




รายงานการประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สรุปภาพรวมของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 รอบ 12 เดือน (ต.ค.63-ก.ย.64)

รหัส	กิจกรรม	การบรรลุวัตถุประสงค์	การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดกิจกรรม	
			ตัวชี้วัดผลผลิต Output	ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome
โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ				
A1.01	การพัฒนาระบบการโอนหน่วยกิต ออนไลน์	●	●	●
A1.02	ระบบลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนดออนไลน์	●	●	●
A1.03	การพัฒนาระบบติดตามคำร้องขอของนักศึกษาที่รอดำเนินการ	●	●	●
โครงการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ				
A2.01	การพัฒนาระบบการจัดทำแผนและประเมินผล (REG Planning System)	●	●	-
โครงการพัฒนาบุคลากร				
A3.01	การพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency)	●	●	●
A3.02	การพัฒนาบุคลากรด้วยระบบหมุนเวียนงาน	●	●	●
โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร				
A4.01	การพัฒนาระบบรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน เพื่อพัฒนาองค์กร (Suggestion Box)	●	●	●
A4.02	การส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น	●	●	●
A4.03	การนำเครื่องมือคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ	●	●	●

หมายเหตุ :

-  หมายถึง อยู่ในระหว่างการดำเนินการ
-  หมายถึง บรรลุเป้าหมาย
-  หมายถึง ไม่บรรลุเป้าหมาย

การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การพัฒนาระบบการโอนหน่วยกิต ออนไลน์
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST1 สร้างนวัตกรรมระบบงานทะเบียนการศึกษา (โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST1-I3 จัดทำระบบการประมวลผลอัตโนมัติ และให้บริการออนไลน์ ครอบคลุมงานทะเบียน การศึกษาทั้งระบบ
4. มุมมอง : PROCESS
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : PC1 Improve and Develop Effective & Efficient Operations
6. กระบวนการ : CP 2.3 กระบวนการโอนหน่วยกิตและเทียบโอนหน่วยกิต
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตร และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : -ไม่มี-
10. ค่าใช้จ่ายจริง : -ไม่มี-
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ได้แก่ นักศึกษา, อาจารย์ที่ปรึกษา, คณะ และบุคลากรของสำนักทะเบียน และประมวลผลที่ดูแลรับผิดชอบ	บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากได้พัฒนาระบบการโอนหน่วยกิต ออนไลน์ เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา คณะ และบุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผลที่ดูแลรับผิดชอบ โดยเริ่มใช้ระบบตั้งแต่ภาคการศึกษา ที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นมา

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ :

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output มีระบบการโอนหน่วยกิต ออนไลน์	1 ระบบ	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีระบบโอนหน่วยกิต ออนไลน์ จำนวน 1 ระบบ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบใน ระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 80	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก ผู้ใช้งานระบบมีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 82.69

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ร้อยละของผู้ใช้งานระบบได้รับบริการเกินความคาดหวัง	ร้อยละ 15	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากผู้ใช้งานระบบได้รับบริการเกินความคาดหวัง ร้อยละ 26.84
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI7.2 จำนวนกระบวนการในระบบงาน (Work system) ที่ได้มีการพัฒนาให้ดีขึ้น	1 กระบวนการ	บรรลุเป้าหมาย มีกระบวนการในระบบงาน (Work system) ที่ได้มีการพัฒนาให้ดีขึ้น จำนวน 1 กระบวนการ
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI7 ระดับความสำเร็จในการบริการงานทะเบียนการศึกษา	ระดับ 5	ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีผลการดำเนินงานระดับ 3 (บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครบ 4 KPI)

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
✓	

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา :

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ : แบบประเมินความพึงพอใจการขอโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 1/2564

แบบประเมินความพึงพอใจ
การขอโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 1/2564

จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 231 ราย

รายการ	ระดับความพึงพอใจ						คะแนนเฉลี่ยรายขอ	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พึงพอใจ			
1. ขั้นตอนการใช้งานระบบโอนหน่วยกิต	96 (41.56 %)	95 (41.13 %)	36 (15.58 %)	3 (1.30 %)	1 (0.43 %)	4.22	ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก	
เกินความคาดหวัง	62 ราย (26.84 %)							
ตามความคาดหวัง	129 ราย (55.84 %)							

เหตุผลที่ไม่พึงพอใจด้าน ขั้นตอนการใช้งานระบบโอนหน่วยกิต

1. แก้ไขไม่ได้

ข้อเสนอแนะ

- ควรบวกเวลาให้ใส่วิชาที่ศึกษาเก่าปีไหน เพราะบางคนชิวมากกว่า 1 ปีค่ะ
- อาจต้องเขาเช็คระบบบ่อยๆค่ะเพราะใช้เวลาในการตอบรับ และบางครั้งอาจารย์บางท่านไม่ทราบว่ามียระบบนี้อยู่
- ทำดีต่อไป
- อยากให้มีการตรวจสอบระบบก่อนที่จะทำการเปิดให้บริการ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการโอนหน่วยกิตยังไม่ครอบคลุมพอเช่น การโอนหน่วยกิตต้องถอนวิชาก่อนหรือต้องโอนเสร็จแล้วค่อยถอน การคิดหน่วยกิตจะนำไปรวมกับการลงทะเบียนหรือนำไปรวมหน่วยกิตสะสมของแต่ละปีเลย จึงทำให้คนต้องหาช่องทางติดต่อสอบถามเพิ่มเติม นอกจากนี้ค่าธรรมเนียมการโอนหน่วยกิตแพงเกินในกรณีโอนจากมช.ไปมช. เพราะเป็นมหาวิทยาลัยเดียวกันและค่าเทอมก็ได้จ่ายไปในขณะก่อนไปแล้ว
- อยากให้สามารถแก้ไขวิชาที่จะโอนหน่วยกิตได้ครับ พรอมนั่งอยากให้มีแจ้งเตือนว่า โอนรวมทั้งหมดกี่หน่วยกิต? มีผลต่อเกียรตินิยมหรือไม่? ด้วยนะครับ

การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : ระบบลงทะเบียน/เพิ่ม/เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด ออนไลน์
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST1 สร้างนวัตกรรมระบบงานทะเบียนการศึกษา (โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST1-I3 จัดทำระบบการประมวลผลอัตโนมัติ และให้บริการออนไลน์ ครอบคลุมงานทะเบียน การศึกษาทั้งระบบ
4. มุมมอง : PROCESS
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : PC1 Improve and Develop Effective & Efficient Operations
6. กระบวนการ : CP2.6 กระบวนการลงทะเบียน
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายทะเบียนการศึกษาปริญญาตรี, ฝ่ายทะเบียนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : -ไม่มี-
10. ค่าใช้จ่ายจริง : -ไม่มี-
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
เพื่อให้มีโปรแกรมการลงทะเบียนหลังกำหนด เพิ่ม และ เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาผ่านระบบออนไลน์ และชำระ ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังกำหนดผ่าน QR CODE เพื่อ เป็นการลดขั้นตอนและเกิดความสะดวกแก่นักศึกษา	บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาข้อมูลการสร้างโปรแกรม - ศึกษาข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมผ่าน QR CODE - ออกแบบระบบการลงทะเบียนกระบวนวิชา การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ การเพิ่มกระบวนวิชา และการ เปลี่ยนตอนกระบวนวิชาออนไลน์ - มีโปรแกรมพร้อม เริ่มใช้งานในภาคการศึกษาที่ 1 ปี การศึกษา 2564 (วันที่ 5 – 16 กรกฎาคม 2564)

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ :

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output มีระบบการลงทะเบียน เพิ่ม และเปลี่ยนตอน กระบวนวิชาหลังกำหนด ออนไลน์	1 ระบบ	บรรลุเป้าหมาย โดยมีระบบการลงทะเบียน เพิ่ม และเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด ออนไลน์ จำนวน 1 ระบบ

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบในระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 80	บรรลุเป้าหมาย ผู้ใช้งานระบบมีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 89.68
ร้อยละของผู้ใช้งานระบบที่ได้รับการเกินความคาดหวัง	ร้อยละ 15	บรรลุเป้าหมาย ผู้ใช้งานระบบได้รับการเกินความคาดหวัง คิดเป็นร้อยละ 47.10
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI7.2 จำนวนกระบวนการในระบบงาน (Work system) ที่ได้มีการพัฒนาให้ดีขึ้น	1 กระบวนการ	บรรลุเป้าหมาย มีกระบวนการในระบบงาน (Work system) ที่ได้มีการพัฒนาให้ดีขึ้น จำนวน 1 กระบวนการ
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI7 ระดับความสำเร็จในการบริการงานทะเบียนการศึกษา	ระดับ 5	ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีผลการดำเนินงานระดับ 3 (บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครบ 4 KPI)

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
✓	

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา :

- ไม่สามารถเปิดไฟล์เอกสารแนบของนักศึกษาได้ (บางราย)
- รายชื่อของนักศึกษาไม่แสดงตามลำดับเวลาการแนบเอกสาร ไม่มีการจัดเรียงข้อมูลตามกลุ่มสถานะการตรวจสอบเอกสาร หรือการชำระเงิน ทำให้ดูไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ไม่สามารถโอนกระบวนการวิชาที่มี Lab ฟัง ลงฐานข้อมูลได้
- โปรแกรมไม่ตรวจสอบวิชาลงทะเบียนซ้ำ เช่น S, I, P, V, C
- โปรแกรมไม่ได้ตรวจสอบตอนกระบวนการวิชาตามประเภทนักศึกษา เช่น นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงวิชาของภาคปกติได้

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

- ควรมีการจัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาที่ยื่นคำขอผ่านโปรแกรมในส่วนของลงทะเบียนกระบวนวิชาลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย (ระดับปริญญาตรี), เพิ่มกระบวนวิชา และเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนด โดยจัดทำสถิติในแต่ละภาคการศึกษาเป็นรายคณะ เพื่อให้สามารถเรียกตรวจสอบข้อมูลได้ในภายหลัง
- ควรปรับปรุงหน้าโปรแกรมของ Admin โดยจัดหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น แสดง รายชื่อของนักศึกษาตามลำดับเวลาที่นักศึกษาแนบไฟล์เอกสาร และควรจัดกลุ่มสถานะการตรวจสอบไฟล์เอกสารตามแถบสีเรียงกัน แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ตามลำดับ ได้แก่
 - สีเทา คือ นักศึกษาที่เข้ามาทำรายการแต่ยังไม่ได้แนบไฟล์เอกสาร
 - สีแดง คือ นักศึกษาที่แนบไฟล์เอกสารแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่
 - สีเหลือง คือ นักศึกษาที่ได้รับการแจ้งเตือนเพื่อแก้ไขไฟล์เอกสาร
 - สีเขียว คือ นักศึกษาที่ได้รับการตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว
- ควรจัดทำแบบประเมินสำหรับผู้ใช้งานไว้ในโปรแกรม หลังจากนักศึกษาทำรายการเสร็จสิ้น เพื่อจัดเก็บข้อคิดเห็นของผู้ใช้โปรแกรมและแสดงสถิติการประเมินผลได้
- อาจมีการพัฒนาโปรแกรมส่วนของการเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดและการเปลี่ยนตอนกระบวนวิชาหลังกำหนดให้เป็นระบบออนไลน์โดยสมบูรณ์

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ :

การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การพัฒนาระบบติดตามคำร้องขอของนักศึกษาที่รอดำเนินการ
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST1 สร้างนวัตกรรมระบบงานทะเบียนการศึกษา (โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST1-I4 สร้างสรรค์นวัตกรรมระบบงานทะเบียนการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสม
4. มุมมอง : INPUT
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : IP1 Enhance Technology
6. กระบวนการ : CP2 กระบวนการสนับสนุนการจัดการศึกษา
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายทะเบียนการศึกษาระดับอุดมศึกษา, ฝ่ายทะเบียนการศึกษาระดับปริญญาตรี และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : -ไม่มี-
10. ค่าใช้จ่ายจริง : -ไม่มี-
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
<p>เพื่อสร้างระบบสำหรับแจ้งเตือน เจ้าหน้าที่สาขาวิชา อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบจำนวน คำร้องขอของนักศึกษาที่รอดำเนินการในระบบงานทะเบียนการศึกษา เพื่อการติดตามการดำเนินการตามช่วงเวลาของกิจกรรมนั้น ๆ ให้แล้วเสร็จ</p>	<p>บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประชุมครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 โดยเป็นการหารือถึงความต้องการของระบบ/ข้อมูลที่ต้องการนำเสนอต่อผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม ได้แก่ นักศึกษา ภาควิชา คณะ และอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ ผู้พัฒนาระบบได้ดำเนินการพัฒนา application programming interface (API) สำหรับแสดงข้อมูลที่ต้องการนำเสนอต่อผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม ตามที่ได้หารือไปในข้างต้นแล้ว และหลังจากนี้จะดำเนินการพัฒนาส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ (User interface) ในเบื้องต้น 2. มีระบบติดตามคำร้องขอของนักศึกษาที่รอดำเนินการแล้ว และได้นำเสนอโปรแกรมในการสัมมนางานวิจัย เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2564 ณ ห้องประชุมชั้น 2 สำนักทะเบียนฯ

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ : ฝ่ายทะเบียนการศึกษาระดับอุดมศึกษา, ฝ่ายทะเบียนการศึกษาระดับปริญญาตรี และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output มีระบบติดตามคำร้องขอของนักศึกษาที่รอการดำเนินการ	1 ระบบ	บรรลุเป้าหมาย มีระบบติดตามคำร้องขอของนักศึกษาที่รอการดำเนินการ จำนวน 1 ระบบ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบในระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 80	อยู่ในระหว่างการดำเนินการ (รอการประเมิน) ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบแล้ว โดยผู้ใช้งานสามารถประเมินได้ทันทีที่ใช้งานจริงบนหน้าเว็บไซต์ระบบงานทะเบียนการศึกษา ในภาค 2/2564
ร้อยละของผู้ใช้งานระบบได้รับบริการเกินความคาดหวัง	ร้อยละ 15	อยู่ในระหว่างการดำเนินการ (รอการประเมิน) ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความคาดหวังในการรับบริการในระบบแล้ว โดยผู้ใช้งานสามารถประเมินได้ทันทีที่ใช้งานจริงบนหน้าเว็บไซต์ระบบงานทะเบียนการศึกษา ในภาค 2/2564
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI5.1 จำนวนกิจกรรมที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้	1 กิจกรรม	บรรลุเป้าหมาย มีจำนวนกิจกรรมที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ จำนวน 1 กิจกรรม
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI5 จำนวนนวัตกรรมที่นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้	1 นวัตกรรม	บรรลุเป้าหมาย มีนวัตกรรมที่นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ จำนวน 3 นวัตกรรม

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
✓	

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา : -

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ : -

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ : -

การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การพัฒนาระบบการจัดทำแผนและประเมินผล (REG Planning System)
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST2 : เสริมสร้างกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (โครงการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST2-I1 ยกกระดับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานและต่อยอดระบบบริการให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
4. มุมมอง : PROCESS
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : PC1: Improve and Develop Effective & Efficient Operations
6. กระบวนการ : SP 1.3 กระบวนการนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : หน่วยนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : -ไม่มี-
10. ค่าใช้จ่ายจริง : -ไม่มี-
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
เพื่อพัฒนาระบบการจัดทำแผนและการประเมินผลตามแผนอย่างเป็นระบบ โดยสามารถแสดงผลในรูปแบบสารสนเทศ (Information) เพื่อการตัดสินใจได้ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	<p>บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากได้พัฒนาระบบการจัดทำแผนและการประเมินผลของสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว โดยครอบคลุมแผนงาน จำนวน 5 แผน ได้แก่ 1) แผนกลยุทธ์, 2) แผนปฏิบัติการประจำปี, 3) แผนการดำเนินงานประจำปี, 4) แผนบริหารความเสี่ยง และ 5) คำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน</p> <p>ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรสำนัก สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-plan/</p>

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ : หน่วยนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ งานบริหารทั่วไป และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output มีระบบการจัดทำแผนและประเมินผล	1 ระบบ	บรรลุเป้าหมาย มีระบบการจัดทำแผนและประเมินผล จำนวน 1 ระบบ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome	-	-

ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI7.2 จำนวนกระบวนการในระบบงาน (Work System) ที่ได้มีการพัฒนาให้ดีขึ้น	1 กระบวนการ	บรรลุเป้าหมาย มีกระบวนการในระบบงาน (Work system) ที่ได้มีการพัฒนาให้ดีขึ้น จำนวน 1 กระบวนการ
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI7 ระดับความสำเร็จในการบริการงานทะเบียนการศึกษา	ระดับ 5	ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีผลการดำเนินงานระดับ 3 (บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครบ 4 KPI)

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

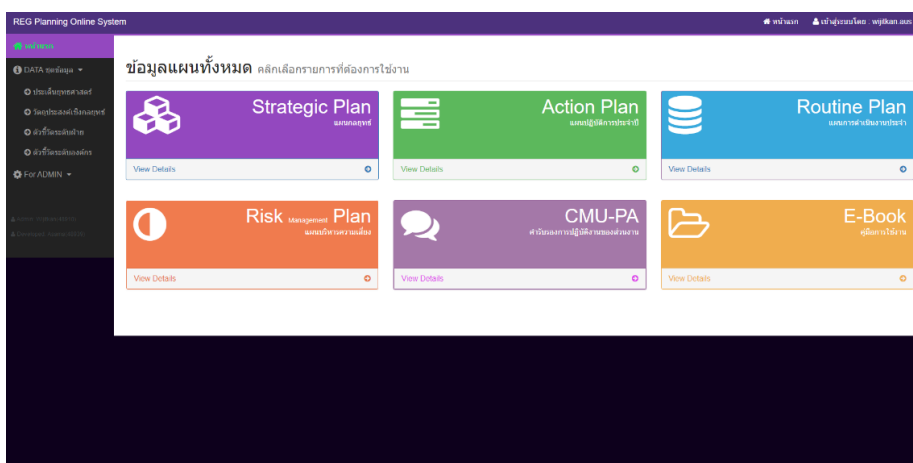
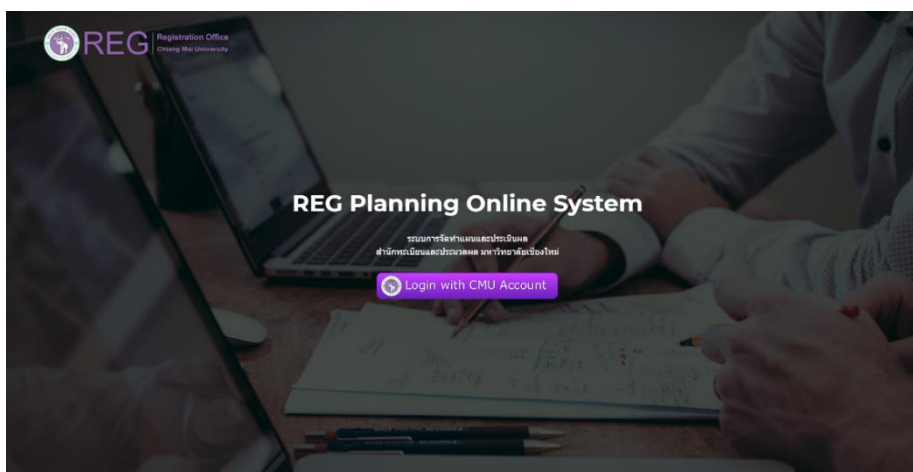
(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
✓	

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา :

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ : <https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-plan/>



การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency)
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST3 ส่งเสริมบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (โครงการพัฒนาบุคลากร)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST3-I1 ยกระดับความรู้และทักษะแก่บุคลากรเพื่อการจัดการและการบริการที่เป็นเลิศ
4. มุมมอง : INPUT
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : IP3 Optimize Human Resources
6. กระบวนการ : MP5 กระบวนการด้านบุคลากร
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : หน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : 600,000.- (หกแสนบาทถ้วน)
10. ค่าใช้จ่ายจริง : 15,685 บาท
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
<p>1. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามหลักสมรรถนะ (Competency)</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>3. เพื่อให้บุคลากรได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เสริมสร้างความสามัคคี ขวัญและกำลังใจจากการได้ร่วมทำกิจกรรมที่เกิดประโยชน์แก่ชุมชน</p>	<p>ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดให้การจัดกิจกรรมใดๆ ให้จำกัดผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่เกิน 50 คน จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมตามรูปแบบเดิมที่กำหนดไว้ได้</p> <p>ดังนั้น สำนักทะเบียนและประมวลผล จึงมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในโครงการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) โดยวิทยากร คุณวารุณี ศรีนาค เลขานุการสำนักฯ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 ณ โรงแรมแคนทารี ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 21 คน คิดเป็นร้อยละ 35.59 ของบุคลากรทั้งหมด</p>

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ : เลขานุการสำนักฯ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และบุคลากร จำนวน 21 คน

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ 80	ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 35.59
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 80	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจในระดับมากขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 100
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI6.2 ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน	ร้อยละ 100	บรรลุเป้าหมาย บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน ร้อยละ 100
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI6 ค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขในภาพรวมของบุคลากร	71 คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย ค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขในภาพรวมของบุคลากร เท่ากับ 65.5 คะแนน

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
	✓

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา :

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้ต้องมีการปรับรูปแบบและกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม ส่งผลให้วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลผลิต Output ไม่บรรลุเป้าหมาย

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ : สรุปผลการประเมินกิจกรรม การพัฒนาความรู้ และทักษะของบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency) โครงการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency)

สรุปผลการประเมินกิจกรรม : การพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency)

การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์

เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency)

วันพุธที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564

ณ โรงแรมแคนทารี ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (จำนวน/ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1	ความเหมาะสมของเนื้อหา	11 (55.00)	9 (45.00)				4.55	มากที่สุด
2	การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ของวิทยากร	18 (90.00)	2 (10.00)				4.90	มากที่สุด
3	ความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับในภาพรวม	13 (65.00)	7 (35.00)				4.65	มากที่สุด
4	ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปพัฒนาทักษะในการครองตน	12 (60.00)	8 (40.00)				4.60	มากที่สุด
5	ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปพัฒนาทักษะในการครองคน	12 (60.00)	7 (35.00)	1 (5.00)			4.55	มากที่สุด
6	ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปพัฒนาทักษะในการครองงาน	9 (45.00)	11 (55.00)				4.45	มาก

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักคิด ทักษะคิดในการปฏิบัติงาน และเกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตน พัฒนางานเป็นอย่างดี
2. ได้แนวทางในการทำงานและพัฒนาตนเอง
3. ได้รับความรู้ที่สามารถนำไปปรับใช้ทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว
4. ได้รับความรู้ในการครองตน ทุกอย่างเริ่มและจบที่ตัวเรา การสร้างสัมพันธภาพที่ดีช่วยให้เราประสบความสำเร็จในการใช้ชีวิต แม้จะไม่ร่ำรวยหรืออยู่ในตำแหน่งสูง ก็ประสบความสำเร็จได้
5. การจัดการกับปัญหา คือ ใช้การรับฟัง และคิดตาม รับฟังปัญหาอย่างตั้งใจทำให้อารมณ์ของผู้พูดเย็นลง
6. เป็นเรื่องที่ดีที่ได้รับฟังถึงแนวทางการดำเนินงาน ประสบการณ์การทำงาน ความคิดต่างๆ รวมถึงวิธีการวางตนเพื่อครองตน ครองคน และครองงาน จะได้นำแนวทางดังกล่าวไปใช้ในชีวิตการทำงาน
7. มีประโยชน์มากๆ โดยเฉพาะแชร์ประสบการณ์ชีวิตเพราะไม่มีในตำรา

8. ได้ทราบประสบการณ์การทำงานของแต่ละสมัย ความแตกต่างในการทำงานและสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานปัจจุบันได้
9. วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์ที่ดี มีทัศนคติเชิงบวก ทำให้ส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จในงาน และความก้าวหน้าในงาน จะนำความรู้ แนวคิด ทัศนคติมาปรับใช้ในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
10. ได้เทคนิคในการครองตน รู้ว่าการจะมีทักษะในด้านอื่นๆ ต้องเริ่มที่ความรู้สึกจากภายในตนเองก่อน ถ้าคิดในแง่บวก ก็จะทำอะไรออกมาเป็นด้านบวก มีพลังงานด้านดีๆเอง
11. เป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตทั้งการทำงานและการใช้ชีวิตส่วนตัว ได้มุมมองมากขึ้นทั้งด้านการแก้ปัญหาต่างๆ และการมองโลกในแง่ดี
12. บางทีการทำงานต้องใช้เวลาและประสบการณ์ แต่สิ่งที่ได้คือแนวคิดในการทำงานที่ดี บางอย่างนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้
13. ได้รับความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงาน work life balance
14. ได้ประโยชน์ และแง่บวกดีๆ จากประสบการณ์จริงของวิทยากร มาประยุกต์ใช้ในการปรับทัศนคติต่อการทำงาน
15. ได้มุมมองในการมองคน ครองคน ทำให้ใช้ในการปรับตัวเองต่อไปครับ ขอขอบคุณครับ
16. ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงาน การทำงานของเลขานุการ เทคนิคการสื่อสาร การประสานงานต่างๆ สามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานได้จริง
17. ได้รับแรงจูงใจในการทำงาน และพัฒนางานประจำให้ดียิ่งขึ้น
18. ได้ทบทวนตนเองในด้านสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. น่าจะจัดให้มีการบรรยายฉบับย่อสำหรับบุคลากรในสำนักที่ไม่ได้รับฟัง เพื่อให้ได้ความรู้ด้วย ในการประชุมสัมมนาต่างๆในสำนัก ต่อไป
2. ขอชื่นชมทัศนคติของวิทยากรในทุกๆด้าน
3. อยากให้มีการถ่ายทอดความรู้ ทักษะการทำงานของบุคลากรในสำนักทะเบียนฯ เช่นนี้อีก เพราะทำให้เข้าใจงานได้ง่าย เข้าถึงเนื้อหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
4. อยากให้มีการถ่ายทอดความรู้ จากผู้มีประสบการณ์ หรือการทำงาน นอกเหนือจากผู้ที่กำลังเกษียณ เพื่อจะได้ทำให้เห็นเทคนิคและวิธีการทำงานที่หลากหลาย และนำมาปรับใช้กับการทำงานของตนเองได้
5. อยากให้ได้ฟังทั้งสำนัก
6. การอบรมวันนี้ บุคลากรในสำนัก น่าจะได้มีโอกาสเข้าร่วมทุกคน ขอขอบคุณค่ะ
7. เป็นเนื้อหาและประสบการณ์การทำงานที่ดี อยากให้ทุกคนในสำนักมีโอกาสได้รับฟัง เพื่อเป็นแนวทางและแบบอย่างในการปฏิบัติงาน
8. หากมีการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป ควรเพิ่มเวลาจัดกิจกรรมในประเด็นสำคัญอื่นๆ เพิ่มมากขึ้น

การรายงานประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การพัฒนาบุคลากรด้วยระบบหมุนเวียนงาน
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST3 ส่งเสริมบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (โครงการพัฒนาบุคลากร)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST3-I2 ผลักดันให้มีการจัดการความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. มุมมอง : INPUT
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : IP3 : Optimize Human Resources
6. กระบวนการ : MP 5 กระบวนการด้านบุคลากร
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : -ไม่มี-
10. ค่าใช้จ่ายจริง : -ไม่มี-
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
เพื่อให้บุคลากรฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา อย่างน้อย 5 คน ได้เรียนรู้และหมุนเวียนงาน โดยสามารถ ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบได้จริง เพิ่มขึ้นอย่างน้อยคนละ 3 – 6 งานต่อคน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และเมื่อสิ้นสุดแผน บุคลากรในฝ่ายจะ ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบได้จริง เพิ่มขึ้นอย่างน้อย คนละ 6 – 8 งาน	บรรลุวัตถุประสงค์ บุคลากรฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา อย่าง น้อย 5 คน ได้เรียนรู้และหมุนเวียนงาน โดยสามารถปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานที่ รับผิดชอบได้จริง เพิ่มขึ้นอย่างน้อยคนละ 3 – 6 งานต่อคน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และเมื่อสิ้นสุดแผน บุคลากรในฝ่ายจะปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบได้จริง เพิ่มขึ้นอย่างน้อย คนละ 6 – 8 งาน

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ : บุคลากรฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา จำนวน 5 คน

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output บุคลากรได้เรียนรู้งานในฝ่าย	อย่างน้อย 5 คน คนละ 3 – 6 งาน	บรรลุเป้าหมาย บุคลากรได้เรียนรู้งานในฝ่าย อย่างน้อย 5 คน คนละ 3 – 6 งาน

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome บุคลากรที่ปฏิบัติงานแทนกันได้จริง	อย่างน้อย งานละ 2 – 3 คน	บรรลุเป้าหมาย บุคลากรที่ปฏิบัติงานแทนกันได้จริง อย่างน้อยงานละ 2 – 3 คน
ความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้เรียนรู้และ หมุนเวียนงานในระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 80	บรรลุเป้าหมาย บุคลากรที่ได้เรียนรู้และหมุนเวียนงาน มีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 100
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI 6.2 ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาให้ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน	ร้อยละ 100	บรรลุเป้าหมาย บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน ร้อยละ 100
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI 6 ค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขในภาพรวมของ บุคลากร	71 คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย ค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขในภาพรวมของบุคลากร เท่ากับ 65.5 คะแนน

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
✓	

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา :

1. บุคลากรมีภาระงานประจำที่ค่อนข้างมาก จึงทำให้มีเวลาในการเรียนรู้งานน้อยและไม่ต่อเนื่อง ต้องมีการกำกับดูแลและจัดให้มีการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานอย่างต่อเนื่อง ก่อนที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนกันได้

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

1. จัดให้มีการเรียนรู้งานอยู่เสมอ เพื่อให้เรียนรู้งานที่มีการเปลี่ยนแปลงไป และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนหมุนเวียนงานสำหรับบุคลากรที่มีความพร้อม เพื่อให้สามารถมีผู้ปฏิบัติงานแทนกันได้มากขึ้น

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ :

บุคลากรฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา อย่างน้อย 5 คน ได้เรียนรู้และหมุนเวียนงาน

ได้แก่ พิไลศรี ศรีวิเรื่อน, หยาดนที ปินตาโมงค์, ธนัชฎา เจริญรักษ์, ทศนีย์ อินทหมื่น และธนชพร คำเขียว

บุคลากรสามารถปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบได้จริง เพิ่มขึ้นอย่างน้อยคนละ 3 – 6 งานต่อคน

1. พิไลศรี ศรีวิเรื่อน เรียนรู้งาน เอกสารสำคัญทางการศึกษาประจำวัน, ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิต, ประกาศสำเร็จการศึกษาและปริญญาบัตร
2. หยาดนที ปินตาโมงค์ เรียนรู้งาน คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี, ตรวจสอบคุณภาพ, เอกสารสำคัญทางการศึกษาประจำวัน
3. ธนัชฎา เจริญรักษ์ เรียนรู้งาน ประกาศสำเร็จการศึกษาและปริญญาบัตร, รายงานตัวบัณฑิตและงานพระราชทานปริญญาบัตร, เกียรติบัตรรางวัลเรียนดี, CMU-eGrad, CMU-ePro
4. ทศนีย์ อินทหมื่น เรียนรู้งาน ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี, เกียรติบัตรรางวัลเรียนดี, คาดว่าและหนังสือรับรองคุณภาพ
5. ธนชพร คำเขียว เรียนรู้งาน เอกสารสำคัญทางการศึกษาประจำวัน, ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี, เกียรติบัตรรางวัลเรียนดี, ตรวจสอบคุณภาพ

บุคลากรที่ปฏิบัติงานแทนกันได้จริง อย่างน้อย งานละ 2 – 3 คน

- | | |
|---|--|
| 1. คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาและหนังสือรับรองคุณภาพ | ผู้ปฏิบัติงาน พิไลศรี ศรีวิเรื่อน, ทศนีย์ อินทหมื่น |
| 2. ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี | ผู้ปฏิบัติงาน ทศนีย์ อินทหมื่น, ธนชพร คำเขียว, หยาดนที ปินตาโมงค์ |
| 3. ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิต | ผู้ปฏิบัติงาน ทศนีย์ อินทหมื่น, พิไลศรี ศรีวิเรื่อน |
| 4. ประกาศสำเร็จการศึกษาและปริญญาบัตร | ผู้ปฏิบัติงาน อำไพ อภิรมย์, พิไลศรี ศรีวิเรื่อน, ธนัชฎา เจริญรักษ์ |
| 5. รายงานตัวบัณฑิตและงานพระราชทานปริญญาบัตร | ผู้ปฏิบัติงาน มงคล ปินตาโมงค์, อำไพ อภิรมย์, ธนัชฎา เจริญรักษ์ |
| 6. เกียรติบัตรรางวัลเรียนดี | ผู้ปฏิบัติงาน มงคล ปินตาโมงค์, ธนัชฎา เจริญรักษ์ |
| 7. CMU-eGrad และ CMU-ePro | ผู้ปฏิบัติงาน มงคล ปินตาโมงค์, ธนัชฎา เจริญรักษ์ |
| 8. ตรวจสอบคุณภาพทางการศึกษา | ผู้ปฏิบัติงาน หยาดนที ปินตาโมงค์, ธนัชฎา เจริญรักษ์ |
| 9. เอกสารสำคัญทางการศึกษาประจำวัน | ผู้ปฏิบัติงาน อำไพ อภิรมย์, ธนชพร คำเขียว, พิไลศรี ศรีวิเรื่อน, หยาดนที ปินตาโมงค์ |

ความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้เรียนรู้และหมุนเวียนงานในระดับมากขึ้นไป

รายการประเมิน	ความพึงพอใจ (ร้อยละ / จำนวน)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความพึงพอใจ ในการได้ เรียนรู้งานในฝ่าย	4	1	0	0	0
	80.00	20.00	00.00	00.00	00.00
ความพึงพอใจ ในการ หมุนเวียนปฏิบัติงานแทน	3	2	0	0	0
	60.00	40.00	00.00	00.00	00.00
ความพึงพอใจโดยรวม ใน การพัฒนาบุคลากรด้วย ระบบหมุนเวียนงาน	5	0	0	0	0
	100.00	00.00	00.00	00.00	00.00
ร้อยละความพึงพอใจ ระดับมากขึ้นไป	100.00				

การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การพัฒนาระบบรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน เพื่อพัฒนาองค์กร (Suggestion Box)
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST4 บริหารจัดการองค์กรที่ดี (โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST4-I1 สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารองค์กรตามแนวทาง EdPEX
4. มุมมอง : INPUT
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : IP2 Ensure Leadership & Management Excellence
6. กระบวนการ : MP1 กระบวนการด้านการนำองค์กร
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : รองผู้อำนวยการสำนัก (อาจารย์ ดร.รณชัย ปรรณานผล และอาจารย์ ดร.พฤษภ บุญมา)
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : -ไม่มี-
10. ค่าใช้จ่ายจริง : -ไม่มี-
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
เพื่อพัฒนาระบบการรับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน เพื่อพัฒนาองค์กร	<p>บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้จัดทำระบบรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ ข้อร้องเรียนของบุคลากรบนเว็บไซต์ - ได้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ เพื่อรับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ ข้อร้องเรียน เพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ : รองผู้อำนวยการสำนัก (อาจารย์ ดร.รณชัย ปรรณานผล และอาจารย์ ดร.พฤษภ บุญมา) และบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
<p>ตัวชี้วัดผลผลิต Output</p> <p>มีระบบเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ ข้อร้องเรียนจากบุคลากร</p>	1 ระบบ	<p>บรรลุเป้าหมาย โดยได้จัดทำระบบรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากบุคลากร จำนวน 1 ระบบ</p>

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome มีการตอบสนองต่อข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน	ร้อยละ 100	อยู่ในระหว่างการดำเนินการ (รอการประเมิน) เนื่องจากยังไม่มีข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเข้ามาในระบบ
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI3.1 จำนวนข้อเสนอแนะของบุคลากรที่สามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการองค์กร	10 ข้อเสนอแนะ	บรรลุเป้าหมาย โดยมีข้อเสนอแนะของบุคลากรที่สามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการองค์กร จำนวน 12 ข้อเสนอแนะ
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI3 ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการองค์กร	ระดับ 5	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีผลการดำเนินงานระดับ 5 (บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครบ 2 KPI)

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
	✓

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา : ยังไม่มีข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเข้ามาในระบบ จึงควรทำการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อจูงใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญของกิจกรรมดังกล่าว รวมถึงการสร้างระบบที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ :

ระบบรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเพื่อการพัฒนาองค์กร

สำนักงานเขตและประชาคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบฟอร์มนี้ใช้เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อใช้ในการพัฒนาองค์กร หรือ ใช้เพื่อปรับปรุงงานได้ดียิ่งขึ้น

!! WUTKAN! When you submit this form, the owner will see your name and email address.

* Required

1. ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียน *

Enter your answer

2. วันที่เกิดเหตุการณ์

Please input date (M/d/yyyy)

3. ไฟล์ข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้อง (Non-anonymous question)

Upload file

การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST4 บริหารจัดการองค์กรที่ดี (โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST4-I1 สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารองค์กรตามแนวทาง EdPEX
4. มุมมอง : INPUT
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : IP4 Motivate & Inspire staff
6. กระบวนการ : MP5 กระบวนการด้านบุคลากร / SP1.2 กระบวนการบริหารงานบุคคล
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : เลขานุการสำนัก และหน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : 100,000 บาท (-หนึ่งแสนบาทถ้วน-)
10. ค่าใช้จ่ายจริง : 48,190 (-สี่หมื่นแปดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน-)
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น 2. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน 	<p>บรรลุวัตถุประสงค์ โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบครึ่งปีแรก ได้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ ในการประชุมร่วมระหว่าง เลขานุการสำนัก หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน จำนวน 1 ครั้ง ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 เพื่อพิจารณา รูปแบบการดำเนินโครงการ 2. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนัก ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาเห็นชอบโครงการตามเสนอ 3. เลขานุการสำนักได้นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ ซึ่งได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 4. แจ้งเวียนบุคลากรเพื่อทราบการอนุมัติโครงการฯ ผ่านระบบ e-document เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 (รหัสอ้างอิง 0359B3-DFC-486) 5. สื่อสารไปยังหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ในการประชุมร่วมระหว่าง เลขานุการสำนัก หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 เพื่อสื่อสารกับบุคลากรในสังกัดใน รายละเอียดของโครงการ เพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการเสนอรายชื่อแต่ละประเภทรางวัล ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน 2564 โดยจะมีการดำเนินการเพื่อให้เสนอรายชื่อให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม 2564

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
	<p>ในไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน – มิถุนายน) ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>6. สื่อสารไปยังหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ในการประชุมร่วมระหว่าง เลขานุการสำนัก หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2564 ถึงแผนการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4</p> <p>7. วันที่ 18 มิถุนายน 2564 ฝ่าย/งาน ได้แจ้งหัวข้องานเพื่อคัดเลือก รางวัล “พัฒนางานหรือนวัตกรรมดีเด่น” มีจำนวนทั้งสิ้น 7 หัวข้อ</p> <p>ในไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม – กันยายน) ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>8. แจกแบบเสนอรายชื่อเพื่อคัดเลือก “ขวัญใจบุคลากร” เพื่อให้ฝ่าย/งาน เสนอรายชื่อ ในวันที่ 5 กรกฎาคม และส่งแบบเสนอรายชื่อมายัง เลขานุการสำนักในวันที่ 9 กรกฎาคม 2564</p> <p>9. แจกแบบคัดเลือก “รางวัลการให้บริการเคาน์เตอร์บริการงาน ทะเบียนนักศึกษา” เพื่อให้บุคลากรในสังกัดฝ่าย/งาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ RCS เสนอรายชื่อในวันที่ 9 กรกฎาคม และส่งแบบเสนอรายชื่อมายังเลขานุการ สำนักในวันที่ 13 กรกฎาคม 2564</p> <p>10. แจกแบบเสนอรายชื่อ “ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น” และแบบคัดเลือกรางวัล “ขวัญใจบุคลากร” เพื่อให้บุคลากรในสังกัดฝ่าย/งาน เสนอ/คัดเลือก รายชื่อในวันที่ 19 กรกฎาคม และส่งแบบเสนอรายชื่อมายังเลขานุการสำนัก ในวันที่ 30 กรกฎาคม 2564</p> <p>11. วันที่ 4 สิงหาคม 2564 รองผู้อำนวยการสำนัก (อาจารย์ ดร.รณชัย พรารถนาผล) และเลขานุการสำนัก รวบรวมผลการเสนอชื่อ และผลการ คัดเลือก เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนัก พิจารณา</p> <p>12. ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนัก ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2564 วันศุกร์ที่ 27 สิงหาคม 2564 พิจารณาและให้ความเห็นชอบในทุก ประเภทรางวัล</p> <p>13. มีการนำเสนอผลการพัฒนางาน หรือ นวัตกรรม เพื่อคัดเลือกรางวัล พัฒนางานหรือนวัตกรรมดีเด่น ในวันพฤหัสบดีที่ 16 กันยายน 2564 และ ได้มีการมอบรางวัลทุกประเภท ประจำปี 2564 ณ ห้อง RB5201 อาคาร เรียงรวม หลังที่ 5</p>

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ : บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output มีโครงการส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น	1 โครงการ	บรรลุวัตถุประสงค์ สำนักได้อนุมัติให้ดำเนินโครงการส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 และได้ดำเนินแล้วเสร็จทุกกิจกรรมตามโครงการ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome ความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรม	ร้อยละ 80	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากบุคลากรได้ประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมดังกล่าวในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 81.78
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI6.4 ความพึงพอใจในการทำงานและการพัฒนาตนเองของบุคลากร	ร้อยละ 80	ไม่บรรลุเป้าหมาย ความพึงพอใจในการทำงานและการพัฒนาตนเองของบุคลากร ร้อยละ 65.57
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI6 ค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขในภาพรวมของบุคลากร	71 คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย ค่าคะแนนเฉลี่ยความสุขในภาพรวมของบุคลากร 65.5 คะแนน

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
✓	

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา :

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ :

16.1 สรุปรายชื่อบุคลากรที่ได้รับรางวัลจำแนกตามประเภทรางวัลตามโครงการ ดังนี้

	รางวัล	ผู้ได้รับรางวัล / หัวข้องาน
1	ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น	
	1.1 ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	1. นายนครินทร์ แก้วญาณะ 2. นายวุฒิไกร สิทธิราษฎร์
	1.2 ผู้ปฏิบัติงานดีมาก	- นางหยาดนที ปินตาโมงค์
2	รางวัลแห่งความผูกพัน	
	2.1 อายุงานครบ 35 ปี	1. นางวารุณี ศรีนาค 2. นางสาวอำไพ อภิรมย์
	2.2 อายุงานครบ 25 ปี	1. นางสาวเสาวลักษณ์ สมบูรณ์ผล 2. นายธนสาร เมืองสุข
	2.3 อายุงานครบ 15 ปี	1. นางธิดาวรรณ คุณพันธ์
		2. นายนครินทร์ แก้วญาณะ 3. นางสาวสุมาลี จักรเงา
3	ขวัญใจบุคลากร	
	3.1 ด้านมนุษยสัมพันธ์ดี	- นางสาวเจษฎาภรณ์ ชมเสาร์หัท
	3.2 ด้านการตอบสนองทันการณ์	- นายสังเวียน กุณา
	3.3 ด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย (ด้านการแต่งกาย)	- นางสาวชุลีพร บุรณสมภพ
4	พัฒนางาน / นวัตกรรม	
	4.1 ระดับดีเด่น (ประเภททีม)	2 ผลงานคือ 1) Notification REG CMU โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและประมวลผลการศึกษา 2) Digital Academic Document โดยฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
	4.2 ระดับชมเชย (ประเภททีม)	2 ผลงานคือ 1) การโอนหน่วยกิตออนไลน์ โดยฝ่ายรับเข้าศึกษาและบริหารหลักสูตร 2) โปรแกรมการจัดการระบบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา มช. โดยฝ่ายทะเบียนการศึกษาบัณฑิตศึกษา
5	รางวัลการให้บริการเคาน์เตอร์บริการทะเบียนการศึกษา	
	5.1 พนักงานเคาน์เตอร์ดีเด่น	1. นางสาวเจษฎาภรณ์ ชมเสาร์หัท 2. นางวิจิตรกานต์ อัครวุฒิไกร 3. นางสาวชนัยพร สิริกุลรัตน์

	รางวัล	ผู้ได้รับรางวัล / หัวข้องาน
		4. นางสุลณี กองศรี
		5. นางหยาดนที ปินตาโมงค์
	5.2 พนักงาน Back Office ดีเด่น	1. นายนครินทร์ แก้วฐานะ
		2. นายสังเวียน กุณา
5.3 พนักงานการเงินดีเด่น	- นางสาวจินตนา สิทธิเทพ	

16.2 สรุปผลการประเมินโครงการส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น

รายการ	ระดับความพึงพอใจ (จำนวน/ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	การแปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1. ความเหมาะสมของกิจกรรม						4.05	มาก
1) รูปแบบของกิจกรรม	11 (20.8)	34 (64.2)	8 (15.0)			4.06	มาก
2) เกณฑ์การคัดเลือก	8 (15.1)	38 (71.7)	7 (13.2)			4.02	มาก
3) วิธีการคัดเลือก	8 (15.1)	34 (64.2)	9 (16.9)		2 (3.8)	3.87	มาก
4) รูปแบบของรางวัล							
- โฉล่และเงินรางวัล (สำหรับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น/ดีมาก)	13 (24.5)	31 (58.5)	8 (15.1)		1 (1.9)	4.04	มาก
- โฉล่ (สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานครบ 15 ปี/ 25 ปี)	16 (30.2)	27 (50.9)	8 (15.1)	2 (3.8)		4.08	มาก
- โฉล่และทองคำ (สำหรับผู้ปฏิบัติงานครบ 35 ปี)	19 (35.9)	27 (50.9)	7 (13.2)			4.23	มาก
- แจกกันดอกไม้ประดิษฐ์และเงินรางวัล (สำหรับขวัญใจบุคลากร)	11 (20.8)	30 (56.6)	11 (20.8)		1 (1.9)	3.94	มาก
- ใบประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัล (สำหรับการพัฒนางาน/นวัตกรรมดีเด่น)	17 (32.1)	28 (52.8)	7 (13.2)	1 (1.9)		4.15	มาก
- ของที่ระลึกและเงินรางวัล (สำหรับพนักงานให้บริการเคาน์เตอร์บริการทะเบียนการศึกษาดีเด่น)	14 (26.4)	29 (54.7)	10 (18.9)			4.08	มาก
2. ประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรม						3.99	มาก
1) ทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	16 (30.2)	23 (43.4)	10 (18.9)	1 (1.9)	2 (3.8)	3.89	มาก
2) ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	18 (34.0)	24 (45.3)	7 (13.2)	1 (1.9)	2 (3.8)	3.98	มาก
3) บุคลากรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ	18 (34.0)	26 (49.1)	8 (15.1)			4.11	มาก

รายการ	ระดับความพึงพอใจ (จำนวน/ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	การแปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
รวมร้อยละความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป	319.1	662.3					
รวมร้อยละทั้งหมด	981.4						
คิดเป็นร้อยละ (จากตัวชี้วัด 12 ตัว)	81.78						

จากตาราง ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดจำนวน 53 คน มีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป คิดเป็นจำนวนร้อยละ 81.78 โดยทุกรายการมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกรายการ

3. ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมมอบรางวัล “ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น / ผู้ปฏิบัติงานดีมาก”

เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
44 คน (83.02%)	6 คน (11.32%)
เหตุผล 1) ถือเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน 2) เป็นขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน 3) เป็นขวัญและกำลังใจคนที่ทำงานดี 4) สร้างเสริมกำลังใจกับคนที่ได้รางวัลได้ดี	เหตุผล 1) ผู้ที่ได้รับรางวัลส่วนมากจะเป็นคนเดิมๆ แสดงให้เห็นว่ารางวัลนี้ไม่ได้ทำให้พนักงานคนอื่นๆ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานมากนัก 2) เกณฑ์การคัดเลือกตัวหนังสือชัดเจน แต่พอเอาวัดที่ตัวบุคคลค่อนข้างไม่ชัดเจน ทุกคนต่างปฏิบัติงาน ควรได้รับรางวัลเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่ทุกคนเท่าเทียมกัน

หมายเหตุ : ไม่ออกความเห็น 3 คน (5.66%)

4. ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมมอบรางวัล “แห่งความผูกพัน”

เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
46 คน (86.80%)	2 คน (3.77%)
เหตุผล 1) เป็นแรงบันดาลใจให้ผู้ปฏิบัติงานและเกิดความภาคภูมิใจ 2) เป็นขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน 3) สามารถสร้างความผูกพันที่มีต่อองค์กรเพิ่มมากขึ้น และมีตัววัดที่เห็นภาพชัดเจนมากที่สุดโดยมีตัววัดที่อายุงาน (ไม่มีการนำเอาความรู้สึกวัดหรือตัดสินการให้รางวัล) 4) สมเหตุสมผล	เหตุผล -

หมายเหตุ : ไม่ออกความเห็น 5 คน (9.43%)

5. ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมมอบรางวัล “ขวัญใจบุคลากร : ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการตอบสนองทันการณ์ และ ด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการแต่งกาย)”

เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
43 คน (81.13%)	4 คน (7.55%)
<p>เหตุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จะได้มีการมอบรางวัลในหลายรูปแบบ เพราะคนดีอาจมีจุดเด่นคนละด้าน 2) เป็นขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน 3) สมเหตุสมผล 	<p>เหตุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มนุษยสัมพันธ์ดีเป็นลักษณะเฉพาะของตัวบุคคล เป็นเรื่องละเอียดอ่อนที่ไม่ควรนำมาวัด ถ้ามีความสัมพันธ์ดีจะได้รับรางวัล ซึ่งจริงๆแล้วคำว่า มนุษยสัมพันธ์ดีจะเกิดขึ้นในองค์กรได้ น่าจะมีมากกว่า 1 คน ดังนั้น ไม่ควรให้รางวัลแค่คน 1 คน

หมายเหตุ : ไม่ออกความเห็น 6 คน (11.32%)

6. ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมมอบรางวัล “การพัฒนางาน/นวัตกรรมดีเด่น”

เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
44 คน (83.02%)	3 คน (5.66%)
<p>เหตุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ก่อเกิดแรงบันดาลใจในการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น 2) เป็นขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน 3) ทำให้เกิดแรงผลักดันในการพัฒนางานให้ออกมาดีได้ 4) ผลักดันให้เกิดการพัฒนา 	<p>เหตุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) พนักงานทุกคนมีการพัฒนางานของตนอยู่แล้ว ควรได้รับรางวัลอย่างเท่าเทียมกัน 2) ควรเป็นการสร้างนวัตกรรมเพื่อการเสนอเข้าชิงรางวัล ไม่ใช่เอานวัตกรรมจากงานวิจัยมาพิจารณารางวัล เพราะถือว่าซ้ำซ้อนเนื่องจากงานวิจัยนั้นได้รับทุนสนับสนุนจากส่วนงานอยู่แล้ว ไม่ใช่ทุนวิจัยส่วนตัว

หมายเหตุ : ไม่ออกความเห็น 6 คน (11.32%)

7. ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมมอบรางวัล “การบริการเคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษาดีเด่น”

เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
40 คน (75.47%)	7 คน (13.21%)
<p>เหตุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ที่มีความตั้งใจในการให้บริการที่ดี 2) เป็นขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน 3) ปัจจุบันเน้นการใช้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มากขึ้น ทำให้บทบาทของพนักงาน ณ RCS เปลี่ยนแปลงไป เช่น ติดต่อกับนักศึกษาหลังบ้านมากกว่า อาจมีการปรับเปลี่ยนรางวัลเป็นประเภทอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป 4) สมเหตุสมผล ควรใช้คะแนนจากลูกค้าด้วย 	<p>เหตุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ที่ผ่านมา WFH เป็นหลัก น่าจะยกเลิกรางวัลนี้ไป 2) ไม่ใช่ทุกคนที่จะมีการบริการที่ดี แต่พนักงานทุกคนล้วนมาปฏิบัติงานบริการเคาน์เตอร์โดยสละเวลางานประจำของตนเสมอ 3) ที่ผ่านมาเคาน์เตอร์ปิดทำการเสียส่วนใหญ่ จึงไม่มีอะไรวัดได้ว่าการให้บริการของพนักงานมีความดีเด่น

หมายเหตุ : ไม่ออกความเห็น 6 คน (11.32%)

8. ข้อเสนอแนะการมอบรางวัลประเภทอื่นๆ ในปีต่อไป (ถ้ามี)

- 1) เปิดโหวตแบบเปิดกว้าง ไม่ต้องให้ห้องเสนอ เพราะบางทีไม่ยากเสนอคนในห้อง ใครอยากโหวตใครก็ให้โหวตไป
- 2) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรดีเด่น (เข้าร่วมไม่เคยขาด)

9. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- 1) ทุกรางวัลถือว่าเป็นเรื่องที่ดี ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ ความผูกพัน และก่อให้เกิดการพัฒนาตน และพัฒนางานให้ดียิ่งๆ ขึ้น
- 2) เปิดโหวตแบบเปิดกว้าง ไม่ต้องให้ห้องเสนอ เพราะบางทีไม่ยากเสนอคนในห้อง ใครอยากโหวตใครก็ให้โหวตไป
- 3) อยากให้มีต่อไปทุกปี เพราะทำให้เกิดแรงกระตุ้นแก่พนักงาน และสามารถนำไปพัฒนาตนเองต่อไปในอนาคต
- 4) รางวัลขวัญใจบุคลากรทั้ง 3 ด้าน มีทั้งข้อดี ข้อเสีย เป็นได้ทั้งขวัญ กำลังใจของผู้ที่ได้รับ แต่ในขณะเดียวกัน ก็เหมือนเปรียบเทียบกับคนในที่ทำงานกันเอง ทั้งๆที่ทุกคนตั้งใจทำงาน ปฏิบัติหน้าที่เหมือนกัน แต่คนเรานั้น ลักษณะนิสัยแตกต่างกัน รางวัลบางรางวัลอาจทำให้คนที่ไม่ได้รับเกิดความรู้สึกน้อยใจได้
- 5) การให้แต่ละฝ่ายเสนอชื่อผู้ได้รับรางวัล อาจเปลี่ยนเป็นการจัดในรูปแบบ paper ที่ให้แต่ละคนเลือกจะดีกว่า เพราะชื่อที่ถูกเสนอไป คนในฝ่ายบางคนเขาอาจไม่ได้คิดแบบนี้ก็ได้
- 6) การสร้างขวัญและกำลังใจพนักงาน ควรเป็นสิ่งที่ทุกคนได้รับ (ไม่ใช่คนใดคนหนึ่ง) ทุกคนต่างก็ปฏิบัติงานของตนได้ครบถ้วน แต่กลับได้รับเพียงไม่กี่คน แบบนี้แล้ว คนที่ไม่เคยได้รับเลย จะมีแรงจูงใจที่มากขึ้นได้อย่างไร (รางวัลก็เหมือน bonus ที่พนักงาน “ทุกคน” ควรได้รับตอบแทน ไม่ใช่การแข่งขันทำความดี
- 7) ประโยชน์ของกิจกรรม ดีมาก สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญและกำลังใจ สร้างความภูมิใจให้กับตัวผู้รับได้เป็นอย่างดี แต่การที่บุคลากรได้รับคัดเลือกจากเพื่อนร่วมงานให้ได้รับรางวัลต่างๆ นั้นก็แสดงว่า คนเหล่านี้ต้องมีความสามารถ เป็นที่รัก เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ในทางกลับกัน การพิจารณาให้เลื่อนตำแหน่ง กลับไม่ได้นำสิ่งเหล่านี้มาประกอบการพิจารณาด้วย จึงอยากถามว่ากิจกรรมนี้ ควรจะมีต่อหรือไม่
- 8) หากเปลี่ยนรางวัลต่างๆ เป็นสวัสดิการอื่นๆ ที่พนักงานทุกคนได้รับอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปได้ว่าพนักงานจะมีขวัญและกำลังใจ และภูมิใจที่ได้ทำงานในองค์กร
- 9) ทุกคนก็ทำงานที่เคาน์เตอร์งานทะเบียน เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ ก็ควรมีอะไรสำหรับทุกคนด้วย
- 10) อยากไปจัดงานที่รีสอร์ทสวยๆ แล้วครับ ขอให้ปีหน้าได้ไปครับ

การรายงานการประเมินผลโครงการ

1. กิจกรรม : การนำเครื่องมือคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ST4 บริหารจัดการองค์กรที่ดี (โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร)
3. วิธีการ/แผนงานเริ่มต้น : ST4-I1 สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารองค์กรตามแนวทาง EdPEX
4. มุมมอง : INPUT
5. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : IP3 Optimize Human Resources
6. กระบวนการ : MP1 กระบวนการด้านการนำองค์กร
7. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : หน่วยนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ งานบริหารทั่วไป
8. วัน/เวลา การจัดกิจกรรม : 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564
9. งบประมาณที่เสนอขอตั้ง : 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
10. ค่าใช้จ่ายจริง : -
11. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ :

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
<p>เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือคุณภาพ และสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากระบวนการทำงานให้มุ่งสู่ความเป็นองค์กรคุณภาพต่อไป</p>	<p>บรรลุวัตถุประสงค์ โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดกิจกรรมการศึกษาดูงานองค์กรที่ได้รับรางวัล TQA และการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ณ กรุงเทพมหานคร รายละเอียดกิจกรรม ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) การศึกษาดูงาน ณ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) สำนักงานใหญ่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับรางวัล TQA ประจำปี 2562 2) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) โดยวิทยากรจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ <p>แต่เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้ ทั้งนี้ หากสถานการณ์คลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น จะได้กำหนดกิจกรรมในปีงบประมาณถัดไป</p> - มีการดำเนินกิจกรรมการนำเครื่องมือคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน โดยแต่ละฝ่ายงานได้นำความรู้จากการฝึกอบรมเรื่อง “เครื่องมือคุณภาพในการพัฒนางาน” โดย ดร.สาลิณี สันติธีรากุล เมื่อวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2563 ณ ปานวิมาน เชียงใหม่ สปา รีสอร์ท มาปรับใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และแต่ละฝ่ายงานได้นำเสนองานที่มีการนำเครื่องมือคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน ในกิจกรรม KM Show & Share

วัตถุประสงค์	การบรรลุวัตถุประสงค์และเหตุผล
	สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2564 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2564 ณ ห้อง 5301 อาคารเรียนรวมหลังที่ 5

12. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ

12.1 ผู้เข้าร่วมโครงการ : ผู้บริหาร และบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล

12.2 ผลการจัดกิจกรรม :

ตัวชี้วัดกิจกรรม	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
ตัวชี้วัดผลผลิต Output ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ 80	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 90.63
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcome ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระดับมากขึ้นไป	ร้อยละ 80	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 93.63
ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/งาน	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI4.2 จำนวนองค์ความรู้ที่บุคลากรได้รับการฝึกอบรมถูกนำไปใช้ในการพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม	2 องค์ความรู้	บรรลุเป้าหมาย องค์ความรู้ที่บุคลากรได้รับการฝึกอบรมถูกนำไปใช้ในการพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม จำนวน 15 องค์ความรู้
ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ระดับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมายและเหตุผล
KPI4 จำนวนองค์ความรู้ที่ถูกเก็บอย่างเป็นระบบ	4 องค์ความรู้	บรรลุเป้าหมาย องค์ความรู้ที่ถูกเก็บอย่างเป็นระบบ จำนวน 23 องค์ความรู้

13. การคาดการณ์ผลการดำเนินการ :

(ตามรายละเอียดขั้นตอนกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแผน)

เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน
รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14. (ถ้ามี)	รายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา ในข้อ 14.
✓	

14. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข/พัฒนา :

15. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

16. บันทึกการอ้างอิง/นำไปใช้ของรายงานการประเมินผลโครงการ : สรุปแบบประเมินการจัดกิจกรรม KM Show & Share