



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
“กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน
และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 19 – 22 สิงหาคม พ.ศ. 2567
ณ หอประชุม 4 ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิชชาลัย)

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น “กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 3

กองบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการดังกล่าว และทำให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน)

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนมาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะที่จำเป็นต่ออาชีพให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแรงจูงใจในการทำงาน ประกอบกับกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ตามขอบเวลาที่กำหนดมีระบบและกลไกในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีศักยภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองบริหารงานบุคคล และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยมุ่งเน้นความก้าวหน้าอย่างมีส่วนร่วม จึงเห็นควรจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการกิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพซึ่งเป็นการสร้างรากฐานการพัฒนาความสามารถ และก้าวหน้าในอาชีพ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพอย่างมีส่วนร่วม และเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้ามั่นคงในทุกขั้นตอน

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4. วิทยากร

รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง (ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล)

5. สถานที่

ณ หอประชุม 4 ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและศูนย์วัฒนธรรม (พุทธวิทยาลัย)

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ได้ร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2567

แผนการดำเนินงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค. .66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. .67	ก.พ. 67	มี.ค. .67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1. วางแผนการดำเนินงาน										✓		
2. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ										✓		
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน											✓	
4. ดำเนินการติดต่อประสานงานต่าง ๆ											✓	
5. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามโครงการ											✓	
6. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย											✓	

8. งบประมาณ

งบดำเนินงาน เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.) รหัสโครงการ 2-2014415-2901 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 142,181.50 บาท

9. จำนวนผู้เข้าอบรมจากทุกหน่วยงาน รุ่นที่ 3

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
1	กองกลาง	11
2	กองคลัง	13
3	กองนโยบายและแผน	2
4	กองพัฒนานักศึกษา	6
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	4
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	5
7	คณะวิทยาการจัดการ	5
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7
9	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	9
10	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	4
11	สถาบันวิจัยและพัฒนา	9
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	20
13	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	4
14	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	19
15	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1
16	กลุ่มตรวจสอบภายใน	2
17	กลุ่มงานการตลาด ฯ	2
18	พุทธวิทยาลัย	1
19	กองอาคารสถานที่ฯ	2
	รวมทั้งสิ้น	126

10. สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก (สายสนับสนุน) มีผู้เข้าอบรมฯ รวมทั้งสิ้น 126 คน ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมฯ ผ่านทางออนไลน์ทั้งสิ้น 101 คน คิดเป็นร้อยละ 80.15 จากผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดอบรม ในภาพรวม ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.32 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก

เมื่อพิจารณารายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย คือด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.53 รองลงมาด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มีค่าเฉลี่ย 4.33 และด้านฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด 4.30

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 78 คน (คิดเป็นร้อยละ 77.20) และเป็นเพศชาย จำนวน 23 คน (คิดเป็นร้อยละ 22.80)

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตารางที่ 2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
1. ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร		
1.1 ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	4.52	มากที่สุด
1.2 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.59	มากที่สุด
1.3 การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหา	4.48	มาก
รวม	4.53	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.1 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.53 เมื่อพิจารณารายข้อ ด้านเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็นมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.59 รองลงมา ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจนมีค่าเฉลี่ย 4.52 ด้านการเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.48

ตารางที่ 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
2. ด้านการฝึกอบรม		
2.1 รูปแบบและวิธีการอบรมมีความเหมาะสม	4.34	มาก
2.2 สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติ	4.40	มาก
2.3 ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	4.17	มาก
รวม	4.30	มาก

จากตารางที่ 2.1 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.30 เมื่อพิจารณารายข้อ สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติคิดเห็นมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.40 รองลงมารูปแบบและวิธีการอบรมมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ย 4.34 ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ 4.17

ตารางที่ 2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
3.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบวิเคราะห์และประเมินค่างาน	4.33	มาก
3.2 สามารถเขียนวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้	4.19	มาก
รวม	4.26	มาก

จากตารางที่ 2.3 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ กิจกรรมวิเคราะห์และประเมินค่างาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.26 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบวิเคราะห์และประเมินค่างานมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.33 รองลงมาสามารถเขียนวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้ มีค่าเฉลี่ย 4.19

ตารางที่ 2.4 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
4.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนวิธีการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก	4.25	มาก
4.2 สามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักได้	4.17	มาก
รวม	4.21	มาก

จากตารางที่ 2.4 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ กิจกรรมการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.21 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.25 รองลงมาสามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักได้ มีค่าเฉลี่ย 4.17

ตารางที่ 2.5 ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
5.1 การประสานงาน	4.34	มาก
5.2 การอำนวยความสะดวก	4.32	มาก
รวม	4.33	มาก

จากตารางที่ 2.5 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.33 การประสานงาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.34 รองลงมาการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 4.32

ส่วนที่ 3

3.1 ข้อเสนอแนะ

1. ควรแยกเป็นกลุ่มที่มีความเหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน
2. ลดวันอบรมให้น้อยกว่านี้ หรือ ไม่ต้องจัดอีก อาหารไม่เพียงพอต้องแย่งกัน
3. อาหารไม่พอกับจำนวนผู้เข้าอบรม ต้องมีที่กินเป็นแถวเพื่อบังคับให้เข้าแถวรับอาหารกลางวัน
 อย่างเป็นระเบียบอยากให้จัดกิจกรรมภายในไตรมาส 1-2 เนื่องจากใช้ระยะเวลาหลายวัน และจัดในช่วงใกล้ปิดงบประมาณ จึงทำให้มีความกังวลเกี่ยวกับงาน ต้องกลับไปทำงาน และไม่เต็มที่กับการอบรม
4. อยากให้มีการอบรมเกี่ยวกับนันทนาการ การคิดบวก สร้างกำลังใจในการทำงาน ที่ไม่เป็นวิชาการเกินไป เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ผ่อนคลาย กิจกรรมเล็กๆน้อยๆ เป็นการละลายพฤติกรรมระหว่างหน่วยงาน

3.2 หัวข้อที่ประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

1. ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. อบรมให้บุคลากรได้จัดทำงานหลักที่ตนเองปฏิบัติ
3. อบรมความมั่นคง ยั่งยืนทางการศึกษาอาจารย์พบพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เพราะจะได้มีเรื่องต่างๆทางการศึกษาไปในทิศทางเดียวกัน เข้าใจตรงกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน จะพามหาวิทยาลัยไปอย่างรุ่งโรจน์
4. positive thinking นันทนาการ การคิดบวก
5. การทำวิจัยในสายงานด้านวิศวกร