



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพ

การทำงานของบุคลากร

กิจกรรมพัฒนาทักษะและศักยภาพบุคลากรในมหาวิทยาลัย

หัวข้อ : การจัดทำร่าง TOR (Terms of Reference)

วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุมไอทีศรีนคร (อาคาร 22 ชั้น 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

กองบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการดังกล่าว และทำให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

กิจกรรมพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

หัวข้อ : การจัดทำร่าง TOR (Terms of Reference)

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่กองบริหารงานบุคคล ได้จัดลำดับงานตามตำแหน่งและสายงานที่เกี่ยวข้อง และตามทักษะที่ใช้ อาทิ นักวิชาการพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางพัสดุ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุหรือการดำเนินการด้านพัสดุ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรตามตำแหน่ง สอดคล้องพันธกิจแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย ภายใต้การบริการวิชาการซึ่งเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัยกองบริหารงานบุคคลเห็นสมควรจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัย หัวข้อ : การจัดทำร่าง TOR (Terms of Reference) ภายใต้โครงการปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุหรือการดำเนินการด้านพัสดุ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรตามตำแหน่ง สอดคล้องพันธกิจแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย ภายใต้การบริการวิชาการซึ่งเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ให้นักวิชาการพัสดุ และบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุหรือการดำเนินการด้านพัสดุ เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน
2. เพื่อให้ให้นักวิชาการพัสดุ และบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุหรือการดำเนินการด้านพัสดุ และเพื่อเสริมสร้างพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัยตามสายงาน สอดคล้องพันธกิจแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย

3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุหรือการดำเนินการด้านพัสดุ

4. วิทยากร

วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

5. สถานที่

ณ ห้องประชุมไอทีศรีนคร (อาคาร 22 ชั้น 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักวิชาการพัสดุ และบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุหรือการดำเนินการด้านพัสดุได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน

2. นักวิชาการพัสดุ และบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางพัสดุ ได้รับการเสริมสร้างทักษะและศักยภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัยตามสายงาน สอดคล้องพันธกิจแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย

7. แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2568

แผนการดำเนินงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	67	67	67	68	68	68	68	68	68	68	68	68
1. วางแผนการดำเนินงาน									✓			
2. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ									✓			
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน										✓		
4. ดำเนินการติดต่อประสานงานต่าง ๆ										✓		
5. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามโครงการ										✓		
6. เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย										✓		

8. งบประมาณ

งบดำเนินงาน เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รหัสโครงการ : 2-2014-413-3703 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 16,600.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน)

9. ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมพัฒนาทักษะและศักยภาพบุคลากรในมหาวิทยาลัย ในหัวข้อ “การจัดทำร่าง TOR (Terms of Reference)” กล่าวคือเมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนเข้ารับการอบรมฯ ได้รับการเสริมสร้างพัฒนาทักษะและศักยภาพ ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยตามสายงาน ทั้งยังได้รับความรู้ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับทางพัสดุ หรือการดำเนินการด้านพัสดุมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ในเรื่องของการจัดทำร่าง TOR (Terms of Reference)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

นักวิชาการพัสดุ และบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเกี่ยวกับพัสดุหรือ การดำเนินการด้านพัสดุ เข้าร่วมอบรมฯ ไม่น้อยกว่า 100 คน

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

นักวิชาการพัสดุ และบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการทางพัสดุ ได้รับการเสริมสร้างพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ตามสายงาน สอดคล้องพันธกิจแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย

10. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

หน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ๑๘ หน่วยงาน ได้จัดส่งรายชื่อบุคลากรในสังกัดเพื่อเข้ารับการ อบรมมายังกองบริหารงานบุคคลรวมทั้งสิ้น ๘๔ คน ดังนี้

หน่วยงาน	เข้ารับการอบรม (คน)	ไม่เข้ารับการอบรม (คน)	หมายเหตุ
๑. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (๑๐ คน) สายวิชาการ (๖ คน) สายสนับสนุน (๔ คน)	๒ ๔	๔	หน่วยงานได้แจ้งให้ผู้ที่ไม่เข้ารับการอบรม ดำเนินการจัดส่งเอกสาร การไม่เข้าร่วมอบรมต่ออธิการบดี ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการฯ
๒. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๑๐ คน) สายวิชาการ (๑ คน) สายสนับสนุน (๙ คน)	๑ ๘	๑	(น.ส.ยุตติ สุขเกษม - ส่งใบลาป่วย
๓. คณะวิทยาการจัดการ (๑๐ คน) สายวิชาการ (๕ คน) สายสนับสนุน (๕ คน)	๔ ๕	๑	หน่วยงานได้แจ้งให้ผู้ที่ไม่เข้ารับการอบรม ดำเนินการจัดส่งเอกสาร การไม่เข้าร่วมอบรมต่ออธิการบดี ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการฯ
๔. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๑๐ คน) สายวิชาการ (๕ คน) สายสนับสนุน (๕ คน)	๕ ๕		
๕. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ (๔ คน) สายวิชาการ (๓ คน) สายสนับสนุน (๑ คน)	๒ ๑	๑	หน่วยงานได้แจ้งให้ผู้ที่ไม่เข้ารับการอบรม ดำเนินการจัดส่งเอกสาร การไม่เข้าร่วมอบรมต่ออธิการบดี ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการฯ
สำนักงานอธิการบดี ๖. กองกลาง สายสนับสนุน (๖ คน)			
๗. กองคลัง สายสนับสนุน (๕ คน)	๖ ๕		

หน่วยงาน	เข้ารับการอบรม (คน)	ไม่เข้ารับการอบรม (คน)	หมายเหตุ
๘. กองนโยบายและแผน สายสนับสนุน (๒ คน)	๒		
๙. กองบริหารงานบุคคล สายสนับสนุน (๑ คน)	๑		
๑๐. สถาบันวิจัยและพัฒนา สายสนับสนุน (๕ คน)	๕		
๑๑. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สายสนับสนุน (๕ คน)	๕		
๑๒. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สายสนับสนุน (๔ คน)	๔		
๑๓. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สายสนับสนุน (๖ คน)	๕	๑	(นางวัชรีย์ กิ่งนาค - ส่งใบลา กิจ)
๑๔. พุทธวิทยาลัย สายสนับสนุน (๑ คน)	๑		
๑๕. วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา สายสนับสนุน (๑ คน)	๑		
๑๖. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร สายสนับสนุน (๓ คน)	๓		
๑๗. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (๑ คน)	๑		
๑๘. หน่วยตรวจสอบภายใน สายสนับสนุน (๑ คน)	๑		
รวมทั้งสิ้น	๓๗	๑	

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กิจกรรมพัฒนาทักษะและศักยภาพบุคลากรในมหาวิทยาลัยหัวข้อ : การจัดทำร่าง TOR (Terms of Reference) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมฯ ผ่านทางออนไลน์ทั้งสิ้น 101 คน คิดเป็นร้อยละ 80.15 จากผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดอบรมในภาพรวมค่าคะแนนเฉลี่ย 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	4.52	มากที่สุด
การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน		
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 รองลงมารูปแบบและวิธีการอบรม มีความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ย 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



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การจัดทำร่าง TOR”

เสริมศักยภาพบุคลากรด้านระบบบริหารงาน

เมื่อวันศุกร์ที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 กองบริหารบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้จัดกิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ภายใต้กิจกรรม “พัฒนาทักษะและศักยภาพบุคลากรในมหาวิทยาลัย” ในหัวข้อ “การจัดทำร่าง TOR (Terms of Reference)” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.เบญจมาภรณ์ กิจรัตน์กร รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นประธานในพิธีเปิด ณ ห้องประชุมโอทีศรีนครินทร์ อาคาร 22 ชั้น 1

การอบรมครั้งนี้จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตามหลักเกณฑ์ของภาครัฐ โดยมีผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมาเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ พร้อมฝึกปฏิบัติจริงให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

บรรยากาศการอบรมเป็นไปอย่างเข้มข้นและมีส่วนร่วม โดยผู้เข้าอบรมได้ร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์และซักถามประเด็นข้อสงสัยอย่างใกล้ชิดกับวิทยากร ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง อันเป็นการยกระดับประสิทธิภาพของระบบบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

กิจกรรมในครั้งนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลง และพร้อมรับกับความท้าทายในการบริหารงานภาครัฐในยุคใหม่



ฉบับที่ 1136 ปีที่ 12 วันที่ 8 กรกฎาคม 2568