



รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

กลุ่มความรู้

“CLS TEAM”

องค์ความรู้เรื่อง

การเขียนแบบประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน

ประจำปีงบประมาณ 2567

คำนำ

การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management เป็นองค์ประกอบประการหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงานหรือองค์กร ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ได้กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอและยั่งยืน โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผล ความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องร่วมกัน นอกจากนี้ในแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ได้กำหนดให้การจัดการความรู้ในองค์กรเป็นประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการบริหารราชการแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรต่อไป

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้หรือ Knowledge Management เรื่อง เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน โดยการรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมา พัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กรต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มความรู้.....	3
ความเป็นมาของกลุ่มความรู้.....	3
สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติและบทบาทหน้าที่ของสมาชิก.....	3
ส่วนที่ 2 การดำเนินงานจัดการความรู้.....	5
การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้.....	5
การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ.....	5
การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	5
การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง.....	6
การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้.....	6
การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	6
ส่วนที่ 3 ผลผลิตและผลลัพธ์.....	8
ความรู้ที่ได้และการกลั่นกรองความรู้.....	8
การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	8
สรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้.....	8
การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น.....	8
ภาคผนวก.....	9
เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	10

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มความรู้

1. ความเป็นมาของชุมชนนักปฏิบัติ (กลุ่มความรู้) ดังนี้

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้สูงขึ้น ประกอบกับยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ ตัวชี้วัดที่ 1.11.1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น นั้น

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จึงสนใจที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้และสามารถเขียนแบบประเมินค่างานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. สมาชิกชุมชนนักปฏิบัติและบทบาทหน้าที่ของสมาชิก

ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงานที่สังกัด	บทบาทหน้าที่
1. กลุ่ม CLS สมาชิกกลุ่มรายนามดังนี้	วิทยาลัยโลจิสติกส์	
1. น.ส.ชุลีกร บุญถนอม คุณอำนวย		คุณอำนวย
2. น.ส.ปิยนุช ทองมาก คุณกิจ		คุณกิจ
3. นายถวัลย์ สังขสุจิต คุณกิจ		คุณกิจ
4. น.ส.พรพิมล มนตรีวัฒน์ คุณกิจ		คุณกิจ
5. น.ส.ยุพารัตน์ บุญวงศ์ คุณกิจ		คุณกิจ
6. นายอมรศักดิ์ แสงทอง คุณกิจ		คุณกิจ
7. นายฐกร ธรรมประทีป คุณวิศาสตร์		คุณวิศาสตร์
8. น.ส.ชลธิชา จันทร์แสง คุณกิจ		คุณกิจ
9. น.ส.บุษยมาศ ผุยมูลตรี คุณลิขิต		คุณลิขิต
10. น.ส.สุนทรี พัชรประทีป คุณกิจ		คุณกิจ
11. นายอภิสิทธิ์ ทองใบอ่อน คุณกิจ		คุณกิจ
12. น.ส.ดารารวรรณ พวงบุบผา คุณลิขิต		คุณลิขิต
13. น.ส.ศรีไพร ศรีพนมวรรณ คุณกิจ		คุณกิจ
14. น.ส.วรฤทัย กุลแพทย์ คุณกิจ		คุณกิจ
15. น.ส.นุชรี ทองคำ คุณกิจ		คุณกิจ
16. น.ส.เพชรรา บัวชู คุณกิจ		คุณกิจ
17. น.ส.ณัฐธิดา แซ่ด่าน คุณกิจ		คุณกิจ
18. นายปกรณ์ยศ วิทยานันตนารมย์ คุณกิจ		คุณกิจ
19. น.ส.วันทนีย์ เมฆวิไล คุณกิจ		คุณกิจ

ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงานที่สังกัด	บทบาทหน้าที่
20. น.ส.สุนิสา ทองใบอ่อน คุณกิจ		คุณกิจ
21. นายอานนท์ บุญยะเสน คุณกิจ		คุณกิจ
22. นายยงยุทธ น้อยศรี คุณกิจ		คุณกิจ
23. นางสาวโชติกา ขำตันวงษ์ คุณกิจ		คุณกิจ
24. นางสาวสุชญา มานวกุล คุณกิจ		คุณกิจ
25. นางสาวบุญยวีร์ ขจรกสิรัตน์ คุณกิจ		คุณกิจ
26. นางสาวศรัญญา มีดขุนทด คุณกิจ		คุณกิจ

* บทบาทหน้าที่ ระบุตำแหน่ง : คุณอำนวย คุณลิขิต คุณกิจ คุณประสาน คุณวิศาสตร์

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานจัดการความรู้

1. การกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้

1.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

1.1.1 จัดประชุมสมาชิกกลุ่มเพื่อร่วมอภิปรายกำหนดหัวข้อความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1.1.2 ทบทวนและกำหนดทิศทางการจัดการความรู้ของกลุ่ม รวมถึงกำหนดบทบาทหน้าที่ของสมาชิกกลุ่ม เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

1.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

1.2.1 รายงานการประชุม ครั้งที่ 1

1.2.2 สมาชิกกลุ่มองค์ความรู้ พร้อมทั้งบทบาทหน้าที่

1.2.3 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

2. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ

2.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

2.1.1 ประชุมกลุ่ม วิธีการประชุมออนไลน์ โดยการถอดบทเรียน และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2 กำหนดให้สมาชิกหาข้อมูลและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในที่ประชุม

2.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการจัดโครงการอบรม

3. การปรับปรุง ดัดแปลง ความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

3.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

ประชุมสมาชิกกลุ่ม เพื่อสกัดความรู้ที่ได้จากการแสวงหาความรู้ ถอดบทเรียนร่วมกัน และปรับปรุง ดัดแปลงความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการดำเนินงาน

ความรู้ที่ได้จากการแสวงหาความรู้	ความรู้ที่ปรับปรุงให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ
แนวทางการเขียนแบบประเมินค่างาน	ปรับเปลี่ยนการเขียนแบบประเมินให้สอดคล้องกับงานที่ทำได้อย่างถูกต้อง

3.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง : เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน

4. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

4.1 สมาชิกกลุ่มความรู้ ได้นำความรู้เรื่องที่ได้จากการแสวงหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการประชุมออนไลน์ ดังนี้

กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการเดิม	กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการใหม่	สิ่งที่ปรับปรุง
บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบประเมินค่างาน	ได้แนวทาง เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน	สามารถนำไปปฏิบัติได้

4.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง : บุคลากรสามารถเขียนแบบประเมินค่างานได้ 1 คน คือ นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ

5. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดออกมาเป็นขุมความรู้

5.1 กลุ่มความรู้ มหาวิทยาลัย ได้จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำผลงานเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการไปเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567 โดยมีนายธานี นิลอรุณ และนางสาวบุศรา ศรีกระหนก เป็นวิทยากร โดยมีบุคลากรเข้าอบรม จำนวนทั้งสิ้น 25 คน จากบุคลากรทั้งสิ้น 26 คน คิดเป็นร้อยละ 96.15

กลุ่มความรู้ได้นำกระบวนการ/วิธีปฏิบัติงาน ในเรื่อง การเขียนแบบประเมินค่างาน เสนอต่อสมาชิก ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น นำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงแก้ไข เพื่อเผยแพร่สู่การปฏิบัติต่อไป

5.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง : เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน

กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการเดิม	กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการใหม่	สิ่งที่ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบประเมินค่างาน	1. ช่วยกันวิเคราะห์หาภาระงานของแต่ละตำแหน่ง และสามารถกำหนดทิศทาง การปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งได้ 2 บุคลากรมีแนวทางในการเขียนประเมินภาระงานได้	สามารถนำไปปฏิบัติได้	-

5.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง : เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน

6. การรวบรวมความรู้และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

6.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

กลุ่มความรู้ CLS TEAM จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน

กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการเดิม	กระบวนการ/แนวทาง/วิธีการใหม่	สิ่งที่ปรับปรุง
บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบประเมินค่างาน	1.ช่วยกันวิเคราะห์หาภาระงานของแต่ละตำแหน่งและสามารถกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งได้ 2 บุคลากรมีแนวทางในการเขียนประเมินภาระงานได้	สามารถนำไปปฏิบัติได้

6.2 เอกสารหลักฐานอ้างอิง : เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน

ส่วนที่ 3 ผลผลิตและผลลัพธ์

1. ความรู้ที่ได้และการกลั่นกรองความรู้

ความรู้ที่ได้ (อธิบายรายละเอียดความรู้เป็นลายลักษณ์อักษร)

1. ช่วยกันวิเคราะห์หาภาระงานของแต่ละตำแหน่งและสามารถกำหนดทิศทางการทำงานของแต่ละตำแหน่งได้

2. บุคลากรมีแนวทางในการเขียนประเมินภาระงานได้ผ่านการกลั่นกรองจาก

ผู้บริหารของวิทยาลัย ได้แก่ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

บันทึกอยู่ที่ : เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน

2. ประโยชน์ขององค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน

2.1 ประโยชน์ขององค์ความรู้ (อธิบายรายละเอียดประโยชน์ขององค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้)

บุคลากรสามารถเขียนแบบประเมินค่างานได้ 1 คน คือ นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ

2.2 การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน (อธิบายรายละเอียดวิธีการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และแสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติที่ดีขึ้น พร้อมทั้งมีหลักฐานประกอบ)

เอกสารหลักฐานอ้างอิง : เทคนิคการเขียนแบบประเมินค่างาน

3. สรุปการดำเนินการจัดการความรู้ของกลุ่มความรู้

3.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

บุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันเป็นอย่างดี

3.2 ปัญหาและอุปสรรค

บุคลากรบางคนมีภาระงานมาก อาจจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยตลอด

4. การต่อยอดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้น

4.1 งานวิจัย (อธิบายรายละเอียดของงานวิจัยที่มีการต่อยอดจากองค์ความรู้ที่ได้)

-

4.2 นวัตกรรม (อธิบายรายละเอียดผลงานนวัตกรรมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นอย่างก้าวกระโดด)

-

ภาคผนวก

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มสมาชิก : วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

.....

การเขียนแบบประเมินค่างาน
เพื่อเข้าสู่การยื่นขอผลงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

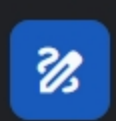
(ระดับชำนาญการ)

ที่มาและความสำคัญ

- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการจัดการศึกษาร่างนวัตกรรม การเรียนรู้ และยกระดับการบริหารงานให้ได้มาตรฐานสากล
- ตัวชี้วัดที่ 2.3.4 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

แผนการดำเนินงานกิจกรรม

- จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ แบบฟอร์มการเขียน
- ระบบพี่เลี้ยง : เชิญผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการแล้ว มาเป็นพี่เลี้ยงในการเขียนแบบประเมินค่างาน
- เป้าหมาย : บุคลากรสายสนับสนุน ยื่นเสนอแบบประเมินค่างาน ไม่น้อยกว่าจำนวน 5 คน (ต้นแบบของวิทยาลัย)
- จัดทำคู่มือการเขียนแบบประเมินค่างาน



Add a heading.jpg



ขอเชิญบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกท่านเข้าร่วมอบรม โครงการพัฒนาบุคลากร การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามสมรรถนะประจำตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ 2567



นางสาวบุศรา ศรีกระหนก
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



นายชำนาญ นิลอรุณ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล

กำหนดการ

20 มิถุนายน พ.ศ. 2567

09.00 - 12.00 น. Google Meet

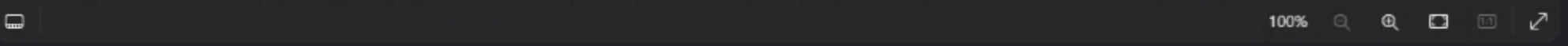
13.00 - 16.00 น. ห้องประชุมช่อแก้ว

ห้องหลัก	ห้องสตรีม

วิทยากร



*โครงการตามตัวชี้วัด 2.3.5 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญเข้าสู่ตำแหน่งตามสมรรถนะประจำตำแหน่ง



กองบริหารงานบุคคล (e-Mail)

กองบริหารงานบุคคล
สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

เลขที่รับ ๔๙๔/๒๕๖๖

เลขที่รับ ๔๘๖๙/๒๕๖๖

เลขที่รับ ๑๐๓๕/๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ มี.ค. ๖๖

วันที่ ๘ มี.ค. ๖๖

วันที่ ๗ มี.ค. ๖๖

เวลา ๑๗:๕๗ น.

เวลา ๐๘:๕๔ น.

เวลา ๒๐:๔๖ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ว.ล.ช. ๖๖๔

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสารประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้สูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๙ กำหนดให้มีการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ ต้องมีการยื่นแบบประเมินค่างาน โดยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แบบประเมินค่างานและเกณฑ์การตัดสิน เพื่อกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัยในการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้านางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มีความประสงค์ขอส่งเอกสารประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ โดยได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาตามรายละเอียด ดังนี้

๑. แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ เล่ม (เอกสารส่งนอกระบบ)

๒. แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับคณะกรรมการ จำนวน ๓ เล่ม (เอกสารส่งนอกระบบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กรรณิการ์

(นางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

6 มี.ค. 66 เวลา 10:07:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OAA2A-EEAMA-A5AEI-AQwAz

สุกรม พิน

(ดร.สุดำรัตน์ พินรัตน์กานต์)

รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

เรียน อธิการบดี

ด้วยนางสาวกรรณิการ์ ศรีพนมวรรณ พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ขอส่งเอกสารประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เพื่อโปรดพิจารณา



(ผศ.ดร.ฉัตรรัตน์ โทตระไวศยะ)

คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

7 มี.ค. 66 เวลา 17:11:03 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QOBEA-DAAOQ-A1ADY-AMABF

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

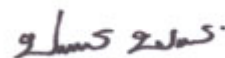


(ผศ.ดร.คมสัน โสมณวัตร)

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

8 มี.ค. 66 เวลา 07:57:54 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OQBFA-DEANA-BDADk-AQgAy

อนุญาต มอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการ



(ผศ.ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทนอธิการบดี

8 มี.ค. 66 เวลา 12:05:56 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RgA5A-DEANQ-A2ADg-AMQBC

มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(นางสาวบุศรา ศรีกระหนก)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

28 มี.ค. 66 เวลา 06:07:45 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QQBFA-DEANG-BDADA-AQwA3

รับทราบ มอบคุณสุภารัตน์ ชีพพันธุ์สุทธิ ดำเนินการ

กฤษณา คงมั่น

(นางสาวกฤษณา คงมั่น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

28 มี.ค. 66 เวลา 10:04:56 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQBBA-EEAMA-A3ADE-ANgA3

รับทราบ



(นางสาวสุภารัตติ ชีพพันธุ์สุทธิ)

บุคลากร

28 มี.ค. 66 เวลา 12:15:12 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NABCA-EIARQ-BGAEY-AMwAz