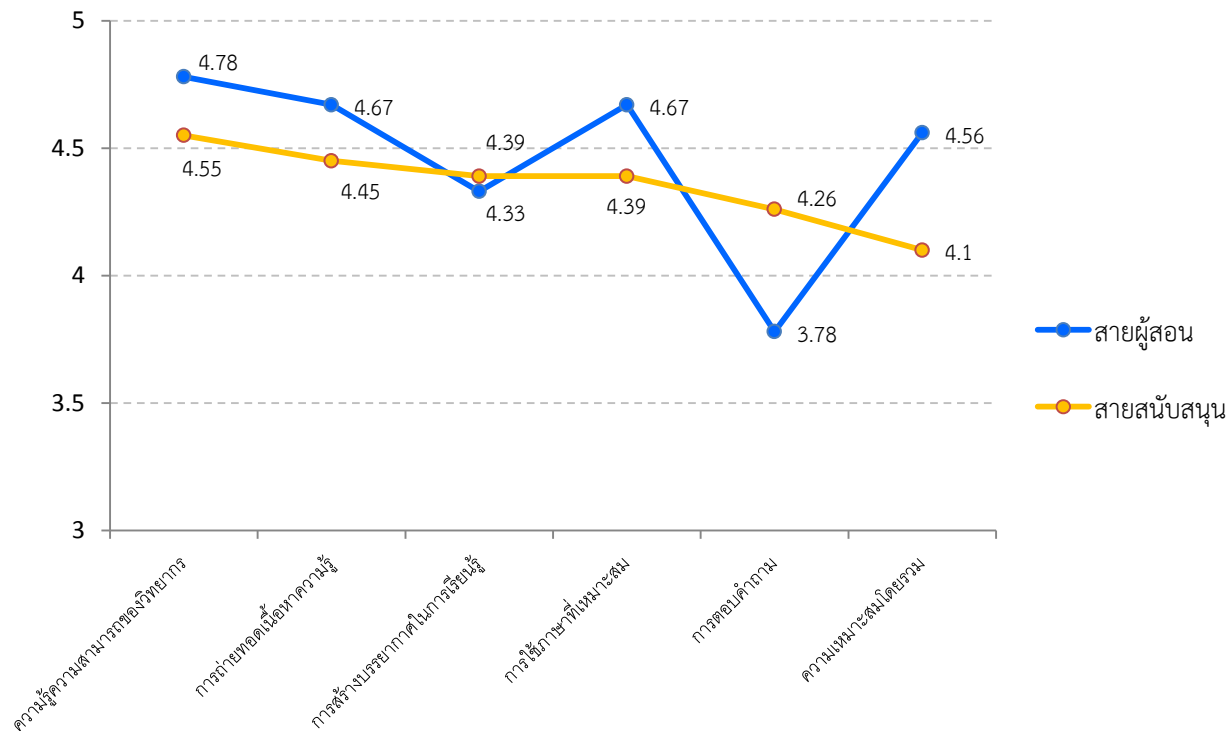


ตาราง 1.5 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจในการจัดโครงการด้านวิทยาการ

ประเด็นในการพิจารณา	สายผู้สอน			สายสนับสนุน		
	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
ความรู้ความสามารถ	9	4.78	มากที่สุด	31	4.55	มากที่สุด
การถ่ายทอดเนื้อหาความรู้	9	4.67	มากที่สุด	31	4.45	มากที่สุด
การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้	9	4.33	มากที่สุด	31	4.39	มากที่สุด
การใช้ภาษาที่เหมาะสม	9	4.67	มากที่สุด	31	4.39	มากที่สุด
การตอบคำถาม	9	3.78	มาก	31	4.26	มากที่สุด
ความเหมาะสมของวิทยาการโดยรวม	9	4.56	มากที่สุด	31	4.10	มาก

จากตาราง 1.5 พบว่า บุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน มีความพึงพอใจในการจัดโครงการด้านวิทยาการในความรู้ความสามารถของวิทยาการ , การถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ , การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ , การใช้ภาษาที่เหมาะสม ในระดับมากที่สุด

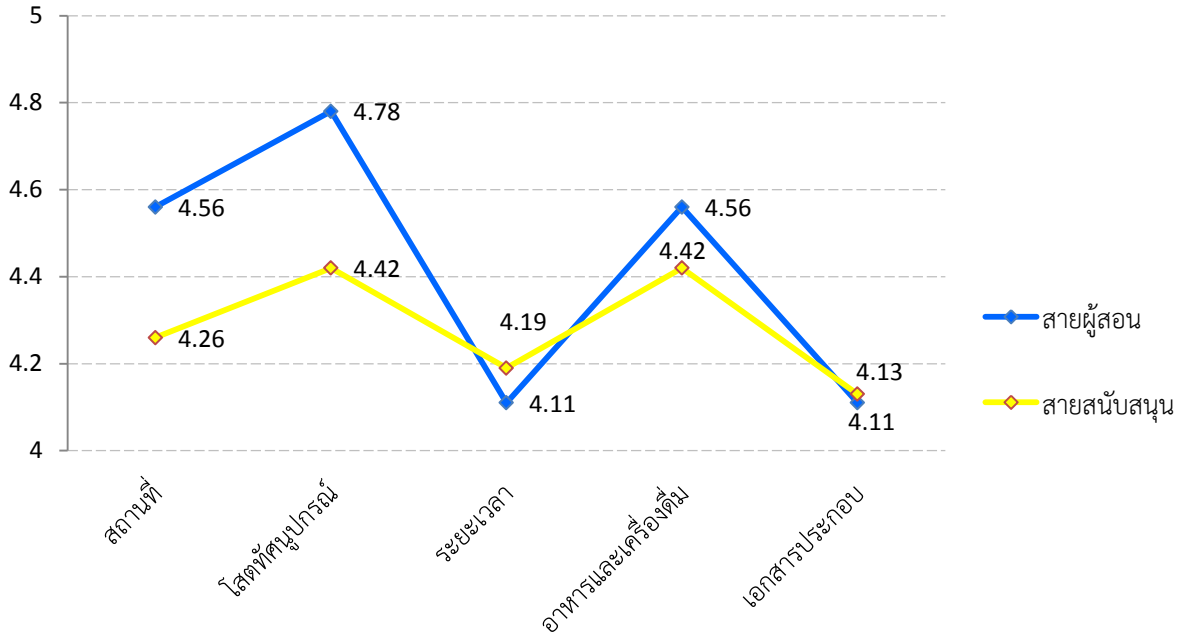
ส่วนการตอบคำถามของวิทยาการและความเหมาะสมของวิทยาการโดยรวมนั้น บุคลากรสายผู้สอนมีความพึงพอใจในระดับมากและมากที่สุด บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดและมาก ตามลำดับ



ตาราง 1.6 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจในการจัดโครงการด้านสถานที่/ระยะเวลา/สิ่งอำนวยความสะดวก

ประเด็นในการพิจารณา	สายผู้สอน			สายสนับสนุน		
	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
สถานที่และสภาพแวดล้อม	9	4.56	มากที่สุด	31	4.26	มากที่สุด
ความพร้อมของอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์	9	4.78	มากที่สุด	31	4.42	มากที่สุด
ระยะเวลา	9	4.11	มาก	31	4.19	มาก
อาหารและเครื่องดื่ม	9	4.56	มากที่สุด	31	4.42	มากที่สุด
เอกสารประกอบการอบรม	9	4.11	มาก	31	4.13	มาก

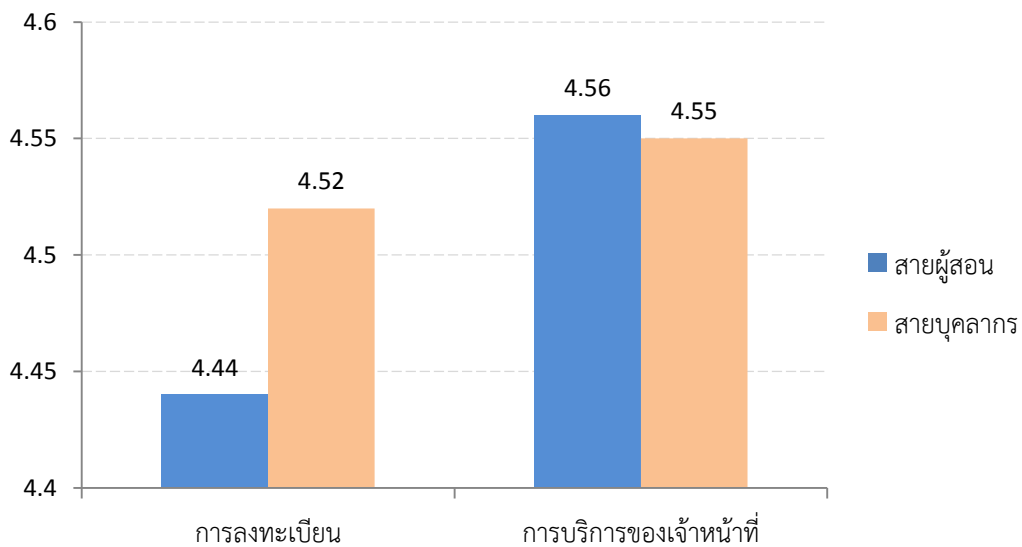
จากตาราง 1.6 พบว่า บุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านสถานที่และสภาพแวดล้อม , ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ , อาหารและเครื่องดื่ม ในระดับมากที่สุด และด้านระยะเวลา , เอกสารประกอบการอบรม ในระดับมาก



ตาราง 1.7 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับความพึงพอใจในการจัดโครงการด้านการให้บริการ

ประเด็นในการพิจารณา	สายผู้สอน			สายสนับสนุน		
	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
การลงทะเบียน	9	4.44	มากที่สุด	31	4.52	มากที่สุด
การบริการ/อำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	9	4.56	มากที่สุด	31	4.55	มากที่สุด

จากตาราง 1.7 พบว่า บุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในด้านลงทะเบียน และการบริการ/อำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ ในระดับมากที่สุด

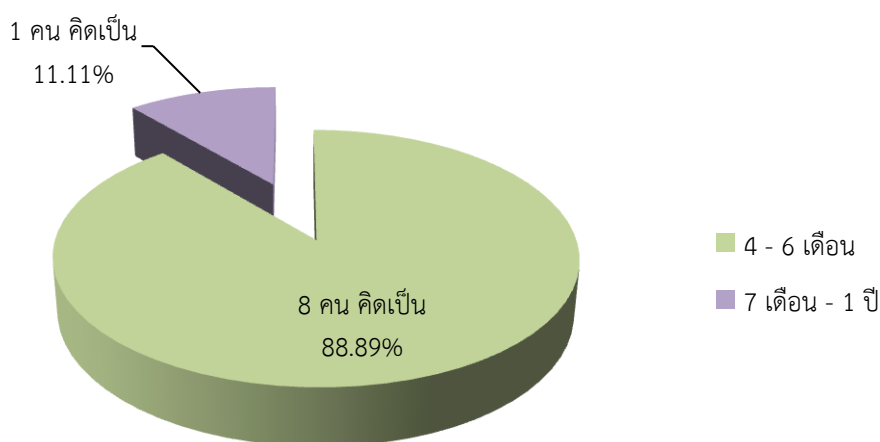


## 2. การประเมินบุคลากรสายผู้สอน

ตาราง 2.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
4 – 6 เดือน	8	88.89
7 เดือน – 1 ปี	1	11.11
รวม	9	100.0

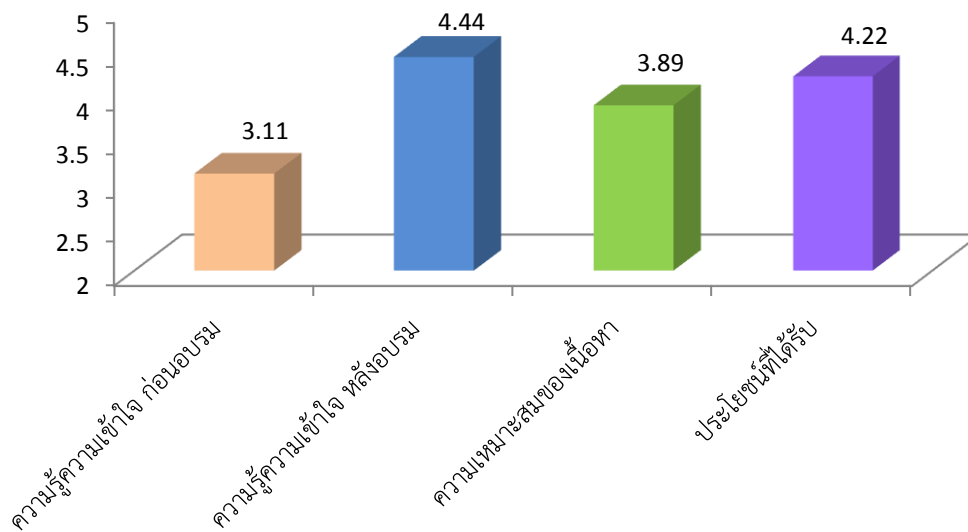
จากตาราง 2.1 พบว่า บุคลากรใหม่สายผู้สอน ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว 4 – 6 เดือน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 88.89 และปฏิบัติงาน 7 เดือน – 1 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 11.11



ตาราง 2.2 แสดงค่าเฉลี่ยด้านความรู้ความเข้าใจ

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
		ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา นโยบาย และกฎระเบียบ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย ก่อนเข้ารับการอบรม	3.11	ปานกลาง
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา นโยบาย และกฎระเบียบ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย หลังได้รับการอบรม	4.44	มากที่สุด
3	ความเหมาะสมของเนื้อหาในการอบรม	3.89	มาก
4	ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม	4.22	มากที่สุด

จากตาราง 2.2 พบว่า บุคลากรสายผู้สอน มีความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรมในระดับปานกลาง และหลังจากเข้ารับการปฐมนิเทศ มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับ **มากที่สุด** ทั้งนี้ บุคลากรเห็นว่าได้รับประโยชน์จากการปฐมนิเทศในระดับมากที่สุด และเนื้อหาการบรรยายมีความเหมาะสมในระดับมาก

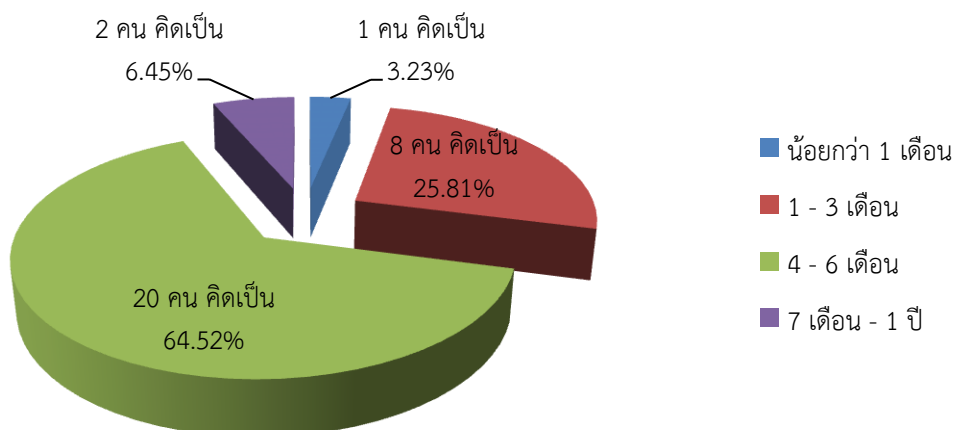


### 3. การประเมินบุคลากรสายสนับสนุน

ตาราง 3.1 แสดงจำนวนและร้อยละของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 เดือน	1	3.23
1 - 3 เดือน	8	25.81
4 - 6 เดือน	20	64.52
7 เดือน - 1 ปี	2	6.45
รวม	31	100

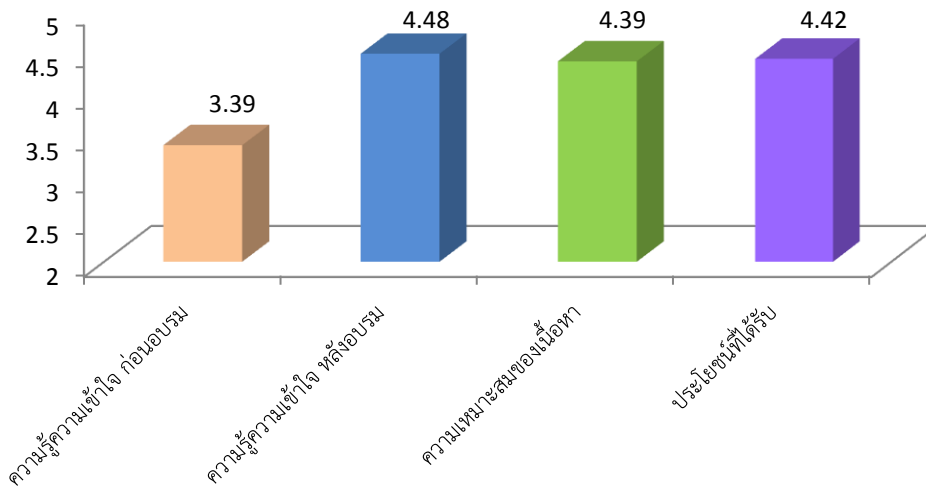
จากตาราง 3.1 พบว่า บุคลากรใหม่สายสนับสนุน ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว 4 - 6 เดือน จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 64.52 , ปฏิบัติงาน 1 - 3 เดือน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 25.81 , ปฏิบัติงาน 7 เดือน - 1 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.45 และปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 เดือน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.23 ตามลำดับ



ตาราง 3.2 แสดงค่าเฉลี่ยด้านความรู้ความเข้าใจ

ที่	ประเด็น	ผลการประเมิน	
		ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา นโยบาย และกฎระเบียบ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย ก่อนเข้ารับการอบรม	3.39	ปานกลาง
2	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา นโยบาย และกฎระเบียบ สวัสดิการของมหาวิทยาลัย หลังได้รับการอบรม	4.48	มากที่สุด
3	ความเหมาะสมของเนื้อหาในการอบรม	4.39	มากที่สุด
4	ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม	4.42	มากที่สุด

จากตาราง 3.2 พบว่า บุคลากรสายสนับสนุน มีความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรมในระดับปานกลาง และหลังจากเข้ารับการปฐมนิเทศ มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับ **มากที่สุด** ทั้งนี้ ความเหมาะสมของเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับจากการปฐมนิเทศนั้น อยู่ในระดับมากที่สุด



#### 4. ข้อเสนอแนะ

- ควรมีกิจกรรมเสริมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้น สร้างการเรียนรู้ พัฒนาตนเอง อยู่อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง (ในเนื้อหาต่างๆ)
- คู่มือพนักงานเป็นคู่มือเล่มเก่า น่าจะมีการแก้ไขและทำเล่มใหม่เพื่อมอบให้พนักงานนำมาใช้ในการอ้างอิง
- เนื้อหาด้านสวัสดิการเน้นด้านสายผู้สอนมากกว่าสายสนับสนุน
- ระยะเวลาสั้นเกินไป ครึ่งวันน่าจะเหมาะสมมากกว่า โดยเฉพาะเฉพาะเนื้อหาด้านงานบุคคล ที่ควรจะทราบ และอบรมเพิ่มเพียงเล็กน้อย



## บทที่ 4

### เอกสารประกอบการบรรยาย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพล อารีนิจ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



จำนวนบุคลากรทั้งหมด ณ ปีการศึกษา ๒๕๕๕  
รวมทั้งสิ้น ๙๔๗ คน

สายวิชาการ ๓๗๐ คน  
สายปฏิบัติการ ๕๗๗ คน



หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	77	19,455
หลักสูตรประกาศนียบัตร	1	57
หลักสูตรปริญญาโท	18	914
หลักสูตรปริญญาเอก	4	87
รวม	94	20,513



หลักสูตรของคณะครุศาสตร์

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	15	4,400
หลักสูตรประกาศนียบัตร	1	57
หลักสูตรปริญญาโท	3	428
หลักสูตรปริญญาเอก	2	61
รวม	21	4,946

### หลักสูตรของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	7	965
หลักสูตรปริญญาโท	-	-
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>7</b>	<b>965</b>

### หลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	10	530
หลักสูตรปริญญาโท	4	35
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>14</b>	<b>565</b>

### หลักสูตรของคณะมนุษยศาสตร์

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	7	1,523
หลักสูตรปริญญาโท	3	109
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>10</b>	<b>1,632</b>

### หลักสูตรของวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	1	461
หลักสูตรปริญญาโท	1	18
หลักสูตรปริญญาเอก	1	3
<b>รวม</b>	<b>3</b>	<b>482</b>

### หลักสูตรของคณะวิทยาการจัดการ

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	2	2,811
หลักสูตรปริญญาโท	2	143
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>4</b>	<b>2,954</b>

### หลักสูตรของวิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคคุ่มน้ำโขง

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	5	331
หลักสูตรปริญญาโท	1	9
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>6</b>	<b>340</b>

### หลักสูตรของสำนักวิชากฎหมาย

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	1	746
หลักสูตรปริญญาโท	-	-
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>746</b>

### หลักสูตรของสำนักวิชาบริหารธุรกิจ

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	2	2,278
หลักสูตรปริญญาโท	1	87
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>3</b>	<b>2,365</b>

### หลักสูตรของสำนักวิชาการท่องเที่ยว

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	5	610
หลักสูตรปริญญาโท	-	-
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>5</b>	<b>610</b>

### หลักสูตรของสำนักวิชาบัญชี

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	1	1,123
หลักสูตรปริญญาโท	-	-
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>1,123</b>

### หลักสูตรของสำนักวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	6	1,689
หลักสูตรปริญญาโท	1	41
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>6</b>	<b>1,730</b>

### หลักสูตรของสำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

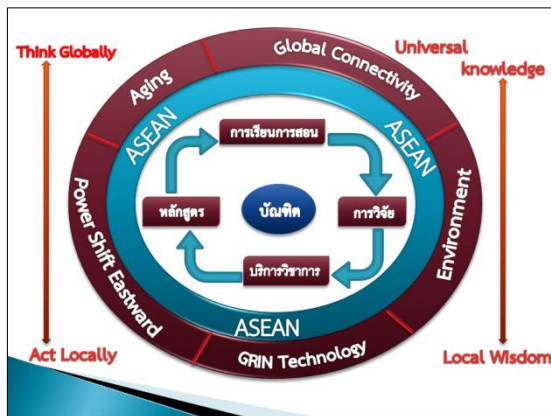
	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	1	681
หลักสูตรปริญญาโท	1	6
หลักสูตรปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>2</b>	<b>687</b>

## หลักสูตรของสำนักวิชาสังคมศาสตร์

	จำนวนหลักสูตร	จำนวนนักศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรี	8	1,307
หลักสูตรปริญญาโท	1	38
หลักสูตรปริญญาเอก	1	23
<b>รวม</b>	<b>10</b>	<b>1,368</b>

## บทบาท

1. “We”
2. ความรับผิดชอบ
  - สอน
  - วิจัย
  - บริการวิชาการ
  - ศิลปะวัฒนธรรม
3. ทำหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย



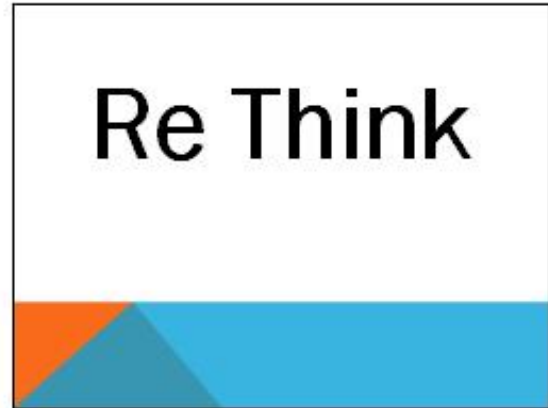
## พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน

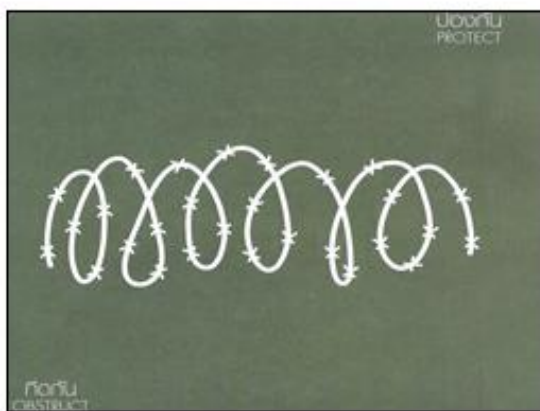
จาก ปันโตโมเดล

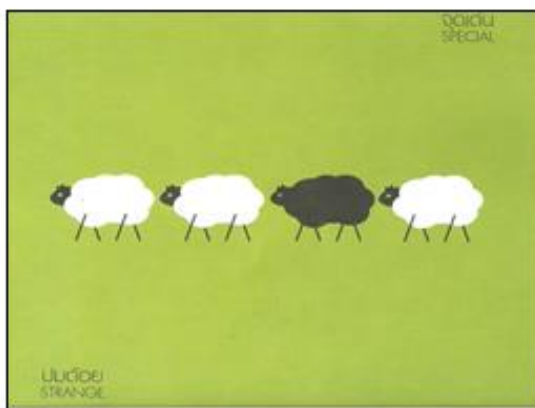
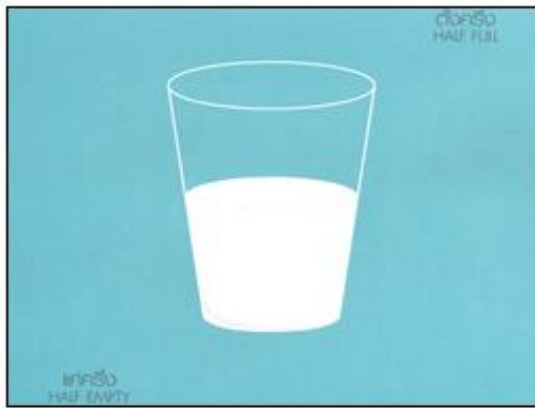
“Free Enrollment”

- การเลือกจัดตารางเรียนด้วยตนเองแบบเสรี

2. อาจารย์ ดร.ประภาส ณ พิบูล อาจารย์สังกัดคณะวิทยาการจัดการ







## เจดีย์ชเวด



สว  
ย  
สูง  
แข็งแรง

เคยเห็นนกเปิดน้ำบ้างไหม  
และเมื่อใดที่ท่านเห็นฝูงนกอพยพ  
หลบหนาวไปสู่เขตอบอุ่นละก็  
คุณจะได้เห็นนกบินเป็น **รูปตัว V**  
แล้วคุณรู้ไหมว่าทำไมถึงเป็นเช่นนั้น



การทำงาน **เป็นทีม**  
**Team Work**



นกเปิดน้ำบินเป็นรูปตัว "V"

เราจะเปรียบเทียบตัวเราและเพื่อนร่วมงาน  
เป็นเสมือนนกเปิดน้ำ



การบินเป็น  
**รูปตัว V**  
จะเพิ่มประสิทธิภาพให้กับนกเปิดน้ำ  
ทั้งฝูงได้ 71%  
เมื่อเปรียบเทียบกับนกที่บินโดยลำพัง







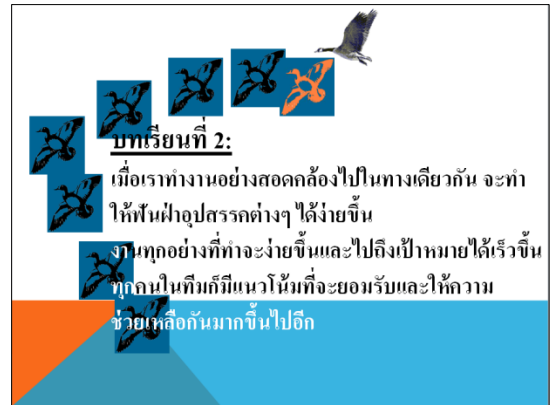
**บทเรียนที่ 1:**  
 หากมีเป้าหมายเดียวกัน  
 และทำงานร่วมกันเป็นทีม  
 จะทำให้เราไปถึงเป้าหมายได้เร็วขึ้น  
 และง่ายขึ้น  
 ความร่วมมือร่วมใจในทีม  
 จะก่อให้เกิดความสำเร็จที่ยิ่งใหญ่กว่า



หากเมื่อนกตัวนั้นเร่งความเร็ว  
 และบินให้ทันฝูง นกนั้นจะ  
 ได้รับแรงพุงจากฝูงซึ่งบินอยู่  
**ด้านหน้า**



เมื่อมีนกตัวใดตัวหนึ่งหลุดออกจากฝูง



**บทเรียนที่ 2:**  
 เมื่อเราทำงานอย่างสอดคล้องไปในทางเดียวกัน จะทำ  
 ให้พื้นที่อุปสรรคต่างๆ ได้ง่ายขึ้น  
 งานทุกอย่างที่ทำได้ง่ายขึ้นและไปถึงเป้าหมายได้เร็วขึ้น  
 ทุกคนในทีมก็มีแนวโน้มที่จะยอมรับและให้ความ  
 ช่วยเหลือกันมากขึ้นไปอีก



การบินโดยลำพัง นกตัวนั้นจะรู้สึก  
 อึดอัดด้านของอากาศ ซึ่งจะทำให้มันยกขึ้น



เมื่อผู้นำของฝูงนกเปิดนำเริ่มอ่อนล้า  
 ภายหลังจากบินมานาน..

... มันจะบินไปอยู่ด้านท้ายของตัว “V”  
ในขณะที่จะมีนกอีกตัวหนึ่งรับหน้าที่  
เป็นผู้นำฝูง

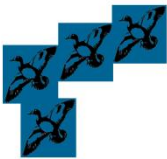
บทเรียนที่ 4:  
เมื่อมีลมพัดมาทางขวาและให้ตัวนำบิน จะส่งผล  
ให้มันที่ตามีความต้านทานที่สูงกว่า..  
ทุกตัวหันหน้าไปจะกระสุนและช่วยให้อัน  
แข็งแรงยิ่งขึ้น และทำให้เป้าหมายสำเร็จได้อย่าง  
ที่รวดเร็วที่สุด

บทเรียนที่ 3:  
กลัดกันเป็นผู้นำ  
... สิ่งสำคัญประการหนึ่งคือ การให้เกียรติซึ่งกันและกัน  
กลัดเปลี่ยนกันแก้ไขปัญหาและระดมความคิด  
ผสมผสานความรู้ความสามารถ ทักษะ  
บrio และทรัพยากรต่างๆ ของทีมเข้าด้วยกัน



เมื่อมีนกที่ป่วย บาดเจ็บ  
หรือเหนื่อยล้า

ในขณะที่บินเป็นตัว “V” นั้น พวก  
นกจะส่งเสียงร้องเพื่อให้กำลังใจนกที่  
อยู่ข้างหน้า  
และช่วยกันรักษาระดับความเร็วให้คงที่


มันจะหลุดออกจากฝูง...




นกจำนวนหนึ่งจะละจากฝูงและบินเดี่ยวไปกับนกที่อ่อนแอ มันจะช่วยเหลือกันไปตลอดทาง จนกระทั่งนกที่ป่วยนั้นตาย หรือไม่ก็จนกว่านกที่ป่วยจะแข็งแรงและบินได้อีกครั้ง จากนั้นพวกมันก็จะบินเข้าฝูงเป็นรูปตัว “V” อีกครั้ง

MY FRIENDS AND PARTNERS...  
LET'S BE LIKE THE BIRD!!!

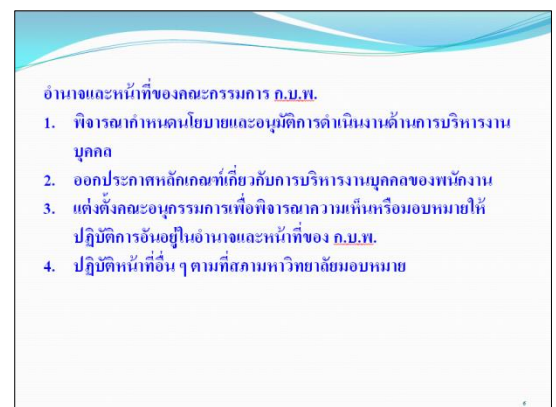
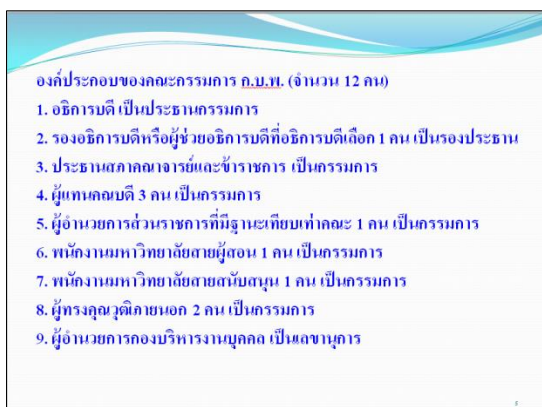
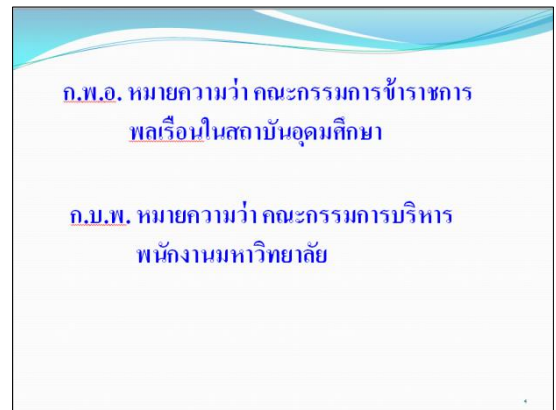
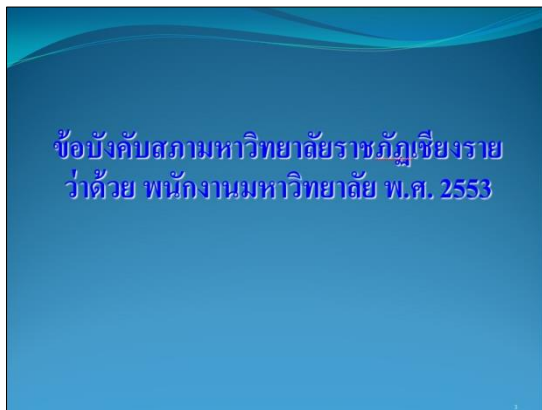


**บทเรียนที่ 5:**  
ยื่นหยัดเคียงข้างกันและกันเสมอ  
ไม่ว่าจะเกิดอุปสรรคอะไรขึ้นก็ตาม  
โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในช่วงเวลาที่  
ยากลำบาก หรือช่วงเวลาที่มีความท้าทายที่ยิ่งใหญ่รออยู่




หากเรารักและสนับสนุนซึ่งกันและกัน  
ด้วยหัวใจของ **Team work**  
เราสามารถให้ความแตกต่างของแต่ละคน  
สร้างผลงานที่ทำท่ายร่วมกัน  
หากเราตระหนักถึงการเป็นผู้ให้  
ชีวิตของเราจะง่ายขึ้น และมีความหมายมากขึ้น

### 3. นางสาวปราณี ทาสีลา ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัย

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(ข) ลักษณะต้องห้าม

ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

(ก) ตำแหน่งวิชาการ

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระยะเวลาการจ้าง

แบ่งเป็น 5 ระยะ

1. ระยะแรก 1 ปี โดยกำหนดให้ทดลองงาน 3 เดือน
2. ระยะที่ 2 จ้าง 3 ปี
3. ระยะที่ 3 จ้าง 5 ปี
4. ระยะที่ 4 จ้าง 10 ปี
5. ระยะสุดท้าย จ้างจนถึงอายุ 60 ปีบริบูรณ์

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปีละ 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ ตุลาคม – มีนาคม

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่ เมษายน – กันยายน

สวัสดิการที่เกี่ยวกับเวลา มี 11 ประเภท

1. ลาป่วย
2. ลากิจ
3. ลาพักผ่อน
4. ลาก่อนลา
5. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีอัญเชิญ
6. ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับราชการเตรียมทหาร
7. ลาไปช่วยเหลือนักเรียนที่ลอลาบุตร
8. ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
9. ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
10. ลาไปเพื่อสมรสภรรยาต่างชาติ
11. ลาติดตามคู่สมรส

วันและเวลาปฏิบัติงาน

- ◆ เวลาปกติ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.
- ◆ โครงการพิเศษวันเสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

การลงเวลาปฏิบัติงานต้องลงเวลาเข้าก่อนปฏิบัติงานและลงเวลาออกหลังเวลาปฏิบัติงานอย่างน้อย 15 นาที (ลงเวลาเข้าภายใน 08.15 น. ลงเวลาออกไม่ก่อน 16.45 น.)

### ภาระงานหลักของบุคลากร สายผู้สอน

1. สอนภาคปกติไม่น้อยกว่า 12 คาบต่อสัปดาห์
2. จัดทำผลงานทางวิชาการ  
(เอกสารประกอบการสอน/ ตำรา/ วิจัย)
3. ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์นิเทศนักศึกษา
4. เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย
5. ช่วยเหลืองานภายในโปรแกรม/ คณะ/ มหาวิทยาลัย

13

### ภาระงานหลักของบุคลากร สายสนับสนุน

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

14

## จรรยาบรรณ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

15

### จรรยาบรรณของพนักงาน

1. มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนเหมาะสม
2. มีความกตัญญูซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
3. มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้ทันยุคสมัย จริยธรรม
4. หมั่นเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน
5. ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รวดเร็ว
7. ตรงต่อเวลา
8. มีความรับผิดชอบ สามัคคี และให้ร่วมมือกับผู้อื่น

16

### จรรยาบรรณของพนักงานสายผู้สอน

- นอกจากต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในข้อ 1 – 8 แล้ว พนักงานสาย ก จะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ต่อไปนี้
- มีจริยธรรมและจรรยาบรรณตามที่ ก.บ.อ.กำหนด
  - จุติศพลและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ
  - ส่งสอนให้ศิษย์มีความรู้และมีความสามารถ
  - พัฒนาการงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง
  - ไม่มัวแต่คิดถึงยศ
  - ไม่แสวงหาประโยชน์จากศิษย์

17

### การดำเนินการแก่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

กรณีผิดวินัยร้ายแรง

ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบ

กรณีไม่เข้าข่ายผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาตักเตือน หรือทัณฑ์บน ผู้ไม่ทำตามคำตักเตือน หรือเฝ้าเห็นโทษภัยนับถือว่ากระทำผิดวินัย

18

## สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

## ค่าจ้างและค่าตอบแทน

### 1. เงินค่าจ้าง จ่ายตามวุฒิ

ป.เอก	เดือนละ	19,000 บาท
ป.โท	เดือนละ	15,300 บาท
ป.ตรี	เดือนละ	11,680 บาท
ป.วศ.	เดือนละ	9,300 บาท
ป.วช.	เดือนละ	7,620 บาท
มัธยม	เดือนละ	6,910 บาท

## สวัสดิการต่างๆ

1. เงินตอบแทนประกันสังคม 5% ของค่าจ้าง
2. เงินตอบแทนกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ 3% ของค่าจ้าง
3. เบี้ยประกันอุบัติเหตุ
4. เงินอุดหนุนการทำผลงานทางวิชาการ
5. เงินอุดหนุนการทำวิจัย
6. เงินทุนศึกษาต่อ
7. เงินผู้เงินสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
8. เครื่องแบบพนักงาน
9. สวัสดิการสงเคราะห์

## สวัสดิการสงเคราะห์

1. สมรสและจดทะเบียน 1,000 บาท
2. กลอลบุตร 1,000 บาท
3. จึงแก่กรรม 5,000 บาท
4. บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร จึงแก่กรรม 2,500 บาท
5. ประสบอภคภัย วาดภัย อุทกภัย 10,000 บาท
6. อุปสมบท 1,000 บาท

## ประกันสังคม

22

สิทธิเกี่ยวกับประกันสังคม มี 7 กรณี ดังนี้

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

\*\* ทัศนคติจ้างสมทบเข้ากองทุนเดือนละ 5%

24

กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ  
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

27

การติดต่อประสานงานกับ  
กองบริหารงานบุคคล

28



ปราณี ทาสีลา  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  
E-mail : em\_pranee@cru.in.th

29



พัชรินทร์ แจ่มดี  
บุคลากร

◆ หัวข้อที่รับผิดชอบ

- งานสรรหา บรรจุ คณะต่างๆ
- งานเงินเดือน/ ค่าจ้าง
- งานปรับวุฒิ เกินวุฒิ
- งานห้องยืมยืม
- งานสถิติข้อมูล
- งานเทียบต่อ ปริญญาตรี สูงจบ
- ในประเภทและตำแหน่ง
- จัดทำใบกำกับข้อมูลเงินประกันสังคม
- งานประกันสุขภาพ

30





**ปิ่นศิรา จันทอง  
บุคลากร**

◆ **หน้าที่  
รับผิดชอบ**

- ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร
- จัดทำใบคำขออนุญาตลาของบุคลากร
- จัดทำข้อมูลสมาชิกของบุคลากร
- ดูแลระบบประกันสุขภาพ
- ตรวจสอบการเบิกเงินค่าตอบแทน และ
- ตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ
- เงินทองและภาษี และเงินประกันสังคม



**สุตารัตน์ สมปาน  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

◆ **หน้าที่รับผิดชอบ**

- งานธุรการ หน้าที่เข้า - หน้าที่ออก
- งานข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- งานประสานสัมพันธ์กับประจักษ์
- งานรับสมัคร
- งานรับรายงานผล
- งานทะเบียนประวัติบุคลากร



**พงศ์เทพ บุญใหญ่  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์**

◆ **หน้าที่รับผิดชอบ**

- ดูแลระบบสารสนเทศของกอง
- งานสถิติข้อมูลบุคลากร
- งานประกันสุขภาพ
- งานรับสมัคร
- งานรับรายงานผล
- งานจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร



**กรรณิศา วัฒ  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

◆ **หน้าที่รับผิดชอบ**

- งานจัดแผนบุคลากร
- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร
- สนองโครงการเพื่อขออนุมัติและดำเนินการ
- ข้อมูลสถิติการฝึกอบรมบุคลากร
- ดำเนินการพัฒนาบุคลากรคนใจการ
- ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากร
- รวบรวมข้อมูลการประเมินบุคลากร



**มนชาติ จิโนคุณ  
นิติกร**



**พรทิพย์ สุวรรณ  
นิติกร**

◆ **หน้าที่รับผิดชอบ**

- ภาควิชา
- งานสืบสวน สอบสวน
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานกฎหมาย
- งานธุรการ ร้อยเอก

**กองบริหารงานบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี**

<http://personnel.cru.in.th>

**โทรศัพท์หมายเลข 1106**

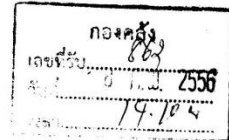
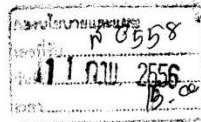
**ห้อง ผอ.กอง 1532**

บทที่ 5  
ภาคผนวก

1. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2555




บันทึกข้อความ



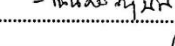
ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖  
ที่ - วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖  
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วย กองบริหารงานบุคคล มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ จำนวน ๔๓ คน ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้บุคลากรทราบถึงวิสัยทัศน์ บทบาทหน้าที่ในภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดี รวมทั้งมีความภาคภูมิใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยขออนุมัติใช้งบประมาณจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๕๖ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท (ตามรายละเอียดโครงการดัดแนบ)

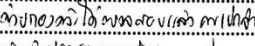
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางสาวกรรณิกา วะเท)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

1. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน



- เห็นด้วย  
  
.....  
.....  
.....  
(นางสาวปราณี ทาสีลา)  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

2. ความเห็นของกองคลัง

(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)  
  
.....  
.....  
.....  
หัวหน้ากองคลัง

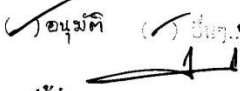
3. ความเห็นของกองนโยบายและแผน

(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ) เป็นกิจกรรมใหม่ที่เพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการ และมีงบประมาณเพียงพอที่จะดำเนินการได้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางสาวสายทิตย์ เชื้อนป็น)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
เพื่อโปรดพิจารณา  
  
(นางนิตยา ยืนยง)  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้มีอำนาจสั่งการ

อนุมัติ  ปฏิเสธ

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นารี จิตร์รักษา)  
รองอธิการบดี

12 ก.พ. 56

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

กองบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบงบประมาณ ดังนี้

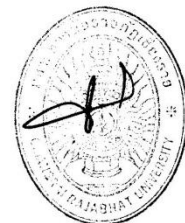
ประเภทงบประมาณ :	กองทุนพัฒนาบุคลากร ' 56	ประเภทงบประมาณ :	กองทุนพัฒนาบุคลากร ' 56
แผนงบประมาณ :	บริหารจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา	แผนงบประมาณ :	บริหารจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
ผลผลิต :	บริหารจัดการ	ผลผลิต :	บริหารจัดการ
โครงการ :	พัฒนาศักยภาพบุคลากร	โครงการ :	พัฒนาศักยภาพบุคลากร
รหัสโครงการ :	5644087701	รหัสโครงการ :	5644087701
กิจกรรม :	พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	กิจกรรม :	พัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
งบรายจ่าย :	งบอุดหนุน	งบรายจ่าย :	งบอุดหนุน
รหัสงบประมาณ :	20129	รหัสงบประมาณ :	20129
รหัสกิจกรรม :	P5700	รหัสกิจกรรม :	P5700
รหัสแหล่งของเงิน :	56531000	รหัสแหล่งของเงิน :	5631000
ขออนุมัติครั้งนี้ :	<b>16,000.00</b> บาท	ขออนุมัติครั้งนี้ :	<b>4,000.00</b> บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางสาวปิษิตรา จันทอง)  
เจ้าหน้าที่บุคคล

รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556  
ภาคเรียนที่ 3 / 2555

1. ชื่อโครงการ ปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงานบุคคล
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ งานบุคคล กองบริหารงานบุคคล
4. ลักษณะของโครงการ
  - 4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
    - ( ) ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
    - ( ) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
    - ( ) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
    - ( / ) ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย
  - 4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
    - ( ) จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
    - ( ) วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
    - ( / ) ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพ้นระบบการสร้างข้อจำกัดทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
    - ( ) เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพรมแดน
  - 4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา
    - องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต
    - ตัวชี้วัดที่ 2.4 ชื่อตัวชี้วัด ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
    - เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 2 มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
  - 4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
    - ประเภทบ กองทุนพัฒนาบุคลากร
    - รหัสโครงการ 5644087701
    - โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร
    - กิจกรรม พัฒนาคณาจารย์สายวิชาการ จำนวน 4,000 บาท
    - กิจกรรม พัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน จำนวน 16,000 บาท



#### 4.5 สถานะของโครงการ

- ( / ) โครงการที่ระบุชื่อไว้แล้วในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556  
( ) โครงการเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

#### 5. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยฯ ไปสู่เป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ การที่จะทำให้บุคลากรได้รับรู้ในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ สวัสดิการ จรรยาบรรณในการทำงานตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพพร้อมจะนำมหาวิทยาลัยฯ ไปสู่ความเป็นเลิศนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

#### 6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทางการพัฒนาและกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 6.2 เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- 6.3 เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกรักองค์กรและมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย
- 6.4 เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน

#### 7. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

#### 8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

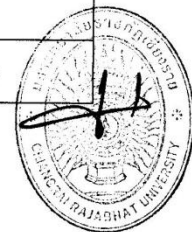
วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556

#### 9. กลุ่มเป้าหมาย

- 9.1 บุคลากรที่ยังไม่ผ่านการปฐมนิเทศ จำนวน 43 คน
  - 9.2 วิทยากร จำนวน 4 คน
  - 9.3 คณะดำเนินงาน จำนวน 5 คน
- รวม 52 คน

#### 10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

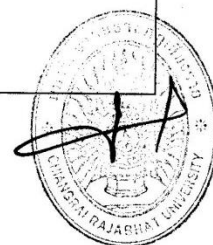
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน 52 คน
เชิงคุณภาพ	
2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80



ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เชิงคุณภาพ	
3. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
เชิงเวลา	
4. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
เชิงต้นทุน	
5. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน 20,000 บาท

#### 11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
<b>1. วางแผนการดำเนินงาน (Plan)</b> - เตรียมข้อมูลบุคลากรที่ยังไม่ผ่านการปฐมนิเทศ - จัดทำโครงการ - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ - เตรียมเอกสารประกอบการดำเนินงาน	1 สัปดาห์
<b>2. ดำเนินการ (Do)</b> จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ รับฟังการบรรยายจากวิทยากรตามหัวข้อดังนี้ - วิทยาลัยฯ และทิศทางการกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย - จัดสำนักกรังองค์กร ทิศนคติเชิงบวก และการทำงานเป็นทีม - สวัสดิการ จรรยาบรรณ และระเบียบของบุคลากร	1 วัน



กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
<b>3. สรุปและประเมินผล (Check)</b> - ประเมินผลโดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows - สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ	3 วัน
<b>4. นำผลการประเมินไปปรับปรุง (Act)</b> นำข้อเสนอแนะจากแบบประเมินผลไปปรับปรุงในการจัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรในครั้งต่อไป	

12. งบประมาณรวม 20,000 บาท

- ( ) งบประมาณแผ่นดิน ..... บาท  
 ( ) งบประมาณเงินรายได้ ..... บาท  
 ( / ) งบประมาณอื่นๆ  
     - กองทุนพัฒนาบุคลากร                      20,000    บาท

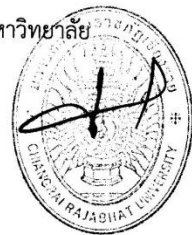
13. รายละเอียดงบประมาณ


13.1 งบประมาณกองทุนพัฒนาบุคลากร

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
เงินอุดหนุน	20,000	1. ค่าอาหารและอาหารว่าง 15,000บาท 2. ค่าของที่ระลึก 2,000 บาท 3. ค่าวัสดุและเอกสาร 3,000 บาท

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1 บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย  
 14.2 บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่  
 14.3 บุคลากรมีจิตสำนึกรักองค์กร และมีทัศนคติที่ดี  
 14.4 บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม



ลงชื่อ   
 (นางสาวกรรณิกา วะเท)  
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
 ผู้เสนอโครงการ



กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556  
ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

เวลา	รายการ
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	พิธีเปิด โดย อธิการบดี
09.15 – 10.00 น.	บรรยายเรื่อง “วิสัยทัศน์ และทิศทางการยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย” โดย อธิการบดี
10.00 – 10.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “จิตสำนึกรักองค์กร ทัศนคติเชิงบวก และการทำงานเป็นทีม” โดย อาจารย์ ดร.ประภาส ณ พิกุล
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	บรรยายเรื่อง “จิตสำนึกรักองค์กร ทัศนคติเชิงบวก และการทำงานเป็นทีม (ต่อ)” โดย อาจารย์ ดร.ประภาส ณ พิกุล
14.30 – 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45 – 15.45 น.	บรรยายเรื่อง “สวัสดิการ จรรยาบรรณ และระเบียบของบุคลากร” โดย ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
15.45 – 16.00 น.	ตอบปัญหาข้อสงสัย หรือทำแบบทดสอบ
16.00 – 16.15 น.	ปิดการปฐมนิเทศ



## 2. คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ที่ ๗๐๖ / ๒๕๕๖  
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กำหนดให้บุคลากรที่ยังไม่ผ่านการปฐมนิเทศเข้ารับการปฐมนิเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้การปฐมนิเทศบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

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

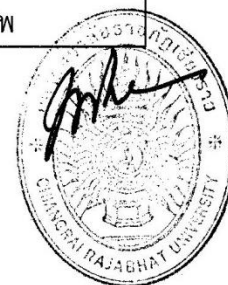
สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพล อารีนิจ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๗/๐๖ /๒๕๕๖  
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

สาย ก.

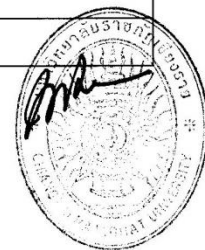
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นายสมชาย ใจบาน	อาจารย์	คณะครุศาสตร์
๒	นายวัฒนา ปัญญามณีศรี	อาจารย์	คณะครุศาสตร์
๓	นางสุชาดา ขวลิตปัญญา	อาจารย์	คณะครุศาสตร์
๔	นางสาวชลธิชา กำลังทรัพย์	อาจารย์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๕	นางสาวศศิวิมล ภู่วง	อาจารย์	คณะวิทยาการจัดการ
๖	นายธนพล แสงสุวรรณ	อาจารย์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗	นางมุกดา นัยวัฒน์	อาจารย์	สำนักวิชาการท่องเที่ยว
๘	นายนิรุตต์ ชัยโชค	อาจารย์	สำนักวิชาการบัญชี
๙	นางสาวอนุสรรา พงศ์จันทา	อาจารย์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๑๐	นางสาวสุภาวดี บุญจง	อาจารย์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



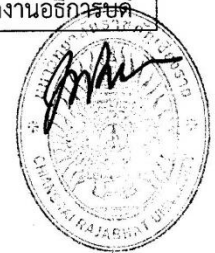
บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๗/๐๖ /๒๕๕๖  
เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

สาย ค.

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นายสงกรานต์ กังยาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะครุศาสตร์
๒	นายศรีบุญ สกฏปัญญาเลิศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ
๓	นายวรพงษ์ ภิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ
๔	นายปฐมพงษ์ เมืองขาว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักวิชากฎหมาย
๕	นายธนพนธ์ คำเที่ยง	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๖	นางสาวกนกอร กาววิไล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๗	นางสาวรัชดาพร ต๊ะนิล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	นายภุชญา วงศ์โย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙	นางสาวเพ็ญพิชชา รตาพรพิพัฒน์	ผู้ประสานงานระหว่างประเทศ	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๑๐	นางสาวกนกวรรณ ยอดอ้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยชาติพันธุ์
๑๑	นางสาวปภาวรินทร์ พุกเนียม	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	กองกลาง
๑๒	นางสาวศิริวรรณ จันทวงค์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กองคลัง
๑๓	นางสาวชรินทร์รัตน์ ปัทมาพิสุทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน
๑๔	นางพรทิพย์ สุวรรณ	นิติกร	กองบริหารงานบุคคล
๑๕	นางสาวกรรณิกา ะเท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานบุคคล
๑๖	นางสาวอัมพร สุขะลังกา	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	กองพัฒนานักศึกษา
๑๗	นางนริศรา แสนดี	พยาบาลวิชาชีพ	กองพัฒนานักศึกษา
๑๘	นางสาวกานต์วรา กิจพิทักษ์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กองอาคารสถานที่
๑๙	นายเอกลักษณ์ กิริยา	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่
๒๐	นายศราวุธ ทาแกง	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่
๒๑	นายสมศักดิ์ กันต๊ีบ	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่
๒๒	นายอินสอน อินหล้า	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่
๒๓	นางสาวปรัชญาพร รัตนะรุ่งรัมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองวิเทศสัมพันธ์
๒๔	นางรัตนภรณ์ รอดเกิด	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ศูนย์บริการ มรช.
๒๕	นางกุสุมา วงศ์คำเครื่อง	แม่บ้าน	ศูนย์บริการ มรช.
๒๖	นางสาวรัตนา นัยต๊ีบ	เจ้าหน้าที่บริการห้องอาหาร	ศูนย์บริการ มรช.



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๒๗	นางสาวจันทร์จิรา ชันเสรีฐู	นักวิทยาศาสตร์	ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพ อาหาร น้ำ และผลิตภัณฑ์
๒๘	นางสาววิมล อำนางผูก	นักวิทยาศาสตร์	ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพ อาหาร น้ำ และผลิตภัณฑ์
๒๙	นางสาวนลินี เสวกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพ อาหาร น้ำ และผลิตภัณฑ์
๓๐	นางสาวรวงคณา กาทองทุ่ง	นักวิจัย	ศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
๓๑	นางสาวภัสรินทร์ สีใส	นักวิจัย	ศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
๓๒	นางสาวญาณัท ศิริสาร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว
๓๓	นายวิชัย กิตยศ	พนักงานภาคสนาม	ศูนย์ภูมิปัญญาท้องถิ่น สำนักงานอธิการบดี



3. หนังสือแจ้งหน่วยงานให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๖

ที่ กบ ๐๗/๑ / ๒๕๕๖

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอให้ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ

เรียน ผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการปฐมนิเทศ จำนวน ๑ ฉบับ
  ๒. กำหนดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ
  ๓. คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวน ๔๓ เล่ม

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้จัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เพื่อให้บุคลากรที่ยังไม่เคยผ่านหลักสูตรดังกล่าว ได้รับทราบข้อมูลพื้นฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดตามรายชื่อในคำสั่ง เข้ารับการปฐมนิเทศในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
๒. มอบคู่มือพนักงานให้แก่บุคลากรตามรายชื่อคนละ ๑ เล่ม เพื่อศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และสิทธิประโยชน์ล่วงหน้า และแจ้งให้นำคู่มือดังกล่าวมาในวันปฐมนิเทศด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพล อารีนิจ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

#### 4. ใบลงทะเบียน

ใบลงทะเบียน โครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 08.30 - 16.00 น.

ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เข้า	ออก
1	นายสมชาย ใจบาน	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
2	นายวัฒนา ปัญญามณีศรี	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
3	นางสุชาดา ขวลิตปัญญา	อาจารย์	คณะครุศาสตร์		
4	นางสาวศศิวิมล ภู่วง	อาจารย์	คณะวิทยาการจัดการ		
5	นายธนวรรณ แสงสุวรรณ	อาจารย์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
6	นางสาวชลธิชา กำลั้งทรัพย์	อาจารย์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
7	นางสาวอนุสรာ พงศ์จันทา	อาจารย์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ		
8	นางสาวสุภาวดี บุญจง	อาจารย์	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ		
9	นายนิรุทธิ์ ชัยโชค	อาจารย์	สำนักวิชาการบัญชี		
10	นางสาวมุกดา นัยวัฒน์	อาจารย์	สำนักวิชาการท่องเที่ยว		
11					
12					
13					
14					
15					

ใบลงทะเบียน โครงการปฐมนิเทศบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2555

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 08.30 - 16.00 น.

ณ ห้องมณีไตรรงค์ อาคาร Visitor Center มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	เข้า	บาย
1	นายสงกรานต์ กังยาง	จนท.บริหารงานทั่วไป	คณะครุศาสตร์		
2	นายศรีบุญ สุกุลปัญญาเลิศ	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ		
3	นายวรพงษ์ ภิชัย	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ		
4	นายปฐมพงษ์ เมืองขาว	นว.คอมพิวเตอร์	สำนักวิชากฎหมาย		
5	นายธนพนธ์ คำเที่ยง	จนท.ห้องปฏิบัติการ	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ		
6	นางสาวกนกอร กาววิไล	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ		
7	นางสาวรัชดาพร ต๊ะนิล	จนท.บริหารงานทั่วไป	สำนักวิทยบริการฯ		
8	นายภคภูษา วงศ์โย	นว.คอมพิวเตอร์	สำนักวิทยบริการฯ		
9	นางสาวเพ็ญพิชชา รัตพรพิพัฒน์	ผู้ประสานงานฯ	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม		
10	นางสาวกนกวรรณ ยอดอ้อย	จนท.บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยชาติพันธุ์		
11	นางสาวภาวรินทร์ พุกเนียม	จนท.ไปรษณีย์	กองกลาง		
12	นางสาวศิริวรรณ จันทาวงค์	จนท.พัสดุ	กองคลัง		
13	นางสาวชรินทร์รัตน์ ปัทมาพิสุทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กองนโยบายและแผน		
14	นางพรทิพย์ สุวรรณ	นิติกร	กองบริหารงานบุคคล		
15	นางสาวกรรณิกา วัฒ	จนท.บริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานบุคคล		
16	นางสาวอัมพร สุธะลังกา	นว.ส่งเสริมสุขภาพ	กองพัฒนานักศึกษา		
17	นางนริศรา แสนดี	พยาบาลวิชาชีพ	กองพัฒนานักศึกษา		
18	นางสาวกานต์วรา กิจพิทักษ์	จนท.พัสดุ	กองอาคารสถานที่		
19	นายเอกลักษณ์ กิริยา	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่		
20	นายศราวุธ ทาแกง	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่		
21	นายสมศักดิ์ กันต๊ิบ	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่		
22	นายอินสอน อินหล้า	พนักงานภาคสนาม	กองอาคารสถานที่		
23	นางสาวปรัชญาพร รัตนรุ่งรัมย์	จนท.บริหารงานทั่วไป	กองวิเทศสัมพันธ์		
24	นางรัตนารณ์ รอดเกิด	จนท.พัสดุ	ศูนย์บริการ มรช.		
25	นางกุสุมา วงศ์คำเครื่อง	แม่บ้าน	ศูนย์บริการ มรช.		
26	นางสาวรัตนา นัยดี	จนท.บริการห้องอาหาร	ศูนย์บริการ มรช.		
27	นางสาวจันทร์จิรา ชันเสรีฐ	นักวิทยาศาสตร์	ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานฯ	-	ไม่ปรากฏ
28	นางสาววิมล อำนวยจุก	นักวิทยาศาสตร์	ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานฯ		
29	นางสาวนลินี เสวกุล	จนท.บริหารงานทั่วไป	ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานฯ		
30	นางสาววรรณณา กาทองพุง	นักวิจัย	ศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ฯ		
31	นางสาวภัชรินทร์ สีใส	นักวิจัย	ศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ฯ	-	ไม่ปรากฏ
32	นางสาวญาณัท ศิริสาร	จนท.บริหารงานทั่วไป	ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการ ท่องเที่ยว		
33	นายวิชัย กิตติศ	พนักงานภาคสนาม	ศูนย์ภูมิปัญญาท้องถิ่น		

## 5. ภาพบรรยากาศ







