

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย  
การบริหารทรัพยากรบุคคล  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

กองการเจ้าหน้าที่  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. **ด้านการสรรหา Recruitment**

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนและดำเนินการสรรหา คัดเลือกพนักงาน  
มหาวิทยาลัยให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและรองรับการสูญเสียกำลังคน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

แผนการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานต่างๆ  
ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

| ลำดับที่ | การดำเนินการ                                                                        | ระยะเวลา                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑        | เปิดรับสมัครฯ                                                                       | ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ (๑๕ วันทำการ) |
| ๒        | กรรมการส่งข้อสอบ                                                                    | ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒                                 |
| ๓        | กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน<br>การรับสมัครก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ | ๑๗ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒                            |
| ๔        | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน                                                  | ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒                                 |
| ๕        | สอบข้อเขียน                                                                         | ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒                                 |
| ๖        | ส่งข้อสอบให้กรรมการตรวจข้อสอบ                                                       | ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒                                 |
| ๗        | กรรมการส่งผลคะแนนให้กองการเจ้าหน้าที่                                               | ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒                                 |
| ๘        | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์                                                  | ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒                              |
| ๙        | สอบสัมภาษณ์                                                                         | ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒                          |
| ๑๐       | ประชุม ก.บ.ม.                                                                       | ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒                             |
| ๑๑       | ประกาศผลการคัดเลือก                                                                 | ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒                             |
| ๑๒       | ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว                                                       | ๑๓ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒                        |

สรุปผลการดำเนินการตามแผน

| สังกัด                     | ตำแหน่ง                             | จำนวน |
|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ | ช่างเทคนิค                          | ๑     |
| กองการเจ้าหน้าที่          | นักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาตรี)        | ๓     |
|                            | นักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาโท)         | ๑     |
| กองคลัง/สำนักการกีฬา       | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปริญญาตรี)  | ๖     |
| กองแผนงาน                  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาโท) | ๒     |
| กองวิเทศสัมพันธ์           | นักวิเทศสัมพันธ์                    | ๑     |
| รวม                        |                                     | ๑๔    |

แผนการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานต่างๆ ที่สังกัดสำนักงาน  
อธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ (เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึง เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒)

| ลำดับ<br>ที่ | การดำเนินการ                                                                        | ระยะเวลา                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ๑            | เปิดรับสมัครฯ                                                                       | ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ – ๒ เมษายน ๒๕๖๒ (๑๕ วันทำการ) |
| ๒            | กรรมการส่งข้อสอบ                                                                    | ๒ เมษายน ๒๕๖๒                                |
| ๓            | กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน<br>การรับสมัครก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ | ๓ - ๘ เมษายน ๒๕๖๒                            |
| ๔            | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน                                                  | ๙ เมษายน ๒๕๖๒                                |
| ๕            | สอบข้อเขียน                                                                         | ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒                               |
| ๖            | ส่งข้อสอบให้กรรมการตรวจข้อสอบ                                                       | ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒                               |
| ๗            | กรรมการส่งผลคะแนนให้กองการเจ้าหน้าที่                                               | ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒                               |
| ๘            | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์                                                  | ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒                               |
| ๙            | สอบสัมภาษณ์                                                                         | ๗ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒                           |
| ๑๐           | ประชุม ก.บ.ม.                                                                       | ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒                              |
| ๑๑           | ประกาศผลการคัดเลือก                                                                 | ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒                              |
| ๑๒           | ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว                                                       | ๑๖ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒                         |

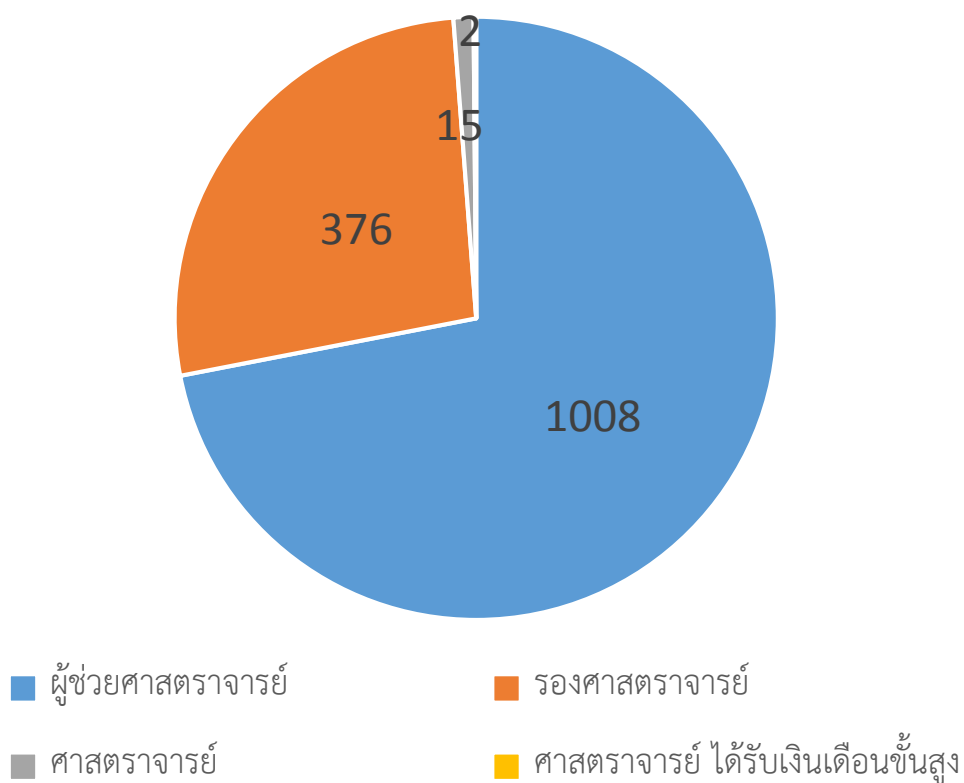
## สรุปผลการดำเนินการตามแผน

| สังกัด            | ตำแหน่ง                                | จำนวน |
|-------------------|----------------------------------------|-------|
| กองกลาง           | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปริญญาตรี) | ๑     |
| กองการเจ้าหน้าที่ | นักทรัพยากรบุคคล (ปริญญาตรี)           | ๓     |
| กองคลัง           | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปริญญาตรี)     | ๒     |
| รวม               |                                        | ๖     |

## ๒. ด้านการพัฒนา (Development)

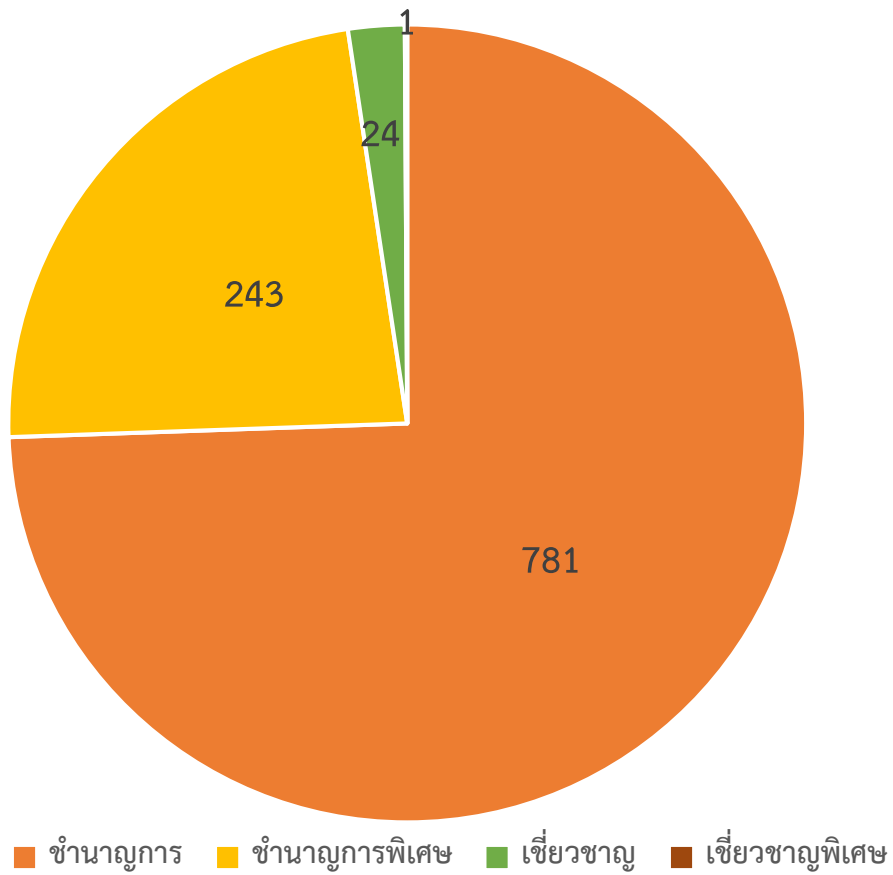
๒.๑ ได้มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางสายอาชีพ โดยในรอบปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลการดำเนินงานดังนี้

### จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสายวิชาการ



หมายเหตุ : จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวม 1,401 คน จากจำนวนบุคลากรสายวิชาการประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย และ ข้าราชการ จำนวน 2,820 คน

## จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสายสนับสนุน



หมายเหตุ : จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสายสนับสนุน รวม 1,049 คน จากจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย และ ข้าราชการ จำนวน 1,797 คน

๒.๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนาความรู้ ทักษะ  
สมรรถนะทางวิชาชีพ เพื่อบรรลุภารกิจของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศและ  
ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรประเภทผู้บริหาร  
และบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2562

แผนพัฒนาบุคลากรประเภทผู้บริหาร

| ผู้รับผิดชอบ      | ลำดับ | ชื่อกิจกรรม                                                                             | สมรรถนะหลัก        | สมรรถนะทางการบริหาร  | คุณสมบัติผู้เข้าอบรม                                                                                            | สถานที่                                                                                                                                                                                | วัน เดือน ปี ที่จัดโครงการ |            | จำนวนคน  |          |               | การประเมินผล         |                       |                                                            |           | ผลการปฏิบัติงาน |                          | หมายเหตุ |
|-------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|----------|----------|---------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------------|----------|
|                   |       |                                                                                         |                    |                      |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        | เริ่มต้น                   | สิ้นสุด    | เป้าหมาย | เข้าจริง | คิดเป็นร้อยละ | จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม | ผลการประเมิน (เต็ม 5) |                                                            |           | จัดได้ตามแผนฯ   | บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ |          |
| กองการเจ้าหน้าที่ | 1     | โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2562 (MINI KUM #3)        | I, AM, Ka, S, E, T | L, SS, EC, CM, N, RM | คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | ณ โรงแรม KU – HOME มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ บางเขน จ.นครนายก ศึกษาดูงาน ณ บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยในประเทศ ญี่ปุ่น | 28-มิ.ย.-62                | 2-ส.ค.-62  | 40       | 35       | 87.50         | 28                   | 4.54                  | 3,026,695.28*<br>ใช้งบจาก<br>ส่วนกลางจำนวน<br>1,876,695.28 | 86,477.01 | ✓               | ✓                        | -        |
|                   | 2     | โครงการสัมมนาผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี                                                 | I, AM, Ka, S, E, T | L, SS, EC, CM, N, RM | ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน ในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี             | ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ National University of                                                                                                                                    | 16-ก.ย.-62                 | 18-ก.ย.-62 | 20       | 20       | 100.00        | 18                   | 4.45                  | 318,445.00                                                 | 15,922.25 | ✓               | ✓                        | -        |
|                   | 3     | หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำหรับผู้บริหารยุคใหม่ (HR for Non-HR Managers) | I, AM, Ka, S, E, T | L, SS, EC, CM, N, RM | ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากมีโครงการที่จำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องจัดก่อน จะจัดในปีต่อไป                              |                                                                                                                                                                                        |                            |            |          |          |               |                      |                       |                                                            |           |                 |                          |          |
|                   |       |                                                                                         |                    |                      |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                            |            | 60       | 55       | 91.667        |                      |                       | 3,345,140.28                                               |           |                 |                          |          |

\*\*\* หมายเหตุ เรียกเก็บค่าลงทะเบียนจากหน่วยงานต้นสังกัดในอัตรา 1 : 1  
โดยงบประมาณที่ใช้ไปทั้งหมด จำนวน 3,026,695.28 บาท  
แบ่งเป็นงบจากส่วนกลางจำนวน 1,876,695.28 บาท  
ที่เรียกเก็บจากส่วนงาน จำนวน 1,150,000.00 บาท





รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรประเภทผู้บริหาร  
และบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2562

แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

| ผู้รับผิดชอบ      | ลำดับ | ชื่อกิจกรรม                                                                                                                       | สมรรถนะหลัก        | คุณสมบัติผู้เข้าอบรม                                                                                   | สถานที่                                                                                       | วัน เดือน ปี ที่จัดโครงการ |             | จำนวนคน  |          |               | การประเมินผล         |                       | ต้นทุนการจัดกิจกรรม |                |         |           |                 | ผลการปฏิบัติงาน |                          | หมายเหตุ |
|-------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|----------|----------|---------------|----------------------|-----------------------|---------------------|----------------|---------|-----------|-----------------|-----------------|--------------------------|----------|
|                   |       |                                                                                                                                   |                    |                                                                                                        |                                                                                               | เริ่มต้น                   | สิ้นสุด     | เป้าหมาย | เข้าจริง | คิดเป็นร้อยละ | จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม | ผลการประเมิน (เต็ม 5) | ประมาณการ           | ค่าใช้จ่ายจริง | มูลค่า* | รวม       | ต้นทุนต่อหน่วย* | จัดได้ตามแผนฯ   | บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ |          |
|                   |       | - โครงการ KM Sharing                                                                                                              | S, E, T            | บุคลากร มก.                                                                                            | คณะศึกษาศาสตร์                                                                                | 25-เม.ย.-62                | 25-เม.ย.-62 |          |          |               |                      |                       | 80,000.00           | 34,085.00      |         |           |                 |                 |                          |          |
|                   |       |                                                                                                                                   |                    |                                                                                                        | คณะวิศวกรรมศาสตร์                                                                             | 16-เม.ย.-62                | 16-เม.ย.-62 |          |          |               |                      |                       |                     |                |         |           |                 |                 |                          |          |
|                   |       |                                                                                                                                   |                    |                                                                                                        | สำนักบริการคอมพิวเตอร์                                                                        | 7-พ.ค.-62                  | 7-พ.ค.-62   |          |          |               |                      |                       |                     |                |         |           |                 |                 |                          |          |
|                   |       | โครงการสื่อเผยแพร่องค์ความรู้                                                                                                     | S, E, T            | จัดทำสื่อที่ได้จากการสกัดองค์ความรู้                                                                   |                                                                                               |                            |             |          |          |               |                      |                       | 210,000.00          | 201,423.00     |         |           |                 |                 |                          |          |
| กองการเจ้าหน้าที่ | 9     | โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง “การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กลุ่มวิชาการ ประเภทคณาจารย์ประจำเต็มเวลา” |                    | คณาจารย์ประจำที่ได้เสนอขอประเมินผลการสอนและผ่านประเมินผลการสอนแล้ว แต่ยังไม่ได้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ | ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒ ณ คณะเกษตร |                            |             |          |          |               |                      | 100,000.00            | 80,000.00           |                |         |           |                 |                 |                          |          |
|                   |       | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การเขียนบทความวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์” ครั้งที่๑  |                    | อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานครบ ๕ ปี ในปี พ.ศ.๒๕๖๒ – ๒๕๖๓                                                     | ณ ห้องประชุมชั้น ๘ อาคารวิทยบริการ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์             | 27-พ.ค.-62                 | 29-พ.ค.-62  | 180      |          |               |                      |                       | 270,000.00          |                |         |           |                 |                 |                          |          |
| กองการเจ้าหน้าที่ | 10    | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้ถ้อยคำภาษาไทยในการเขียนหนังสือราชการ”                                                  | I, AM, Ka, S, E, T | บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่                                                                               | ณ ห้องวิทันตสาสมาธิ ชั้น G อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี                                                | 21-พ.ค.-62                 | 21-พ.ค.-62  | 51       | 46       | 90.20         | -                    | -                     | 20,000.00           | 14,000.00      | -       | 14,000.00 | 304.35          |                 |                          |          |

### ๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร รักษาความเป็น  
ธรรมให้กับคนดี ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัล เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจ สร้างความผูกพันของบุคลากรกับ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

# โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตระหนักในความสำคัญของบุคลากรที่ปฏิบัติในสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ เช่นเดียวกับบุคลากรในสายวิชาการ ดังนั้น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น มีความประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ จึงกำหนดให้จัดโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและยกย่อง บุคลากร สายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

## ผู้เข้าร่วมโครงการ

หน่วยงาน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## ระยะเวลาดำเนินการ

คัดเลือก ปีละ ๑ ครั้ง โดยพิจารณาผลงานตามรอบปีการศึกษา ( วันที่ ๑ สิงหาคม ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม )

## การมอบรางวัล

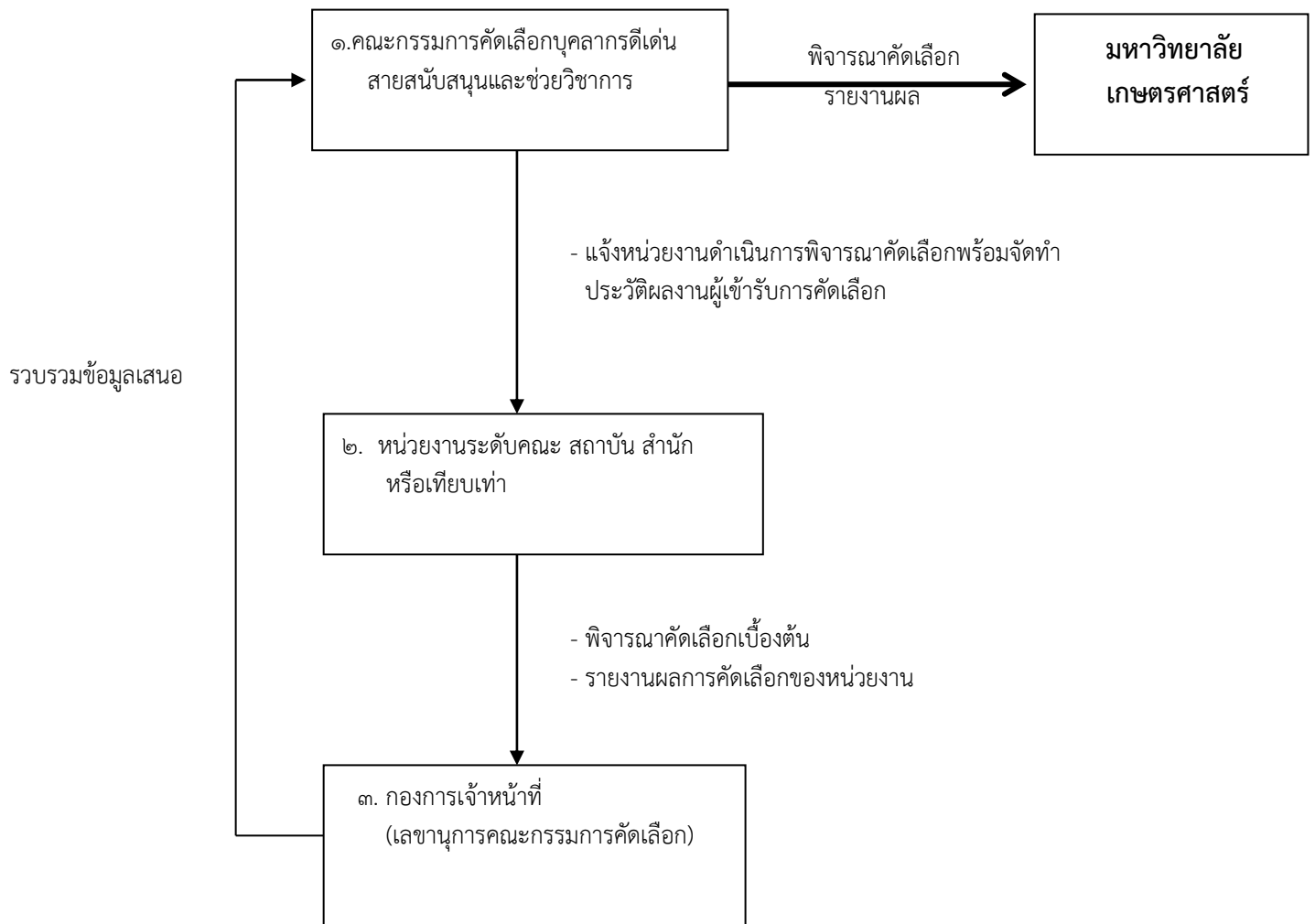
ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ โล่ประกาศเกียรติคุณ และเงินรางวัล คนละ ๕,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากร มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
๒. บุคลากรมีความรับผิดชอบปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

-----

## ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มก.







ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

---

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ เพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคลากร ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นบุคลากรดีเด่น สายสนับสนุนและช่วยวิชาการ นั้น

คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว จึงให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุน และช่วยวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑๘ ราย ตามรายชื่อที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายจงรัก วาชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายชื่อบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑  
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

| ประเภทบุคลากร                                            | กลุ่มงาน                                                        | ชื่อ-สกุล                    | ตำแหน่ง                        | หน่วยงาน                                                      |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ๑. ข้าราชการ                                             | ๑.๑ วิชาชีพ/อำนวยการ                                            | ๑. นางผกามาศ ธนพัฒนพงศ์      | นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ      | กองกลาง สำนักงานอธิการบดี                                     |
|                                                          | ๑.๒ บริการ                                                      | ๑. นายสุขสันต์ พันธุ์ทอง     | ช่างเครื่องยนต์ ชำนาญงาน       | คณะเกษตร                                                      |
| ๒. ลูกจ้างประจำ                                          | ๒.๑ บริการพื้นฐาน/<br>สนับสนุน/งานช่าง                          | ๑. นางสาวน้ำอ้อย สว่างเมฆ    | พนักงานห้องปฏิบัติการ ส.๓      | คณะเกษตร กำแพงแสน                                             |
|                                                          |                                                                 | ๒. นายสุวัตร เกษมพุก         | พนักงานห้องปฏิบัติการ ส.๒      | คณะวิศวกรรมศาสตร์                                             |
| ๓. พนักงานมหาวิทยาลัย                                    | ๓.๑ วิชาชีพ                                                     | ๑. นางพจนีย์ อังกูรดีพานิชย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ | สำนักบริการคอมพิวเตอร์                                        |
|                                                          |                                                                 | ๒. นายภาสพงศ์ จิตตะวณิช      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ | บัณฑิตวิทยาลัย                                                |
|                                                          | ๓.๒ อำนวยการ                                                    | ๑. นางสุรินทร์ บัวทอง        | บุคลากร ชำนาญการพิเศษ          | สำนักบริการคอมพิวเตอร์                                        |
|                                                          |                                                                 | ๒. นายวราคม ยิ้มน้อย         | นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ       | กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่                                   |
|                                                          | ๓.๓ บริการ                                                      | ๑. นางสาวนภาพร คล้ายมณี      | ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ชำนาญงาน | สำนักงานอธิการบดี                                             |
|                                                          |                                                                 | ๒. นายภราดร ทองเสน           | ช่างเทคนิค ชำนาญงาน            | สำนักหอสมุด                                                   |
| ๔. พนักงานมหาวิทยาลัย<br>เงินรายได้ และ<br>พนักงานราชการ | ๔.๑ วิชาชีพ                                                     | ๑. นางวรินทร์ทิพย์ คำมูลศรี  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์          | สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา                                       |
|                                                          | ๔.๒ อำนวยการ                                                    | ๑. ว่าที่ร้อยตรีทัศนวิลา     | นักวิชาการช่างศิลป์            | กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่                                   |
|                                                          |                                                                 | ๒. นางสาวมาลี ใจตั้ง         | บรรณารักษ์                     | สำนักงานอธิการบดี                                             |
|                                                          | ๔.๓ บริการ                                                      | ๑. นายณรงค์ศักดิ์ นิยมทอง    | ช่างไฟฟ้า                      | สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา                                       |
|                                                          |                                                                 | ๒. นางสาวนริศรา คงคำ         | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร            | คณะวิศวกรรมศาสตร์                                             |
|                                                          | ๔.๔ กลุ่มงานบริการ<br>พื้นฐาน/กลุ่มงาน<br>สนับสนุน/กลุ่มงานช่าง | ๑. น.ส.ล้นทม ปัญญาคุณ        | พนักงานทั่วไป                  | สำนักหอสมุด                                                   |
|                                                          |                                                                 | ๒. นายยุทธชัย สวัสดิ์พุดชา   | พนักงานทั่วไป                  | สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร                          |
|                                                          |                                                                 |                              |                                | สถาบันคั้นคว่ำและพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร<br>และอุตสาหกรรมเกษตร |
| ๕. ตำแหน่งอำนวยการ<br>ระดับต้น                           |                                                                 | ๑. นางสุกัญญา มณีเจริญ       | ผู้อำนวยการ                    | กองกลาง สำนักงานอธิการบดี                                     |

โครงการไหว้พระสุใจไปกับสวัสดิการ

ครั้งที่ 2/2561

10 พฤศจิกายน 2561



รายงานผลการดำเนินงานโครงการไหว้พระสุโขทัยไปกับสวัสดิการ

ณ จังหวัดราชบุรี

วันเสาร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2561

.....

1. จัดกิจกรรมทำบุญไหว้พระ จังหวัดราชบุรี
2. ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน 46 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 6 คน รวม 52 คน  
มาเข้าร่วมโครงการจริง จำนวน 43 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 6 คน รวม 49 คน
3. รายรับเรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมโครงการ (บุคลากร คนละ 215 บาท ,ผู้ติดตาม/ผู้เกษียณอายุ คนละ 430 บาท)
  - 3.1 รับจากบุคลากร 40 คน จำนวน 8,600 บาท
  - 3.2 รับจากผู้ติดตาม 6 คน จำนวน 2,580 บาท
  - รวมรายรับ จำนวน 11,180 บาท**
4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมโครงการฯ ดังนี้
  - 4.1 ค่าเช่ารถโดยสาร ขสมก. 2 คัน จำนวน 34,000 บาท
  - 4.2 ค่าอาหารว่าง (อาหารและน้ำดื่ม) จำนวน 2,469 บาท
  - 4.3 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลกิจกรรม 6 คน จำนวน 2,520 บาท
  - 4.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน 100 บาท
  - รวมค่าใช้จ่าย จำนวน 39,089 บาท**
5. ใช้เงินกองทุนสวัสดิการสนับสนุนการจัดกิจกรรม จำนวน 27,909 บาท
6. สรุปการประเมินผล ดังแนบ

.....

สรุปประเมินผลการเข้าร่วมโครงการไหว้พระสุโขทัยไปกับสวัสดิการ

ณ จังหวัดราชบุรี

วันเสาร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2561

.....

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 43 คน

จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 35 คน และสรุปผลการประเมิน ดังนี้

1. เพศ

| เพศ  | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|------|-------|---------------|
| ชาย  | 7     | 20            |
| หญิง | 28    | 80            |

2. ประเภท

| ประเภท    | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|-----------|-------|---------------|
| บุคลากร   | 33    | 94.28         |
| ผู้ติดตาม | 2     | 5.72          |

3. ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการอิมมูนิตี้ไปกับสวัสดิการ

เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ยความคิดเห็น ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายความว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายความว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ดี

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายความว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายความว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ พอใช้

ค่าเฉลี่ย 0.00 – 1.50 หมายความว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ควรปรับปรุง

| เรื่อง                                                     | คิดเป็นร้อยละ    |              |                |              |                    |           | แปล<br>ความหมาย |
|------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------------|--------------|--------------------|-----------|-----------------|
|                                                            | มากที่สุด<br>(%) | มาก<br>(%)   | ปานกลาง<br>(%) | พอใช้<br>(%) | ควรปรับปรุง<br>(%) | ค่าเฉลี่ย |                 |
| <b>ด้านคุณภาพการให้บริการ</b>                              |                  |              |                |              |                    |           |                 |
| 1.ความสะดวกในการเข้าร่วมโครงการ<br>(การสมัคร ,การชำระเงิน) | 19<br>(54.3)     | 13<br>(37.1) | 3<br>(8.6)     | 0<br>(0.0)   | 0<br>(0.0)         | 4.46      | ดี              |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการ<br/>ให้บริการ</b>              |                  |              |                |              |                    |           |                 |
| 2.การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัด<br>โครงการ                | 14<br>(40.0)     | 17<br>(48.6) | 2<br>(5.7)     | 2<br>(5.7)   | 0<br>(0.0)         | 4.23      | ดี              |
|                                                            | 15               | 17           | 2              | 1            | 0                  | 4.31      | ดี              |

| 3.ช่วงเวลา/ระยะเวลาในการจัดโครงการ                                       | (42.9)        | (48.6)       | (5.7)       | (2.9)       | (0.0)           |           |             |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|-------------|
| เรื่อง                                                                   | คิดเป็นร้อยละ |              |             |             |                 |           | แปลความหมาย |
|                                                                          | มากที่สุด (%) | มาก (%)      | ปานกลาง (%) | พอใช้ (%)   | ควรปรับปรุง (%) | ค่าเฉลี่ย |             |
| <b>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>                                    |               |              |             |             |                 |           |             |
| 4.ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมและเป็นกันเอง                           | 21<br>(60.0)  | 12<br>(34.3) | 2<br>(5.7)  | 0<br>(0.0)  | 0<br>(0.0)      | 4.54      | ดีมาก       |
| 5.มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจบริการ                            | 16<br>(45.7)  | 14<br>(40.0) | 4<br>(11.4) | 1<br>(2.9)  | 0<br>(0.0)      | 4.29      | ดี          |
| 6.ให้คำแนะนำ และให้ข้อมูลที่ชัดเจน เป็นประโยชน์                          | 15<br>(42.9)  | 13<br>(37.1) | 2<br>(5.7)  | 4<br>(11.4) | 1<br>(2.9)      | 4.06      | ดี          |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                            |               |              |             |             |                 |           |             |
| 7.ความสะดวก/สบาย ในการเดินทาง                                            | 17<br>(48.6)  | 11<br>(31.4) | 6<br>(17.1) | 1<br>(2.9)  | 0<br>(0.0)      | 4.26      | ดี          |
| 8.ความเพียงพอของอาหาร                                                    | 13<br>(37.1)  | 14<br>(40.0) | 5<br>(14.3) | 2<br>(5.7)  | 1<br>(2.9)      | 4.03      | ดี          |
| <b>ด้านประโยชน์ที่ได้รับ</b>                                             |               |              |             |             |                 |           |             |
| 9.ได้มีความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรต่างหน่วยงานในการทำกิจกรรมร่วมกัน | 18<br>(51.4)  | 11<br>(31.4) | 2<br>(5.7)  | 1<br>(2.9)  | 3<br>(8.6)      | 4.14      | ดี          |
| 10.สร้างศรัทธาและทำนุบำรุงศาสนา                                          | 24<br>(68.6)  | 9<br>(25.7)  | 2<br>(5.7)  | 0<br>(0.0)  | 0<br>(0.0)      | 4.63      | ดีมาก       |

#### 4. ข้อเสนอแนะ

- วัดแต่ละที่ไม่ค่อยสวยงาม กันดาร
- ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม ควรแจ้งล่วงหน้า
- เปลี่ยนอาหารเข้า เป็นแซนวิช นม หรือข้าวเหนียวหมู
- เวลาเร่งรีบไป อยากให้มีเวลาแต่ละวัดมากกว่านี้
- สภาพรถไม่ค่อยดี

#### 5. จังหวัดที่อยากให้อำนาจโครงการในคราวต่อไป

- จ.สมุทรปราการ 22.86%
- จ.สิงห์บุรี 31.43 %
- จ.สุพรรณบุรี 45.71 %

โครงการไหว้พระสุโขทัยไปกับสวัสดิการ

ครั้งที่ 1/2562

1 มิถุนายน 2562

|                                                                                                      |              |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| 1. จัดกิจกรรมทำบุญไหว้พระ จังหวัดสุพรรณบุรี                                                          |              |                         |
| 2. ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน 66 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 6 คน รวม 72 คน                           |              |                         |
| มาเข้าร่วมโครงการจริง จำนวน 66 คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน 6 คน รวม 72 คน                                |              |                         |
| 3. รายรับเรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมโครงการ (บุคลากร คนละ 215 บาท ,ผู้ติดตาม/ผู้เกษียณอายุ คนละ 430 บาท) |              |                         |
| 3.1 รับจากบุคลากร                                                                                    | 48 คน        | จำนวน 10,320 บาท        |
| 3.2 รับจากผู้ติดตามและผู้เกษียณอายุ                                                                  | 24 คน        | จำนวน 10,320 บาท        |
| <b>รวมรายรับ</b>                                                                                     |              | <b>จำนวน 20,640 บาท</b> |
| 4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมโครงการฯ ดังนี้                                                       |              |                         |
| 4.1 ค่าเช่ารถโดยสาร ขสมก. 2 คัน                                                                      | จำนวน        | 34,320 บาท              |
| 4.2 ค่าอาหารว่าง (อาหารและน้ำดื่ม)                                                                   | จำนวน        | 2,343 บาท               |
| 4.3 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลกิจกรรม 4 คน                                                             | จำนวน        | 2,520 บาท               |
| 4.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ                                                                                  | จำนวน        | 146 บาท                 |
| <b>รวมค่าใช้จ่าย</b>                                                                                 | <b>จำนวน</b> | <b>39,329 บาท</b>       |
| 5. ใช้เงินกองทุนสวัสดิการสนับสนุนการจัดกิจกรรม                                                       | <b>จำนวน</b> | <b>10,671 บาท</b>       |
| 6. สรุปการประเมินผล ดังแนบ                                                                           |              |                         |

# สรุปประเมินผลการเข้าร่วมโครงการไหว้พระสุใจไปกับสวัสดิการ

ณ จังหวัดสุพรรณบุรี

วันเสาร์ที่ 1 มิถุนายน 2562

.....

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 66 คน

จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 57 คน และสรุปผลการประเมิน ดังนี้

## 1. เพศ

| เพศ  | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|------|-------|---------------|
| ชาย  | 8     | 14            |
| หญิง | 49    | 86            |

## 2. ประเภท

| ประเภท        | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|---------------|-------|---------------|
| บุคลากร       | 41    | 71.90         |
| ผู้ติดตาม     | 11    | 19.30         |
| ผู้เกษียณอายุ | 5     | 8.80          |

## 3. ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการอิมบิอุสุใจไปกับสวัสดิการ

เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ยความคิดเห็น ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ดี

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ พอใช้

ค่าเฉลี่ย 0.00 – 1.50 หมายถึง ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจระดับ ควรปรับปรุง

| เรื่อง                                                     | คิดเป็นร้อยละ    |               |                |              |                    |           | แปล<br>ความหมาย |
|------------------------------------------------------------|------------------|---------------|----------------|--------------|--------------------|-----------|-----------------|
|                                                            | มากที่สุด<br>(%) | มาก<br>(%)    | ปานกลาง<br>(%) | พอใช้<br>(%) | ควรปรับปรุง<br>(%) | ค่าเฉลี่ย |                 |
| <b>ด้านคุณภาพการให้บริการ</b>                              |                  |               |                |              |                    |           |                 |
| 1.ความสะดวกในการเข้าร่วมโครงการ<br>(การสมัคร ,การชำระเงิน) | 33<br>(57.89)    | 21<br>(36.85) | 3<br>(5.26)    | 0<br>(0.0)   | 0<br>(0.0)         | 4.53      | ดีมาก           |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการ<br/>ให้บริการ</b>              |                  |               |                |              |                    |           |                 |
| 2.การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัด<br>โครงการ                | 24<br>(42.11)    | 23<br>(40.35) | 9<br>(15.79)   | 1<br>(1.75)  | 0<br>(0.0)         | 4.23      | ดี              |
| 3.ช่วงเวลา/ระยะเวลาในการจัด<br>โครงการ                     | 33<br>(57.89)    | 21<br>(36.84) | 2<br>(3.52)    | 1<br>(1.75)  | 0<br>(0.0)         | 4.51      | ดีมาก           |

| เรื่อง                                                                           | คิดเป็นร้อยละ    |               |                |              |                    |           | แปล<br>ความหมาย |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|----------------|--------------|--------------------|-----------|-----------------|
|                                                                                  | มากที่สุด<br>(%) | มาก<br>(%)    | ปานกลาง<br>(%) | พอใช้<br>(%) | ควรปรับปรุง<br>(%) | ค่าเฉลี่ย |                 |
| <b>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>                                            |                  |               |                |              |                    |           |                 |
| 4.ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม<br>และเป็นกันเอง                               | 37<br>(64.91)    | 15<br>(26.32) | 5<br>(8.77)    | 0<br>(0.0)   | 0<br>(0.0)         | 4.56      | ดีมาก           |
| 5.มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น<br>และเต็มใจบริการ                                 | 31<br>(54.40)    | 19<br>(33.32) | 7<br>(12.28)   | 0<br>(0.0)   | 0<br>(0.0)         | 4.42      | ดี              |
| 6.ให้คำแนะนำ และให้ข้อมูลที่ชัดเจน<br>เป็นประโยชน์                               | 31<br>(54.40)    | 13<br>(22.80) | 13<br>(22.80)  | 0<br>(0.0)   | 0<br>(0.0)         | 4.32      | ดี              |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                    |                  |               |                |              |                    |           |                 |
| 7.ความสะดวกสบาย ในการเดินทาง                                                     | 26<br>(45.62)    | 25<br>(43.86) | 5<br>(8.77)    | 1<br>(1.75)  | 0<br>(0.0)         | 4.33      | ดี              |
| 8.ความเพียงพอของอาหาร                                                            | 23<br>(40.35)    | 26<br>(45.62) | 7<br>(12.28)   | 1<br>(1.75)  | 0<br>(0.0)         | 4.25      | ดี              |
| <b>ด้านประโยชน์ที่ได้รับ</b>                                                     |                  |               |                |              |                    |           |                 |
| 9.ได้มีความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง<br>บุคลากรต่างหน่วยงานในการทำ<br>กิจกรรมร่วมกัน | 23<br>(40.35)    | 27<br>(47.37) | 6<br>(10.53)   | 0<br>(0.0)   | 1<br>(1.75)        | 4.25      | ดี              |
| 10.สร้างศรัทธาและทำนุบำรุงศาสนา                                                  | 36<br>(63.16)    | 20<br>(35.09) | 1<br>(1.75)    | 0<br>(0.0)   | 0<br>(0.0)         | 4.61      | ดีมาก           |

#### 4. ข้อเสนอแนะ

- การกำหนดระยะเวลา ในการทำกิจกรรมแต่ละวัดอยากให้ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมกับแต่ละวัด
- ควรมีเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูล ประวัติความเป็นมาของสถานที่ต่างๆที่ไป

#### 5. จังหวัดที่อยากให้จัดโครงการในคราวต่อไป

- จ.สมุทรสงคราม

สรุปประเมินผลการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๒  
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว  
วันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
ณ ห้อง ๓๐๖ ชั้น ๓ สำนักบริการคอมพิวเตอร์

\*\*\*\*\*

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๑,๖๗๑ คน  
จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน ๑๖๘ คน และสรุปผลการประเมิน ดังนี้

๑. เพศ

| เพศ  | จำนวน (คน) | คิดเป็นร้อยละ |
|------|------------|---------------|
| ชาย  | ๓๕         | ๒๐.๘๓         |
| หญิง | ๑๓๓        | ๗๙.๑๗         |

๒. วิทยาเขต

| วิทยาเขต | จำนวน (คน) | คิดเป็นร้อยละ |
|----------|------------|---------------|
| บางเขน   | ๖๘         | ๔๐.๔๘         |
| กำแพงแสน | ๗๓         | ๔๓.๔๕         |
| ศรีราชา  | ๗          | ๔.๑๗          |
| สกลนคร   | ๒๐         | ๑๑.๙๐         |



๓. ระดับความพึงพอใจในการประชุมใหญ่ฯ ครั้งนี้

| เรื่อง                                                                                                                        | คิดเป็นร้อยละ |       |         |       |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|
|                                                                                                                               | ดีมาก         | ดี    | ปานกลาง | พอใช้ | ปรับปรุง |
| <b>ด้านคุณภาพการให้บริการ</b>                                                                                                 |               |       |         |       |          |
| ๑. ความสะดวกในการเข้าร่วมโครงการ (การใช้ QR CODE อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน , การเข้าถึงวาระการประชุม , การประเมินผลประชุม) | ๔๖.๔๓         | ๔๘.๘๑ | ๔.๑๗    | ๐.๐๐  | ๐.๖๐     |
| ๒. การให้ข้อมูลและความรู้ของผู้บรรยาย                                                                                         | ๓๓.๙๓         | ๕๗.๗๔ | ๘.๓๓    | ๐.๐๐  | ๐.๖๐     |
| ๓. หัวข้อในการบรรยายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสมาชิก                                                                          | ๓๔.๕๒         | ๕๕.๙๕ | ๙.๕๒    | ๐.๐๐  | ๐.๐๐     |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                                      |               |       |         |       |          |
| ๔. การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงการ                                                                                      | ๓๒.๑๔         | ๕๕.๙๕ | ๑๐.๗๑   | ๑.๑๙  | ๐.๐๐     |
| ๕. ช่วงเวลา/ระยะเวลา ในการจัดโครงการ                                                                                          | ๓๐.๙๕         | ๕๗.๗๔ | ๑๑.๓๑   | ๐.๐๐  | ๐.๐๐     |
| <b>ด้านกระบวนการ/ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>                                                                           |               |       |         |       |          |
| ๖. การให้คำแนะนำและให้ข้อมูลที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ เอาใจใส่และเต็มใจให้บริการ                                                 | ๓๘.๑๐         | ๕๑.๗๙ | ๙.๕๒    | ๐.๐๐  | ๐.๖๐     |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                                                 |               |       |         |       |          |
| ๗. ความสะดวกสบาย เหมาะสมของสถานที่จัดประชุม                                                                                   | ๔๑.๐๗         | ๔๘.๘๑ | ๘.๙๓    | ๑.๑๙  | ๐.๐๐     |
| ๘. ความเพียงพอของอาหาร                                                                                                        | ๓๒.๗๔         | ๔๗.๐๒ | ๑๔.๘๘   | ๑.๑๙  | ๔.๑๗     |
| <b>ด้านประโยชน์ที่ได้รับ</b>                                                                                                  |               |       |         |       |          |
| ๙. ได้ทราบผลการดำเนินงานของกองทุน และร่วมพิจารณาอนุมัติงบดุลที่ผู้สอบบัญชีของกองทุนได้ตรวจสอบแล้ว                             | ๒๙.๗๖         | ๖๐.๑๒ | ๙.๕๒    | ๐.๖๐  | ๐.๐๐     |
| ๑๐. ได้รับความรู้เกี่ยวกับกองทุนฯ และนโยบายการลงทุนของกองทุนฯ                                                                 | ๓๒.๗๔         | ๕๕.๓๖ | ๑๑.๓๑   | ๐.๖๐  | ๐.๐๐     |

## ประมวลภาพประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๒













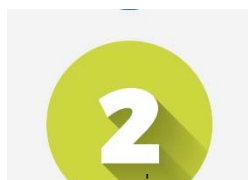


## ๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

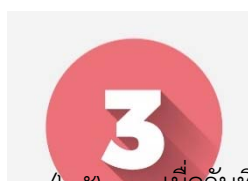
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้บริหาร ในตำแหน่งต่างๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้



ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติ วิธีการ และเงื่อนไขการแต่งตั้งวาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารฝ่ายสนับสนุนตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ สถาบัน สำนักหรือเทียบเท่า (ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑)



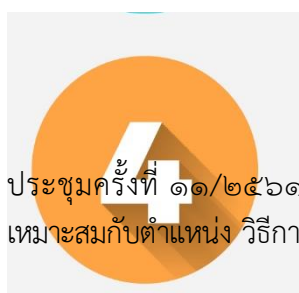
มหาวิทยาลัยฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน เพื่อให้มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณากำหนดคุณสมบัติที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุนในแต่ละตำแหน่ง กำหนดรายละเอียดวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน ตรวจสอบและวินิจฉัยคุณสมบัติผู้สมัคร นำเสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการคัดเลือก คัดเลือกผู้เหมาะสม และรายงานผลการคัดเลือกต่ออธิการบดี เพื่อนำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาต่อไป (คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ๒๖๒๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน)



ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบหลักการการดำเนินการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งให้คำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของตำแหน่งเป็นลำดับแรก

| กลุ่มที่ ๑ จำนวน ๕ ตำแหน่ง         | กลุ่มที่ ๒ จำนวน ๕ ตำแหน่ง                                       |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่       | ๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเกษตร                              |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต       | ๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์                        |
| ๓. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์     | ๘. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์                        |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ | ๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย                        |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา        | ๑๐. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบันคั่นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร |

| กลุ่มที่ ๓ จำนวน ๕ ตำแหน่ง                                        | กลุ่มที่ ๔ จำนวน ๗ ตำแหน่ง                              |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| วิทยาเขตกำแพงแสน                                                  | วิทยาเขตศรีราชา                                         |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป                                    | ๑๖. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป                          |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและบริการวิชาการ                  | ๑๗. ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและบริการวิชาการ        |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง                                      | ๑๘. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง                            |
| ๑๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์           | ๑๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา      |
| ๑๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุดกำแพงแสน                   | ๒๐. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ           |
|                                                                   | ๒๑. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ศรีราชา       |
|                                                                   | ๒๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ |
| กลุ่มที่ ๕ จำนวน ๘ ตำแหน่ง                                        |                                                         |
| วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร                             |                                                         |
| ๒๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป                                    |                                                         |
| ๒๔. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต                           |                                                         |
| ๒๕. ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและบริการวิชาการ                  |                                                         |
| ๒๖. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง                                      |                                                         |
| ๒๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร |                                                         |
| ๒๘. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์       |                                                         |
| ๒๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์                    |                                                         |
| ๓๐. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ        |                                                         |



ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ กำหนดวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิธีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

๑. ให้ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์นำเสนอข้อมูลประวัติ ผลงาน และวิสัยทัศน์ด้านการบริหารจัดการหน่วยงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาร่วมกันและมหาวิทยาลัย (๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาในการนำเสนอ คนละ ๑๐ นาที สัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ สมรรถนะและพฤติกรรมด้านต่าง ๆ (๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาในการสัมภาษณ์ คนละ ๒๐ นาที ดังนี้

๑.๑ ความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สมรรถนะทางการบริหาร (๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) การมีภาวะผู้นำ การวางแผนกระบวนการทำงาน

(๒) การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์

(๓) การพัฒนาทีมงานและพัฒนาตนเอง

(๔) การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง



(๕) การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

๑.๓ ความประพฤติซึ่งแสดงถึงการรักษาวินัย การมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพหรือที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหน้าที่

๑.๔ การมีมนุษยสัมพันธ์ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในการให้ความร่วมมือเพื่อประโยชน์กับการปฏิบัติงาน

๑.๕ อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

การกำหนดคะแนนในแต่ละหัวข้อให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

**เกณฑ์การตัดสิน** ผู้ที่จะได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐



คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน ดำเนินการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า ๑๕ วัน ก่อนการรับสมัครบุคคลโดย ทางเว็บไซต์ และบันทึกแจ้งเวียนทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

[http://www.person.ku.ac.th/personnel\\_v1/index.php](http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/index.php)

[http://www.person.ku.ac.th/personnel\\_v1/blog-adm.php](http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/blog-adm.php)

Personnel Division

เกี่ยวกับหน่วยงาน ▾ เอกสารเผยแพร่ ▾







## ผลการดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน

| ตำแหน่งที่ดำเนินการคัดเลือก                                     | ผลดำเนินการ      |                             |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
|                                                                 | จำนวนผู้สมัคร    | ได้รับแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว |
| <b>กลุ่มที่ ๑ จำนวน ๕ ตำแหน่ง</b>                               |                  |                             |
| ๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                                 | ๑                | ๑                           |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต                                    | ๑                | ๑                           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์                                  | ๑                | ๑                           |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ                              | ๑                | ๑                           |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักการกีฬา                                      | ๑                | ๑                           |
| <b>กลุ่มที่ ๒ จำนวน ๕ ตำแหน่ง</b>                               |                  |                             |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเกษตร                             | ไม่ผ่านคุณสมบัติ | -                           |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์                       | ๑                | ๑                           |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์                       | ไม่สมัคร         | -                           |
| ๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย                       | ๑                | ๑                           |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร | ไม่ผ่านคุณสมบัติ | -                           |
| <b>กลุ่มที่ ๓ จำนวน ๕ ตำแหน่ง</b>                               |                  |                             |
| <b>วิทยาเขตกำแพงแสน</b>                                         |                  |                             |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป                                  | ๓                | ๑                           |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและบริการวิชาการ                | ๓                | ๑                           |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง                                    | ๒                | ๑                           |
| ๑๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์         | ๑                | ๑                           |
| ๑๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด กำแพงแสน                | ๑                | ไม่ผ่านการคัดเลือก          |
| <b>กลุ่มที่ ๔ จำนวน ๗ ตำแหน่ง</b>                               |                  |                             |
| <b>วิทยาเขตศรีราชา</b>                                          |                  |                             |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป                                  | ๑                | ไม่ผ่านการคัดเลือก          |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและบริการวิชาการ                | ไม่สมัคร         |                             |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง                                    | ๑                | ไม่ผ่านการคัดเลือก          |
| ๑๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา              | ไม่สมัคร         | -                           |
| ๒๐. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ                   | ไม่สมัคร         | -                           |
| ๒๑. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ศรีราชา               | ๑                | ๑                           |
| ๒๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ         | ไม่สมัคร         | -                           |
| <b>กลุ่มที่ ๕ จำนวน ๘ ตำแหน่ง</b>                               |                  |                             |
| <b>วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร</b>                    |                  |                             |
| ๒๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป                                  | ๕                | อยู่ระหว่างดำเนินการ        |
| ๒๔. ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต                         | ๒                | อยู่ระหว่างดำเนินการ        |
| ๒๕. ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและบริการวิชาการ                | ๒                | อยู่ระหว่างดำเนินการ        |
| ๒๖. ผู้อำนวยการกองบริการกลาง                                    | ๓                | อยู่ระหว่างดำเนินการ        |
| ๒๗. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะทรัพยากรธรรมชาติ                 | ๑                | อยู่ระหว่างดำเนินการ        |
| และอุตสาหกรรมเกษตร                                              |                  |                             |
| ๒๘. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์     | ๑                | อยู่ระหว่างดำเนินการ        |
| ๒๙. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์                  | ๒                | อยู่ระหว่างดำเนินการ        |
| ๓๐. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ      | ไม่มีผู้สมัคร    | -                           |

