

แผนงาน/โครงการ เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564

1. ชื่อ แผนงาน/โครงการ

โครงการพัฒนาบุคลากร

2. ส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักทะเบียนและประมวลผล (100%)

3. ผู้ประสานงาน

ชื่อ - นามสกุล : วิจิตรกานต์ อัสววุฒิไกร ตำแหน่ง : พนักงานปฏิบัติงาน

โทรศัพท์ : 48910 โทรสาร : 48948

โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 0840422515 E-mail : wijitkan@reg.cmu.ac.th

4. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

3.1 คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21

แผนระดับประเทศระดับ 2

3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

3.2 ยุทธศาสตร์

3.2.1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

SO มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

SO6 : บริหารจัดการองค์กรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. พัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

9. สร้างระบบการบริหารจัดการที่มุ่งสู่ Performance Excellence

แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

6. ปรับระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้เชื่อมโยง

กับการพัฒนาตนเองในระบบ LE (L)

24. สื่อสาร สร้างการมีส่วนร่วมในการใช้ TOA/EdPEx เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กร (S)

แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 12 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 7.1 Human Capital (พัฒนาอาจารย์และบุคลากร, ทุนการศึกษา ป.เอก)

OKRs มหาวิทยาลัย

12. เกณฑ์รางวัลคุณภาพ EdPEx/ TOA/ มาตรฐานสากลที่เทียบเท่า (คะแนน)

แผนระดับประเทศอื่น ๆ ที่มีความสอดคล้อง

แผนปฏิบัติการระดับส่วนงาน

ส่งเสริมบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

5. สถานภาพโครงการ

ลักษณะโครงการตามงาน : งานยุทธศาสตร์

รูปแบบโครงการ : โครงการเดิม

6. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นปัจจัยหลักของความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร ศักยภาพของบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา การพัฒนาคุณสมบัติและประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงความรู้ ทักษะในด้านต่าง ๆ ของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

8. เป้าหมายของโครงการ

1. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้กับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ประสิทธิภาพจากการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการอบรมทำให้เกิดผลสำเร็จขององค์กรเพิ่มมากขึ้น

9. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

10. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายหลัก

บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กลุ่มเป้าหมายรอง

-

11. กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1) สนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน	01 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย. 2564
2) การพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency)	01 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย. 2564
3) การส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น	01 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย. 2564
4) การสนับสนุนการพัฒนาความรู้บุคลากร	01 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย. 2564

12. งบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	หมวดรายจ่าย	จำนวน (บาท)
-ไม่ระบุ-	อุดหนุนทั่วไป	500,000
-ไม่ระบุ-	อุดหนุนเฉพาะกิจ	850,000
รวมทั้งสิ้น		1,350,000

(รวมแยกประเภท : -ไม่ระบุ- 1,350,000 บาท)

13. ตัวชี้วัด

ประเภท	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	จำนวน
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	1) จำนวนโครงการ/กิจกรรม	โครงการ	2
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	1) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรตามหลักสมรรถนะ	ร้อยละ	90
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	1) ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน	ร้อยละ	100

14. การติดตามประเมินผล

14.1 วิธีการ

เก็บข้อมูลจากผู้รับผิดชอบโดยตรง

14.2 เครื่องมือ

แบบสอบถาม/แบบรายงาน

14.3 ระยะเวลา

6 เดือน

14.4 ความเสี่ยง

การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

15. ผลผลิต

ผลผลิตของตัวชี้วัด

ประเภท	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล	เดือนที่เกิดผลผลิตล่าสุด
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	1) จำนวนโครงการ/กิจกรรม	โครงการ	2	-	
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	1) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรตามหลัก	ร้อยละ	90	-	

	สมรรถนะ				
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	1) ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงาน	ร้อยละ	100	-	

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (รวมถึงรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ/ก่องหนผู้กักกัน)

แหล่งงบประมาณ	หมวดรายจ่าย	แผน (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)
-ไม่ระบุ-	อุดหนุนทั่วไป	500,000	-
-ไม่ระบุ-	อุดหนุนเฉพาะกิจ	850,000	-
รวมทั้งสิ้น		1,350,000	0

คำอธิบายผลผลิต

คำอธิบายตามกิจกรรมต่างๆ

16. ผลลัพธ์

ผลลัพธ์ที่ 1) ยุทธศาสตร์ที่ 6 บทบาทของบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในองค์กรด้านบริการวิชาการและวิชาการรับใช้สังคม ในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ 9 คน

ด้านการแนะแนวและให้ความรู้เกี่ยวกับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

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 เรียบรวม 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 ด้านการตอบสนองทันการณ	- 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	รางวัลการให้บริการคณาจารย์บริการทะเบียนการศึกษา	
	5.1 พนักงานคณาจารย์ดีเด่น	1. นางสาวเจษฎาภรณ์ ชมเสาร์หัท 2. นางวิจิตรกานต์ อัครวุฒิไกร 3. นางสาวชนัยพร สิทธิกุลรัตน์

	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							
- โฉ่และเงินรางวัล (สำหรับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น/ดีมาก)	13 (24.5)	31 (58.5)	8 (15.1)		1 (1.9)	4.04	มาก
- โฉ่ (สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานครบ 15 ปี/ 25 ปี)	16 (30.2)	27 (50.9)	8 (15.1)	2 (3.8)		4.08	มาก
- โฉ่และทองคำ (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 ถ้ามีความสัมพันธ์ดีจะได้รับรางวัลซึ่งจริงๆแล้วคำว่า 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 เพราะบางที่ไม่อยากเสนอคนในห้อง ใครอยากโหวตใครก็ให้โหวตไป
- 2) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรดีเด่น (เข้าร่วมไม่เคยขาด)

9. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- 1) ทุกรางวัลถือว่าเป็นเรื่องที่ดี ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ ความผูกพัน และก่อให้เกิดการพัฒนาตน และพัฒนางานให้ดียิ่งๆ ขึ้น
- 2) เปิดโหวตแบบเปิดกว้าง ไม่ต้องให้ห้องเสนอ เพราะบางที่ไม่อยากเสนอคนในห้อง ใครอยากโหวตใครก็ให้โหวตไป
- 3) อยากให้มีต่อๆ ไปทุกปี เพราะทำให้เกิดแรงกระตุ้นแก่พนักงาน และสามารถนำไปพัฒนาตนเองต่อไปในอนาคต
- 4) รางวัลขวัญใจบุคลากรทั้ง 3 ด้าน มีทั้งข้อดี ข้อเสีย เป็นได้ทั้งขวัญ กำลังใจของผู้ที่ได้รับ แต่ในขณะเดียวกัน ก็เหมือนเปรียบเทียบกับคนในที่ทำงานกันเอง ทั้งๆ ที่ทุกคนตั้งใจทำงาน ปฏิบัติหน้าที่เหมือนกัน แต่คนเรานั้น ลักษณะนิสัยแตกต่างกัน รางวัลบางรางวัลอาจทำให้คนที่ไม่ได้รับเกิดความรู้สึกน้อยใจได้
- 5) การให้แต่ละฝ่ายเสนอชื่อผู้ได้รับรางวัล อาจเปลี่ยนเป็นการจัดในรูปแบบ paper ที่ให้แต่ละคนเลือกจะดีกว่า เพราะชื่อที่ถูกเสนอไป คนในฝ่ายบางคนเขาอาจไม่ได้คิดแบบนั้นก็ได้
- 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 กลับไม่ได้ นำสิ่งเหล่านี้มาประกอบการพิจารณาด้วย จึงอยากถามว่ากิจกรรมนี้ ควรจะมีต่อหรือไม่
- 8) หากเปลี่ยนรางวัลต่างๆ เป็นสวัสดิการอื่นๆ ที่พนักงานทุกคนได้รับอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปได้ว่าพนักงานจะมีขวัญและกำลังใจ และภูมิใจที่ได้ทำงานในองค์กร
- 9) ทุกคนก็ทำงานที่เคาน์เตอร์งานทะเบียน เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ ก็ควรมีอะไรสำหรับทุกคนด้วย
- 10) อยากไปจัดงานที่รีสอร์ทสวยๆ แล้วครับ ขอให้ปีหน้าได้ไปครับ

ข้อมูลการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา บุคลากรสำนักงานและประมวลผล ปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ	โครงการฝึกอบรม/โครงการ				
			ที่ส่งผู้เข้ารับการอบรม (Training Program for Trainers - Provident Fund) ณ สำนักงานบริหารการ	ที่ส่งผู้เข้ารับการอบรม (Training Program for Trainers - Provident Fund) ณ สำนักงานบริหารการ	การอบรม/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา ณ North Hill City Sport Chang Mai	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา ณ สำนักงานบริหารการ	ประชุมและสัมมนา/สัมมนา/สัมมนา/สัมมนา	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/สัมมนา/สัมมนา	การอบรมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/สัมมนา/สัมมนา	การอบรมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/สัมมนา/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา	โครงการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงาน/โครงการ/สัมมนา		
ดำเนินการแล้ว																								
ตามบริบทดังนี้																								
1	นายสมศักดิ์ โจ่งศักดิ์	นักบริหารพิเศษ ระดับชำนาญการ																						
2	นายธีรวัฒน์ หอคำ	ช่างเทคนิค ระดับชำนาญงานพิเศษ																						
3	นายณัฏฐ์ สมศรีประเสริฐ	พนักงานปฏิบัติงาน																						
4	นายสุรศักดิ์ สว่างศรี	นักการพิเศษระดับปฐพี																						
5	นางสาวสุพัตรา บุณยสมภพ	พนักงานปฏิบัติงาน																						
6	นางปริศนาภรณ์ อึ้งวงศ์ไกร	พนักงานปฏิบัติงาน																						
7	นายสมชาย ภิรมย์สงฆ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
8	นายสมชาย ภูมทอง	พนักงานปฏิบัติงาน																						
9	นางสาววิมลนาถ พิธิยธรรมา	นักการพิเศษระดับปฐพี																						
10	นายจักรพันธ์ สัตยวงษา	พนักงานปฏิบัติงาน																						
11	นางสาววิมลธิชา อิ่มทอง	พนักงานปฏิบัติงาน																						
12	นางสาวณัฏฐิณี โนนศรีศรี	พนักงานปฏิบัติงาน																						
13	นางสาววิมลนาถ หอคำ	พนักงานปฏิบัติงาน																						
14	นายณิชากร สาธิตน	พนักงานปฏิบัติงาน																						
15	นายสุวัฒน์ พิธิยธรรมา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน																						
16	นายพิชญ์วัฒน์ ปัญญาทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน																						
17	นายณัฏฐวัฒน์ ศรีวิชัย	เจ้าหน้าที่สำนักงาน																						
18	นายธีรวัฒน์ สัตยวงษา	พนักงานบริหารงานพิเศษ (ช่างเทคนิค)																						
19	นางสาวสุพัตรา อึ้งวงศ์	พนักงานบริหารงานทั่วไป																						
20	นายณิชากร สาธิตน	พนักงานงานช่าง																						
21	นายสุวิทย์ ใจดี	พนักงานบริหารงานทั่วไป																						
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
22	นางสาวศิริยา นิลลวดงูตา	พนักงานปฏิบัติงาน																						
23	นางสาวณัฏฐิณี อธิษฐาน	พนักงานปฏิบัติงาน																						
24	นางสาวณัฏฐิณี กฤษณะ	พนักงานปฏิบัติงาน																						
25	นายศุภวัฒน์ นนทิพย์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
26	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
27	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
28	นางสาวสุพัตรา อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
29	นายสุวิทย์ กอสมศรี	พนักงานปฏิบัติงาน																						
30	นางสาววิมลนาถ พิธิยธรรมา	พนักงานปฏิบัติงาน																						
31	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
32	นางสาวปริศนาภรณ์ อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
33	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
34	นายสมชาย ภูมทอง	พนักงานปฏิบัติงาน																						
35	นายธีรวัฒน์ สัตยวงษา	พนักงานปฏิบัติงาน																						
36	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
37	นายสมชาย ภูมทอง	พนักงานปฏิบัติงาน																						
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
38	นายสมชาย ภูมทอง	พนักงานปฏิบัติงาน																						
39	นางสาววิมลนาถ พิธิยธรรมา	พนักงานปฏิบัติงาน																						
40	นางสาววิมลนาถ พิธิยธรรมา	พนักงานปฏิบัติงาน																						
41	นางสาววิมลนาถ พิธิยธรรมา	พนักงานปฏิบัติงาน																						
42	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
43	นายณัฏฐวัฒน์ ศรีวิชัย	พนักงานปฏิบัติงาน																						
44	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	พนักงานปฏิบัติงาน																						
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ																								
45	นายสมชาย ภูมทอง	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
46	นายสมชาย ภูมทอง	พนักงานช่าง																						
47	นายสมชาย ภูมทอง	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
48	นายณัฏฐวัฒน์ ศรีวิชัย	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
49	นางสาวณัฏฐิณี อึ้งวงศ์	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
50	นายณัฏฐวัฒน์ ศรีวิชัย	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
51	นายณัฏฐวัฒน์ ศรีวิชัย	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
52	นายณัฏฐวัฒน์ ศรีวิชัย	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
53	นายณัฏฐวัฒน์ ศรีวิชัย	นักบริหารพิเศษระดับชำนาญการ																						
รวมทั้งสิ้น			1	1	5	45	1	1	3	3	1	1	53	15	2	1	4	2	2	3	4	1	3	47