

โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รุ่นที่ ๖๗

ในระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ส่วนกลางบางเขน

และศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ วิทยาเขตกำแพงแสน

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การปฐมนิเทศ เป็นกิจกรรมทางด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการแนะนำพนักงานใหม่ ให้รู้จักหน่วยงานและได้รู้จักงานในหน้าที่ ที่ต้องทำตลอดจนผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ในการปฐมนิเทศ พนักงานใหม่ถือเป็นการให้ข้อมูลเพื่อช่วยให้พนักงานได้มีความรู้ ความเข้าใจองค์กรได้ถูกต้อง ก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านจิตใจ ให้เกิดความรัก ความผูกพันที่จะร่วมทำงานภายใต้ความศรัทธา ไว้วางใจในการอยู่ทำงานกับองค์กร ถ้าหากการปฐมนิเทศไม่ครอบคลุมเนื้อหาส่วนที่บุคคลต้องเข้าไปเกี่ยวข้องในการทำงานหรือการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรตั้งแต่ต้น ผลที่ตามมาอาจจะเป็นปัญหาในภายหลังได้ การปฐมนิเทศจึงเป็นวิธีการที่จะช่วยให้พนักงานใหม่เข้าใจ องค์กร วิธีการทำงาน สร้างความมั่นใจว่าเขาได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร หรือหน่วยงาน การที่จะจัดการปฐมนิเทศให้เกิดผลดีได้นั้น จำเป็นต้องเข้าใจหลักการบางอย่างเรียกว่า การหล่อหลอมทางสังคม (Socialization) และวัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะประสบความสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรในหลายๆ ด้าน โดยเฉพาะทรัพยากรบุคคล ทั้ง กลุ่มวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งนับว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมาย ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่แรกเริ่มที่บรรจุเข้ามาเป็นพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ และพัฒนาไปตลอดระยะเวลา การปฏิบัติงานจนกระทั่งพ้นออกจากการหรือเกษียณอายุ สิ่งแรกที่จะต้องดำเนินการคือ การดูแลบุคลากรให้บุคลากรทำงานและใช้ชีวิต อย่างมีความสุข การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ สิทธิ เสวติการและประโยชน์ ที่พึงจะได้รับ บทบาทหน้าที่ และแนวทางปฏิบัติทั้งด้านวิชาการและการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับสถานภาพของตน ที่ดำรงอยู่อย่างถูกต้อง การได้รู้จักผู้บริหาร วิทยาลัยฯ เป้าหมาย นโยบาย และแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนการสร้าง ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรที่มาจากต่างหน่วยงาน อันจะนำไปสู่ความทุ่มเทแรงกายแรงใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ดัง คำนี ยม หลั ก ของ ม ห า วิ ท ย า ลั ย เกษ ทร ศ า ส ต ร “มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน สืบสานสามัคคี มีคุณธรรม” จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานครั้งนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาลัยฯ เป้าหมาย นโยบาย และแนวทางการพัฒนาของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี อันนำไปสู่การสร้างเครือข่ายที่ดีระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓. คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และพนักงานเงินรายได้ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่มีชื่อตำแหน่งและ หน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนตำแหน่งข้าราชการ บรรจุตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพนักงานฯ ที่ได้รับอนุมัติ ให้เลื่อนการอบรมจากรอบที่แล้ว

๓.๒ มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๓ จำนวน ๑๐๐ คน

๕. วัน เวลาในการปฐมนิเทศ

ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. หลักสูตรในการปฐมนิเทศ

การฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีเนื้อหาของหลักสูตรครอบคลุมประเด็นหัวข้อวิชาต่างๆ ดังนี้

๖.๑ หมวดวิชาการจัดการ	๑๐.๐ ชั่วโมง
๑) การบริหารจัดการในร้านนทรี	๑.๐ ชั่วโมง
๒) คุณค่าของบุคลากรในการทำงานเพื่อ มก.	๑.๐ ชั่วโมง
๓) การเปลี่ยนแปลงกรอบแนวคิดในการทำงาน	๓.๐ ชั่วโมง
๔) มก. สนองแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑.๕ ชั่วโมง
๕) DNA KU จากพี่ถึงน้อง	๑.๕ ชั่วโมง
๖) เกษตรสำพันธ์	๒.๐ ชั่วโมง
๖.๒ หมวดวิชาการบริหารงานบุคคล	๒.๐ ชั่วโมง
กฎระเบียบ พรบ. และสวัสดิการของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒.๐ ชั่วโมง
๖.๓ หมวดวิชาการกลุ่มสัมพันธ์และเครือข่าย	๙.๐ ชั่วโมง
๑) นนทรีพบกัน สัมพันธ์ มก.	๒.๐ ชั่วโมง
๒) รวมพลัง สร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม	๗.๐ ชั่วโมง
๖.๔ หมวดศึกษาดูงาน	๕.๕ ชั่วโมง
๑) เรียนรู้อดีต สร้างอนาคต	๑.๕ ชั่วโมง
๒) Campus tour	๔.๐ ชั่วโมง
๖.๕ หมวดวิชาอื่นๆ	๓.๐ ชั่วโมง
๑) สร้างเครือข่ายพนักงานใหม่	๒.๐ ชั่วโมง
๒) ปฐมนิเทศและแนะนำหลักสูตร	๑.๐ ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น	๒๙.๕๐ ชั่วโมง

๗. สถานที่ดำเนินการ

๗.๑ สถานที่ฝึกอบรม

- ๑) อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร
- ๒) ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

๗.๒ สถานที่พัก

ตึกพักพร สุวรรณวาจกกสิกิจ และตึกพักพุม ขำเกลี้ยง ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

๗.๓ สถานที่ศึกษาดูงาน

- ๑) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร
- ๒) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

๘. หน่วยงานผู้ดำเนินการ

- ๘.๑ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๘.๒ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

๙. วิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ

- ๙.๑ รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๙.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการภายใน
- ๙.๓ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี
- ๙.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่และคณะ
- ๙.๕ ดร.โสภณ ภูเก้าล้วนและคณะ
- ๙.๖ ผศ.ศิริินภา จามรมาน
- ๙.๗ อ.สำเนียง เพชรจอม
- ๙.๘ อ.จำรอง เงินดี
- ๙.๙ ผศ.อดิศักดิ์ บัวนุกียาพันธุ์
- ๙.๑๐ ผศ.ดร.ธัญญา จิตต์สงวน
- ๙.๑๑ รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน และคณะ

๑๐. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑๐.๑ รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๑๐.๒ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฝ่ายบริหารกิจการภายใน | ที่ปรึกษา |
| ๑๐.๓ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (น.สพ.เกียรติศักดิ์ ตันเจริญ) | ที่ปรึกษา |
| ๑๐.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ที่ปรึกษา |
| ๑๐.๕ รองศาสตราจารย์ชูเกียรติ รักซ้อน | ผู้อำนวยการโครงการ |
| ๑๐.๖ นางสาวกัญยรัตน์ เชี่ยวเวช | หัวหน้าโครงการ |
| ๑๐.๗ นางพรศรี กาญจนภักดิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๘ นายสิทธิพงษ์ เตชอนันตพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๙ นางสาวฉัตรนิษฐ์ พิบูลย์สวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๐ นางสาวธรรุจิสา สังข์สารทูล | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๑ นางสาวนิสสรณ์ ญาณไพศาล | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๒ นางพานิ สวาสดี | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๓ นายสนธยา มณฑาสวรรณ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๔ นางจารุพร จันทเลิศ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๕ นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๖ นายสารัมภ์ คำเมฆ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๗ นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๘ นางสาวนภัสวรรณ กระจ่างรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๑๙ บุคลากรจากกองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๒๐ บุคลากรจากสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน | คณะทำงาน |
| ๑๐.๒๑ นางกนกนาฏ เปี่ยมสมบูรณ์ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| ๑๐.๒๒ นางสาวนัย พรหมมะ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |

๑๐.๒๓ นางสาวนิสา ภูมิรักษ์
๑๐.๒๔ นางสาววราภรณ์ บุญนา
๑๐.๒๕ นายกานต์ การะเวก
๑๐.๒๖ นางสาวเกศรินทร์ แฉ่งวงศ์

เลขานุการโครงการ
ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ
ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ
ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ

๑๑. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรม ๒ วิธีการ ได้แก่

๑๑.๑ การประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation) เป็นการวัดความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อทราบถึงระดับการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้เครื่องมือในการประเมิน ได้แก่ แบบทดสอบระดับความรู้ก่อน - หลังการฝึกอบรม (Pre-Post Test)

๑๑.๒ การประเมินปฏิกิริยา (Reaction Evaluation) เป็นการวัดความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อความรู้ความสามารถของวิทยากร ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิธีการฝึกอบรม สถานที่ศึกษาดูงาน การใช้สื่อและโสตทัศนูปกรณ์ การบริหารจัดการ เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในรุ่นต่อไป โดยใช้เครื่องมือในการประเมิน ได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในรายวิชา และ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการศึกษาดูงาน

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับการพิจารณาจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้ได้รับประกาศนียบัตรต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (หรือไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง) ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๒.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอตลอดหลักสูตร

๑๓. รายละเอียดของหลักสูตร

๑๓.๑ หมวดวิชาการบริหารจัดการ

๑) การบริหารจัดการในร้านนทรี

๑.๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ขอบเขต: โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิธีการ: บรรยาย
วิทยากร: รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒) คุณค่าของบุคลากรในการทำงานเพื่อ มก.

๑.๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรในการทำงานเพื่อ มก.
ขอบเขต: ความสำคัญและคุณค่าของบุคลากรในการทำงานเพื่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิธีการ: บรรยาย
วิทยากร: รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓) การเปลี่ยนแปลงกรอบแนวคิดในการทำงาน	๓.๐ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเปลี่ยนแปลงแนวคิดในการทำงาน ขอบเขต: - การคิดเชิงบวก - การทำงานเชิงรุก วิธีการ: ระดมสมอง แบ่งกลุ่มย่อย กรณีศึกษา วิทยากร: ดร.โสภณ ภูเก้าล้วน	
๔) มก. สมองแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ขอบเขต: - มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กับการดำเนินงานเพื่อสนองแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - ความสำคัญของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิธีการ: บรรยาย วิทยากร: ผศ.ดร.ธัญญา จิตต์สงวน	
๕) DNA KU จากพืชถึงน้อง	๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถอธิบายได้ถึงลักษณะความเป็นสายเลือดเกษตร โดยมองถึงการพัฒนาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอบเขต: สร้างความรัก ความผูกพัน และความภาคภูมิใจในการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิธีการ: บรรยาย วิทยากร: ผศ.ดร.ธัญญา จิตต์สงวน	
๖) เกษตรราฟัน	๒.๐ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบประวัติความเป็นมาและวิวัฒนาการในแต่ละช่วงเวลาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอบเขต: ประวัติความเป็นมาและวิวัฒนาการในแต่ละช่วงเวลาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิธีการ: บรรยาย วิทยากร: ผศ.อดิศักดิ์ บัวนกียาพันธุ์	
๑๓.๒ หมวดวิชาการบริหารงานบุคคล	
กฎระเบียบ พรบ. และสวัสดิการของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒.๐ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล ขอบเขต: - กฎระเบียบ พรบ.มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ (สายวิชาการ) - การประเมินและการเลื่อนขั้นเงินเดือน - โอกาสความก้าวหน้าทางสายงาน - การบริหารงานตามสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน - สวัสดิการของบุคลากร - หลักเกณฑ์ และข้อปฏิบัติในการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	

วิธีการ: อภิปราย (Panel Discussion) (ถาม ตอบปัญหา)

วิทยากร: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และคณะ

๑๓.๓ หมวดวิชาการกลุ่มสัมพันธ์และเครือข่าย

๑) นนทรีพบกัน สัมพันธ์ มก.

๒.๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกันอันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายการทำงานเป็นทีมร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ขอบเขต: - ละลายพฤติกรรม
- สร้างความคุ้นเคย
- กลุ่มสัมพันธ์ (รู้เขารู้เรา)

วิธีการ: กลุ่มสัมพันธ์

วิทยากร: ผศ.ศิริภา จามรमान/อ.สำเนียง เพชรจอม

๒) รวมพลัง สร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม

๗.๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำงานเป็นทีมได้

ขอบเขต: - การทำงานเป็นทีม (Adventure based)
- นำเสนอแนวทางการพัฒนา มก. ในอนาคต
- ประชุม วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธาน ค่านิยมหลัก อัตลักษณ์ เอกลักษณ์

วิธีการ: Adventure based

วิทยากร: ผศ.ศิริภา จามรमान/อ.สำเนียง เพชรจอม และ สผ.กพส.

๑๓.๔ หมวดวิชาศึกษาดูงาน

๑) เรียนรู้อดีต สร้างอนาคต

๑.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: ๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้จักหน่วยงานทั้ง ๓ วิทยาเขต

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ศักยภาพของวิทยาเขต

ขอบเขต: ประวัติความเป็นมาและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้ง ๓ วิทยาเขต

วิธีการ: ถอดบทเรียน

วิทยากร: รักษาการแทนอธิการบดี/รักษาการแทนรองอธิการบดีทั้ง ๓ วิทยาเขต

๒) Campus tour

๔.๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานและวัฒนธรรมต่างๆ ของหน่วยงานทั้งบางเขน และวิทยาเขตกำแพงแสน

ขอบเขต: เยี่ยมชมผลงานและวัฒนธรรมต่างๆ ของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน และวิทยาเขตกำแพงแสน

วิธีการ: ศึกษาดูงาน

วิทยากร: งานประชาสัมพันธ์ งานกองการเจ้าหน้าที่ และฝ่ายสื่อสารการตลาด