



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กิจกรรม “โครงการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการดังกล่าว และทำให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โครงการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ
ของบุคลากรสายสนับสนุน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. หลักการและเหตุผล

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

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองบริหารงานบุคคล และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนโดยมุ่งเน้นความก้าวหน้าอย่างมีส่วนร่วม จึงเห็นควรจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “สร้างความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน” เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพซึ่งเป็นการสร้างรากฐานการพัฒนาความสามารถและความเจริญเติบโตก้าวหน้าในอาชีพในระยะยาว ความก้าวหน้า มั่นคงในทุกขั้นตอน ส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณภาพในการผลักดันมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีกิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างาน
2. กิจกรรม : การเขียนแบบประเมินค่างานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น
3. กิจกรรม : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพอย่างมีส่วนร่วม และเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้ามั่นคงในทุกขั้นตอน

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4. วิทยากร

รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง (ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล)

5. สถานที่

ห้องประชุม 4902 ชั้น 9 อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร 4)

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ได้ร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้ามั่นคงในทุกชั้นตอน

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 จำนวน 91,200 บาท

9. จำนวนผู้เข้าอบรมจากทุกหน่วยงาน

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน
1	กองกลาง	3
2	กองคลัง	3
3	กองนโยบายและแผน	3
4	กองพัฒนานักศึกษา	3
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3
7	คณะวิทยาการจัดการ	3
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3
9	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	3
10	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	3
11	สถาบันวิจัยและพัฒนา	3
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
13	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	3
14	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3
15	พุทธวิชชาลัย	2
16	วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์	1
17	กลุ่มตรวจสอบภายใน	2
18	กลุ่มงานการตลาดและธุรกิจรายได้	2
19	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	2
20	กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	3
21	คณะทำงานจัดทำขับเคลื่อน	3
รวมทั้งสิ้น		57

สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กิจกรรม “โครงการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีผู้เข้าอบรมฯ รวมทั้งสิ้น 76 คน ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมฯ ผ่านทางออนไลน์ทั้งสิ้น 61 คน คิดเป็นร้อยละ 80.26 จากผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดอบรม ในภาพรวมค่าคะแนนเฉลี่ย 4.61 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน อยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด

เมื่อพิจารณารายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย คือด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.86 รองลงมาด้านด้านฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ย 4.57 กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างานมีค่าเฉลี่ย 4.56 กิจกรรม : การเขียนแบบประเมินค่างานฯ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก และด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุดเท่ากันที่ 4.52

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 50 คน (คิดเป็นร้อยละ 81.96) และเป็นเพศชาย จำนวน 11 คน (คิดเป็นร้อยละ 18.03)



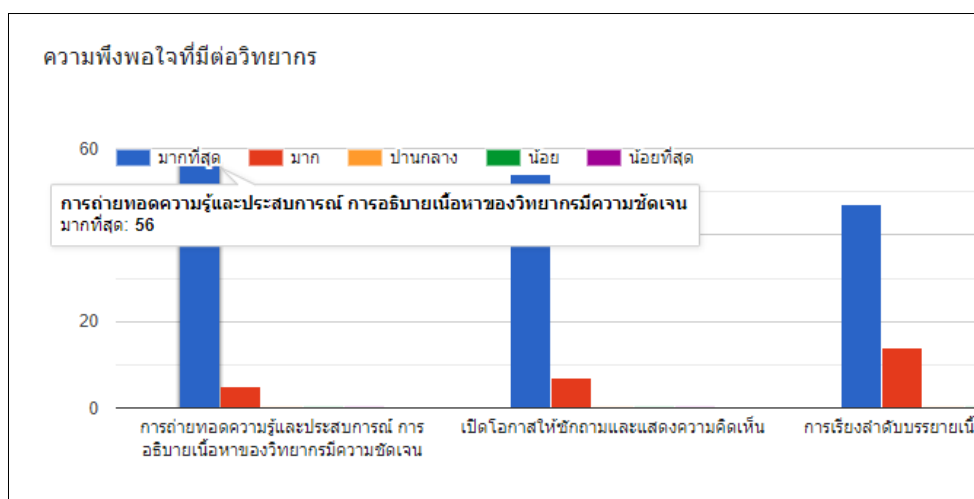
ภาพที่ 1.1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร

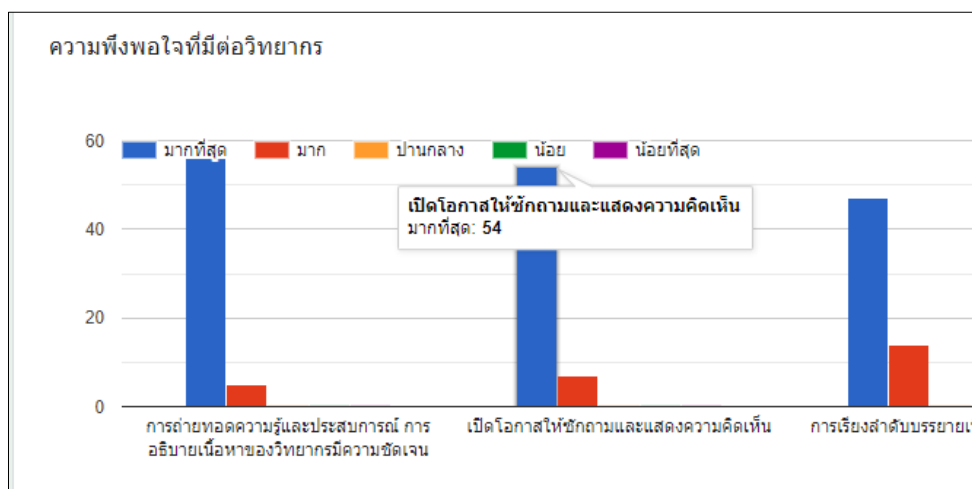
ตารางที่ 2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
1. ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร		
1.1 ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	4.92	มากที่สุด
1.2 เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.90	มากที่สุด
1.3 การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหา	4.77	มากที่สุด
รวม	4.86	มากที่สุด

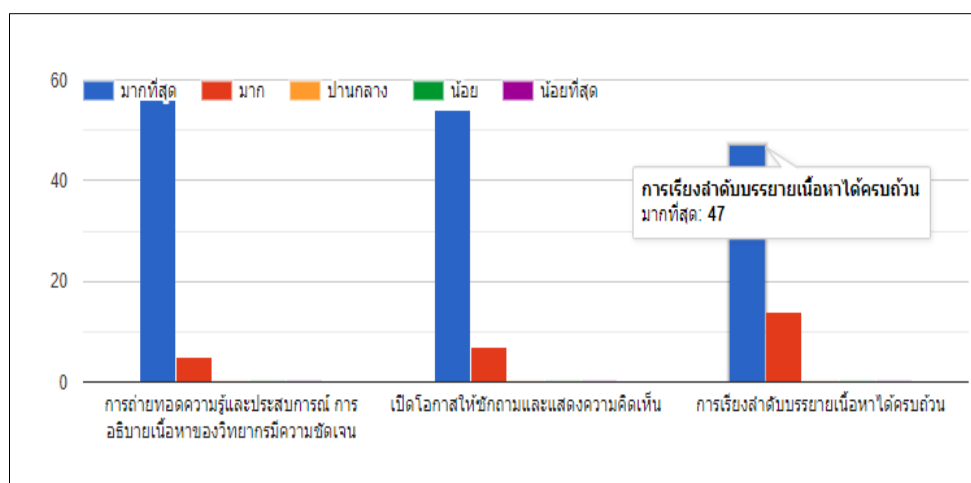
จากตารางที่ 2.1 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.86 เมื่อพิจารณารายข้อ ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.92 รองลงมาด้านเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น 4.90 ด้านการเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.77



ภาพที่ 1.2 ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน



ภาพที่ 1.3 ด้านเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

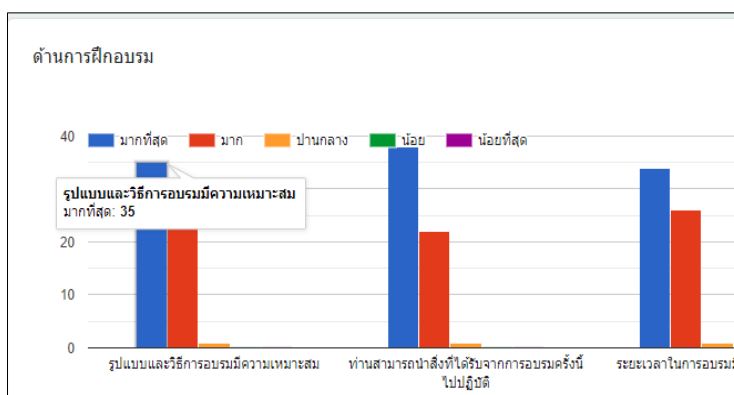


ภาพที่ 1.4 ด้านการเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาได้ครบถ้วน

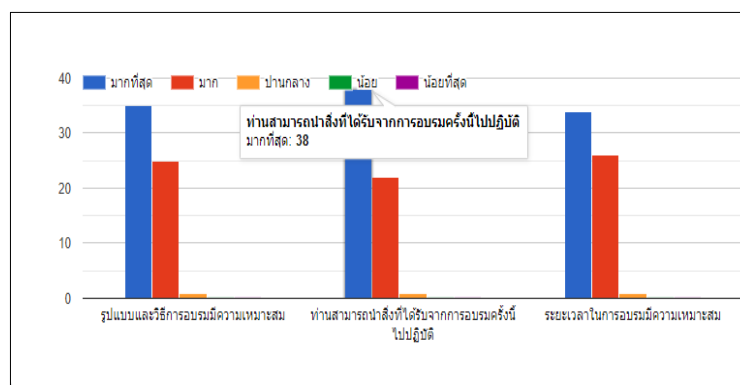
ตารางที่ 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
2. ด้านฝึกอบรม		
2.1 รูปแบบการอบรมเหมาะสม	4.56	มากที่สุด
2.2 สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริง	4.61	มากที่สุด
2.3 ระยะเวลามีความเหมาะสม	4.54	มากที่สุด
รวม	4.57	มากที่สุด

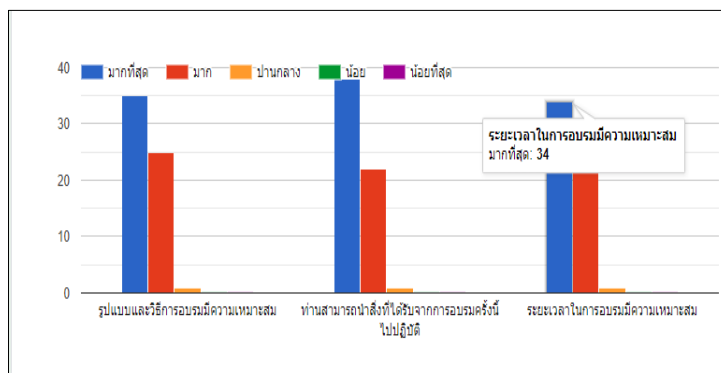
จากตารางที่ 2.2 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.57 เมื่อพิจารณารายข้อสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริงมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.61 รองลงมา รูปแบบการอบรมเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.56 และระยะเวลาที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.54



ภาพที่ 1.5 รูปแบบการอบรมเหมาะสม



ภาพที่ 1.6 สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริง

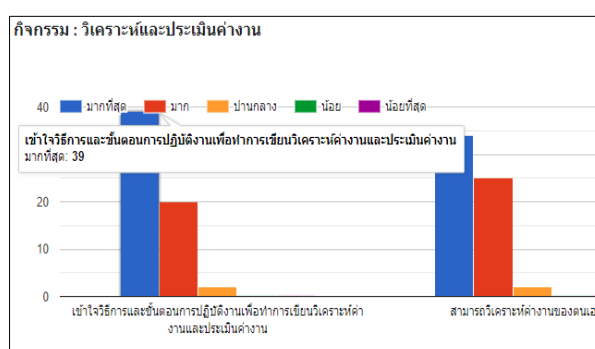


ภาพที่ 1.7 ระยะเวลาที่มีความเหมาะสม

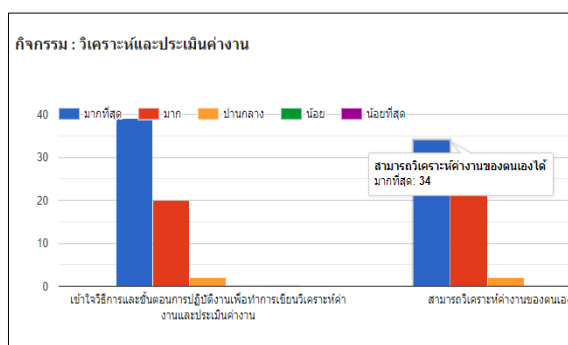
ตารางที่ 2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างาน

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
3. กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างาน		
3.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อทำการเขียนวิเคราะห์ค่างาน	4.61	มากที่สุด
3.2 สามารถวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้	4.52	มากที่สุด
รวม	4.56	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.3 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : วิเคราะห์และประเมินค่างาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.56 เมื่อพิจารณารายข้อเข้าใจวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อทำการเขียนวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างานมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.61 และสามารถวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.52



ภาพที่ 1.8 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อทำการเขียนวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างาน

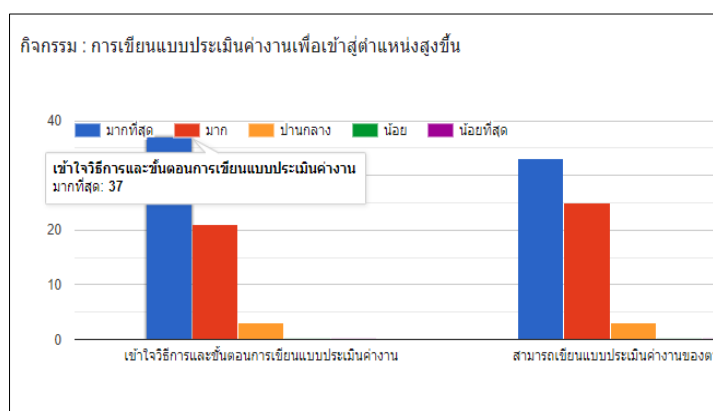


ภาพที่ 1.9 สามารถวิเคราะห์ค่างานของตนเองได้

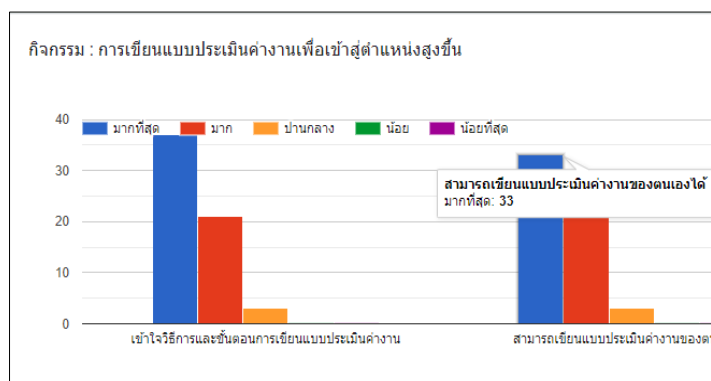
ตารางที่ 2.4 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : การเขียนแบบประเมินค่างานฯ

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
4. กิจกรรม : การเขียนแบบประเมินค่างานฯ		
4.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบประเมินค่างาน	4.56	มากที่สุด
4.2 สามารถเขียนแบบประเมินค่างานของตนเองได้	4.49	มาก
รวม	4.52	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.4 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : การเขียนแบบประเมินค่างานฯ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.52 เมื่อพิจารณารายข้อเข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบประเมินค่างาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.56 และสามารถเขียนแบบประเมินค่างานของตนเองได้ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.49



ภาพที่ 1.10 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนแบบประเมินค่างาน

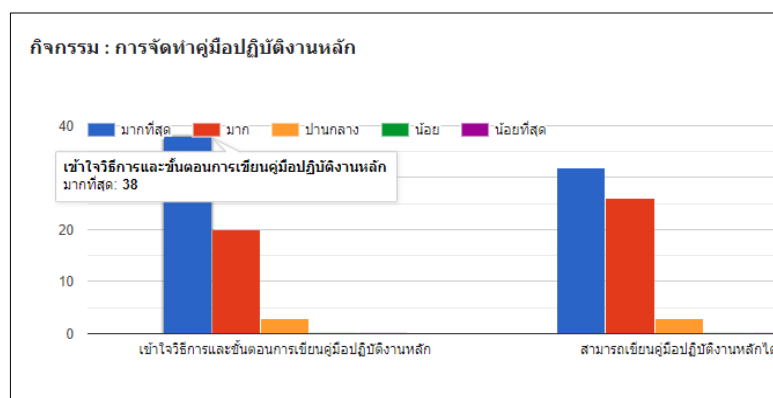


ภาพที่ 1.11 สามารถเขียนแบบประเมินค่างานของตนเองได้

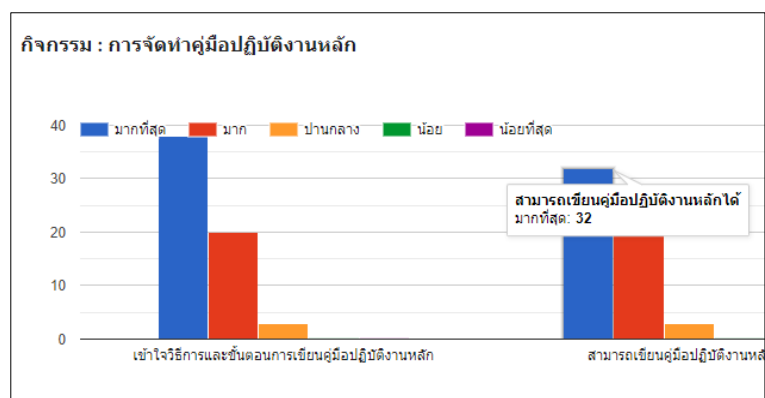
ตารางที่ 2.5 ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
5. กิจกรรม : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก		
5.1 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก	4.57	มากที่สุด
5.2 สามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักของตนเองได้	4.51	มากที่สุด
รวม	4.52	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.5 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.52 เมื่อพิจารณารายข้อ เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.57 และสามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักของตนเองได้ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.51



ภาพที่ 1.12 เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก

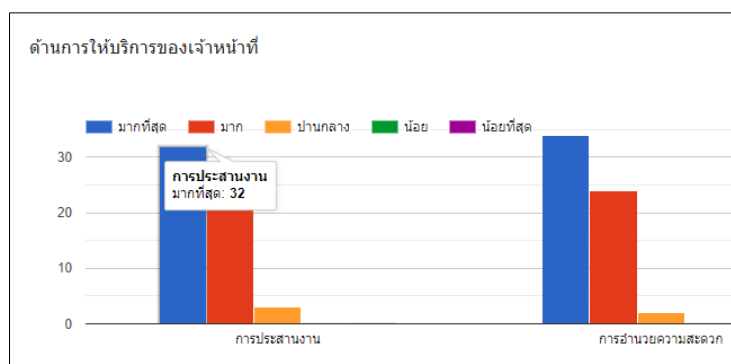


ภาพที่ 1.13 สามารถเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักได้

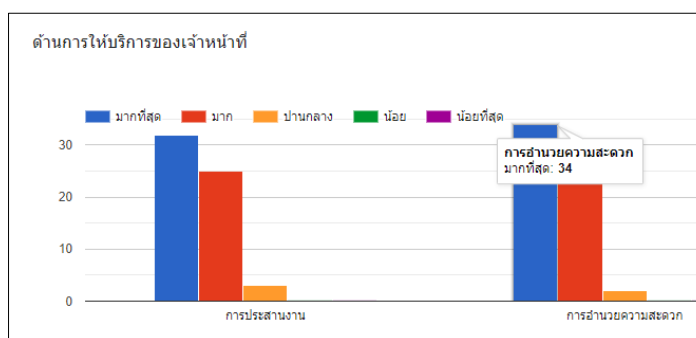
ตารางที่ 2.6 ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นความพึงพอใจ	$\bar{x}$	การแปลผล
6. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่		
6.1 ด้านการประสานงาน	4.50	มากที่สุด
6.2 ด้านการอำนวยความสะดวก	4.54	มาก
รวม	4.52	มากที่สุด

จากตารางที่ 2.6 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.52 เมื่อพิจารณารายชื่อ ด้านการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.54 ด้านการประสานงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.50



ภาพที่ 1.14 ด้านการประสานงาน



ภาพที่ 1.15 ด้านการอำนวยความสะดวก

ส่วนที่ 3

3.1 ข้อเสนอแนะ

1. ให้อบรมสำหรับคนที่ยังไม่ได้ให้ครบทุกคน
2. ได้รับความรู้ใหม่ที่ถูกต้อง
3. อยากให้มีการอบรมแบบนี้อีก และขอวิทยากรท่านเดิมด้วยค่ะ
4. อยากให้อนุมัติปรับตำแหน่งให้ตรงกับงาน เพื่อจะมีโอกาสได้รับการพิจารณาตำแหน่งงาน
5. ดีและเข้าใจง่าย
6. คะแนนเต็ม 10-10-10
7. อยากให้มีการจัดการอบรมแบบนี้อีกให้อบรมสำหรับคนที่ยังไม่ได้ให้ครบทุกคนที่ได้รับที่ถูกต้อง
8. อยากให้มีตัวอย่างตำแหน่งงาน ทางด้านนักวิทย์ฯ ด้วยค่ะ
9. อยากให้แบ่งช่วงเวลาอบรม
10. อยากให้มีตัวอย่างตำแหน่งงาน ทางด้านนักวิทย์ฯ ด้วยค่ะ
11. อยากให้ทำคลินิกการจัดทำคู่มือ
12. เจ้าหน้าที่ควรตรวจเอกสารในการอบรมให้ครบถ้วนก่อนแจกให้ผู้เข้าอบรม

3.2 หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

1. การพัฒนากระบวนการ/ขั้นตอนทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ
2. การเขียนแบบประเมินค่างานอย่างมีคุณภาพ
3. ควรจัดปฏิบัติเต็มรูปแบบให้ได้เขียนเสร็จเร็ว
4. พัฒนางานของแต่ละงาน
5. การเขียน Flow Chart ตำแหน่งงานของบุคลากร
6. สอนการเขียน Flow chart

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขอเชิญพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ



เข้าร่วมโครงการ สร้างความก้าวหน้า ในอาชีพของบุคลากร สายสนับสนุน

11-14 มีนาคม 2567

เวลา 8.00-16.30 น.
ณ ห้องประชุม 4902
อาคารเรียนและอำนวยการ ชั้น 9



โดยวิทยากร
รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง

(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล)
และอนุกรรมการพัฒนาระบบบริหารงานของ ก.พ.อ.

กิจกรรม :

1. วิเคราะห์และประเมินค่างาน
2. การเขียนแบบประเมินค่างาน
เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น
3. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม กองบริหารงานบุคคล

02-544-8524



ฉบับที่ 647 ปีที่ 11 วันที่ 15 มีนาคม 2567

โครงการ สร้างความก้าวหน้าในอาชีพ ของบุคลากรสายสนับสนุน



**PN
RU
NEWS**

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กิจกรรมโครงการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพอย่างมีส่วนร่วม และเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้ามั่นคงในทุกชั้นตอน โดยได้รับเกียรติจากดร.ดร.เป็รื่อง กิจรัตน์กร รักษาการแทนอธิการบดี เป็นประธานเปิด-ปิดการอบรม ผศ.อสิริ ศรีคุณ ผู้ช่วยอธิการบดี กล่าวรายงาน โดยมี รศ.สุรัชย์ ชวัญเมือง ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการบริหารงานบุคคล มาเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมซึ่งเป็นบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยจำนวนรวมทั้งสิ้น 77 คน เมื่อวันที่ 11-14 มีนาคม ที่ผ่านมา ณ ห้องประชุม 4902 ชั้น 9 อาคารเรียนและอำนวยการ