

สรุปรายงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หัวข้อ “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน

กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร”

ภายใต้โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม

Skill Based ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

วันที่ ๑๗ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และ

วันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “กิจกรรมวิเคราะห์และ
ประเมินค่างาน กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ของบุคลากรสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” ภายใต้โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill Based
ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
วันที่ ๑๗ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และวันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙**

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายเร่งรัดการดำเนินการจัดทำให้บุคลากรสายสนับสนุนดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้กับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย รวมจำนวน ๔ รุ่น ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรม ในแต่ละรุ่น ดังนี้ กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักรวมทั้งสิ้น ๔ วันต่อรุ่น และมหาวิทยาลัยได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งผลให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในระดับชำนาญการ ภายในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๖ คน โดยในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองบริหารงานบุคคล ได้นำคลิปวีดิทัศน์ การอบรมของวิทยากร โดยได้รับอนุญาตจากวิทยากรในการเผยแพร่แล้วมาให้บุคลากรสายสนับสนุนทบทวน ส่งผลให้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นับจนถึงกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีบุคลากรสายสนับสนุนดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน ๘ คน รวมทั้งสิ้น ๒๔ คน

เพื่อเป็นการทบทวนให้บุคลากรสายสนับสนุน มีความเข้าใจอย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้นในการจัดทำให้บุคลากรสายสนับสนุน ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นและสามารถจัดทำการวิเคราะห์ค่างาน การประเมินค่างาน และคู่มือปฏิบัติงานหลัก รวมทั้งยึดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพในการดำเนินการ สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. และกฎระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กองบริหารงานบุคคล เห็นสมควรจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของบุคลากร สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” ภายใต้โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน กิจกรรมอบรม “พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและ Skilled-Based ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ณ ห้องประชุมไอทีศรีคเนศ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยมีรายละเอียด จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) กิจกรรมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “การวิเคราะห์และประเมินค่างาน”
ในวันที่ ๑๗ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๒) กิจกรรมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก”
ในวันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการโครงการกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของบุคลากร สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานการดำเนินการโครงการ ดังนี้

ผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๘๐ คน

สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ

โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน กิจกรรม “วิเคราะห์และประเมินค่างาน และกิจกรรม “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมรวมทั้งสิ้น ๘๐ คน

มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมฯ ทั้งสิ้น 69 คน คิดเป็นร้อยละ 86.25 จากผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดอบรม ในภาพรวมค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน อยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด

เมื่อพิจารณารายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย คือด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.65 รองลงมาด้านด้านฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ย 4.58 และด้านการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด 4.36

วิธีการดำเนินการแบบสอบถามออนไลน์ มี 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร/ด้านการฝึกอบรมในกิจกรรมต่าง ๆ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

การแปลผลข้อมูล

สามารถกำหนดเกณฑ์เฉลี่ยของระดับความพึงพอใจได้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีจำนวน 58 คน (คิดเป็นร้อยละ 84.10) และเป็นเพศชาย จำนวน 11 คน (คิดเป็นร้อยละ 15.90)

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตารางที่ 2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
1. ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร		
1.1 ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	4.72	มากที่สุด
1.2 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.63	มากที่สุด
1.3 การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหา	4.60	มากที่สุด
รวม	4.65	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.1 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.65 เมื่อพิจารณารายข้อ ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจนมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 4.72 รองลงมาด้านเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น 4.63 ด้านการเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.60

ตารางที่ 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
2. ด้านฝึกอบรม		
2.1 รูปแบบการอบรมเหมาะสม	4.59	มากที่สุด
2.2 สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริง	4.59	มากที่สุด
2.3 ระยะเวลามีความเหมาะสม	4.57	มากที่สุด
รวม	4.58	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.2 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.58 เมื่อพิจารณารายข้อรูปแบบการอบรมเหมาะสม และสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริงค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเท่ากันคือ 4.59 และระยะเวลาที่มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.57

ตารางที่ 2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างาน
วันที่ 17 - 18 มีนาคม พ.ศ. 2569

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
3. กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างาน		
3.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อทำการเขียนวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างาน	4.92	มากที่สุด
3.2 สามารถเขียนวิเคราะห์และประเมินค่างานของตนเองได้	4.46	มาก
รวม	4.47	มาก

จากตารางที่ 2.3 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.47 เมื่อพิจารณารายข้อเข้าใจวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อทำการเขียนวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.92 สามารถเขียนวิเคราะห์และประเมินค่างานของตนเองได้ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.46

ตารางที่ 2.4 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : กิจกรรม : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
วันที่ 24 -25 มีนาคม พ.ศ. 2569

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
4. กิจกรรม : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก		
4.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก	4.36	มาก
4.2 สามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของตนเองได้อย่างถูกต้อง	4.39	มาก
รวม	4.36	มาก

จากตารางที่ 2.4 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.36 เมื่อพิจารณารายข้อสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของตนเองได้อย่างถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.39 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.36

ตารางที่ 2.5 ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นความพึงพอใจ	\bar{x}	การแปลผล
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่		
5.1 ด้านการประสานงาน	4.50	มากที่สุด
5.2 ด้านการอำนวยความสะดวก	4.57	มากที่สุด
รวม	4.53	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.5 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.53 เมื่อพิจารณารายข้อ ด้านการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.57 ด้านการประสานงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.50

ส่วนที่ 3

3.1 ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดอบรมกิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างานโดยผู้เข้าอบรมสามารถส่งประเมินค่างานตามกำหนดเวลาและผ่านการพิจารณา แล้วจึงควรให้มีการจัดอบรมเรื่อง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักตามมา และกำหนดระยะเวลาในการส่งคู่มือปฏิบัติงานหลัก ตามลำดับ เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้เข้าอบรมเกิดการสับสนเลื่อนความรู้ที่ได้รับในแต่ละกิจกรรมจากวิทยากร
2. จัดประชุมติวมากะ เป็นการจัดอบรมที่ดี
3. เพิ่มระยะเวลาในการอบรม
4. วันที่เน้นการปฏิบัติควรใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในการจัดอบรม เพื่อให้การเขียนงานจริงในวันที่อบรม โดยไม่ต้องให้ผู้เข้าอบรมหาโน้ตบุ๊กมาเอง
5. อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้อีก
6. อยากให้มีการจัดอบรมแบบนี้ทุกปี
7. เข้าใจง่าย
8. ควรแยกเอกสาร รายวัน รายสัปดาห์ให้ชัดเจน ไม่ควรเย็บรวมกัน ทำให้เปิดดูลำบาก น่าจะอบรม ให้เขียนประเมินค่างานให้เสร็จก่อน แล้วจัดอบรม คู่มือต่อ อีกรอบ เพราะอบรมต่อเนื่องค่างานยังไม่เสร็จ ต่อคู่มือเลย...ง...
9. เป็นวิทยากรที่น่าเชื่อถือมากบ่นโน่นบ่นนี่ตลอด แสดงอาการเบื่อหน่ายเหมือนผู้เข้าร่วมเป็นภาระที่ต้องมาอบรมให้ ไม่ไหวก็ไม่ต้องรับงานอยู่บ้านรักษาตัวเถอะ เขียนเอกสารมาก็ไม่รู้เรื่องทำไมไม่ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบปรับออกมาให้อ่านรู้เรื่อง ต้องมานั่งแกะตัวเขียนเพื่ออะไร

10. วิทยากรบรรยายได้สับสน ง่วงนอน
11. เป็นการมารับข้อมูลเพิ่มเติมจากครั้งแรก ดีมากค่ะ
12. อ.สอนดีมากเข้าใจ

3.2 หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

1. เพิ่มสมรรถนะทางวิชาชีพที่ตรงกับงานที่ทำ
2. สอนเทคนิคการใช้ Ai ChatGPT ในการช่วยทำ แบบประเมินค่างาน และทำคู่มือปฏิบัติงาน
3. อยากรวมงานสารบัญ
4. อบรมเทคนิคการคิด วิเคราะห์ ในการจัดทำคู่มือ
5. ควรมีการจัดอบรมติดตามผลก่อนการส่งประเมินตามระยะ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้นำงานจากที่ทำหลังจากอบรมแล้วมาให้ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์ เพื่อให้การดำเนินการทำงานทั้งการประเมินค่างาน และการทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเป็นไปอย่างถูกต้อง และการดำเนินการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
6. อย่าจัดเลยทำงานตัวเองให้เสร็จสมบูรณ์ก่อนเถอะ หลายเรื่องเลยนะ
7. ทักษะดิจิทัล จิตบริการ AI
8. เสริมสร้างกำลังใจในการทำงาน





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๐๓๙๘/๒๕๖๙

เรื่อง ให้นักุลากรเข้าร่วมกิจกรรม

อบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยกองบริหารงานบุคคลได้กำหนดจัดกิจกรรมอบรม
เชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้
โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน กิจกรรม (๐๑) อบรม “พัฒนา
สมรรถนะบุคลากรและ Skilled-Based ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน” ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ - ๑๘ และวันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ -
๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมไอทีศรีนคร (อาคาร ๒๒ ชั้น ๑) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไป
ราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงให้นักุลากร
ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งฯ นี้ เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ข้างต้น ตามวัน เวลา และสถานที่
ดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากงบดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานเงินรายได้จาก
การจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองบริหารงานบุคคล สำนักงาน
อธิการบดี รหัสโครงการ ๒-๒๐๑๔-๔๑๓-๓๙๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๑๘ และวันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

บัญชีรายชื่อแนบท้าย
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ ๐๓๙๘/๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๑๘ และวันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

๑. สำนักงานอธิการบดี กองกลาง

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ๑) นายธนันวัฒน์ อัครพัชรอมต | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
| ๒) นางหนึ่งฤทัย สุนายนตร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓) นางสาวรัตนาพร ปิ่นทอง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔) นางสาวเพ็ญพักตร์ เปรมสุข | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕) นางอังสนา บุญยเกตุ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

๒. สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| ๖) นางสาวสุภาพร ด่อนคร้าม | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๗) นางสาวนฤมล คงสมบูรณ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๘) นางสาวสาวิตรี รักรี | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๙) นางหทัยรัตน์ ชังัดเวช | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๐) นางสาวกรรณา มีสโอดี | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๑) นางสาวรุ่งนภา ตั้งสุวรรณ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๒) นางสาวโสภี ศรีอินทร์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๓) นางสาวพรรณราย รอดสุนทร | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๑๔) นางสาวอัจฉรา พงณา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

๓. สำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน

- | | |
|--------------------|------------------------------------|
| ๑๕) นางนภัทร พลเทพ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
|--------------------|------------------------------------|

๔. สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนานักศึกษา

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| ๑๖) นางสาวรุจิรา ดอนอุดม | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๑๗) นางสาววรรัตน์ เทียนเมืองปัก | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๑๘) นางสาวเบญจวรรณ รัตนวาร | นักศึกษศึกษาปฏิบัติการ |
| ๑๙) นางสาวภริตพร หงษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๐) นางสาวภาณุมาศ ศรีวังราช | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

๕. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| ๒๑) นายนิรันดร์ เรณูนันท์ ณ อยู่ธยา | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๒๒) นางสาวจันจิรา สังเกตกิจ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |

๖. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| ๒๓) นางสาวกัญญารัตน์ อัมภาพร | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๒๔) นางรจนา ดวงเนตร | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๒๕) นางสาวจันทร์จิรา เทียมสุวรรณ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

 ๒๖) นางสาว...

บัญชีรายชื่อแนบท้าย
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ ๐๓๘๘/๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

๑๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๕๓) นางสาวอังคณา อุดเมืองเพียร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕๔) นางสาวพัชรียา ชัยโชติรานันท์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕๕) นายศุภณัฐ พอนรามัญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕๖) นางสาวศุภมาศ แจ้งประจักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕๗) นางสาวกุลธิดา บุตรคำโชติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕๘) นางสาวมธุรส ขอเพิ่มกลาง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕๙) นายคมกริช ระกิติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๐) นางสาวรัชนีกร นิต้อครพวงศ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๑) นางชมพูนุท ไสว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๒) นางสาวสุดารัตน์ แก่นสาร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๓) นางลีลานุช ปานชื่น	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๔) นางศิริวรรณ มณีขาว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๕) นางอรุณี ชุ่มเย็น	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๖) นายสมโภช ลักษณะภิรมย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๗) นางสาววริมน นรัตถรักษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๑๓. วิทยาลัยการฝึกหัดครู

๖๘) นางสาวนิตติยา พงษ์ศาสตร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๙) นางสาวธราภรณ์ ศรีงาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗๐) นางสาวณัฐนันท์ ประมุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗๑) นางสาวเพิ่มพูล พลไชย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑๔. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ

๗๒) นางสาวเบญจมาศ ชันธิกุล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๗๓) นางศิรินภา สุทธิประภา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑๕. พุทธวิทยาลัย

๗๔) นางระพีพรรณ รอดเรืองศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
-----------------------------	--------------------------------------

๑๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๗๕) นางเพ็ญนภา กัญทพงศ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
-------------------------	---------------------------



บัญชีรายชื่อแนบท้าย
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ ๐๓๙๘/๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดี กองกลาง

๗๖) นายศุภฤกษ์ กัณทพงศ์

๗๗) นางสาววิมลวรรณ โพนสวัสดิ์

๗๘) นายภูมินันท์ เกตุแก้ว

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

สถาปนิกปฏิบัติการ

ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดี กองกลาง (งานอาคาร ทรัพย์สินและที่ดิน)

๗๙) นายเจษฎาพร เสมอ

๘๐) นายมงคลรัตน์ ทิพย์จันทร์

วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ

สถาปนิกปฏิบัติการ

