



Human Resource Management REPORT 2024

THANEEYA LOYSUWAN

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT DIVISION

FACULTY OF INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY

31 MARCH 2025

แผนงาน	รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับ	ค่าใช้จ่ายจริง	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	หมายเหตุ
แผนการดำเนินการประจำปี							
	ด้านพัฒนาทักษะการบริหาร		230,000.00	1,720.00	1-ต.ค.-66	30-ก.ย.-67	
	MU-SUP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	90,000.00				
	MU-HDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา					
	MU-EDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา					
	MU-AMP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	100,000.00				
	CWIE	บุคลากรเข้าร่วม 1 คน	30,000.00	1,720.00			
	EdPEx และ/หรือ AUNQA	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	10,000.00				
	ด้านสวัสดิการ		1,358,000.00	1,094,023.57	1-ต.ค.-66	30-ก.ย.-67	
	การตรวจสุขภาพประจำปี	120 คน	8,000.00	7,815.00	1-มิ.ย.-67	1-มิ.ย.-67	
	การจัดหาสวัสดิการประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	141 คน	1,240,000.00	1,042,458.57	1-ก.ค.-67	31-ส.ค.-67	
	การฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่	60 คน		20,820.00			ใช้วงเงินประกันกลุ่ม
	การจัดหาสวัสดิการประกันภัย COVID-19						
	การเพิ่มสวัสดิการ Vaccine Covid-19						
	สวัสดิการเงินสงเคราะห์	23	110,000.00	43,750.00			
	ด้านความผูกพัน		125,000.00	94,890.77	1-ต.ค.-66	30-ก.ย.-67	
	การสำรวจความผูกพันของบุคลากร	103	25,000.00	19,890.77	1-ส.ค.-67	30-ก.ย.-67	
	เสื่อโปโลคณะฯ	200	100,000.00	75,000.00	1-เม.ย.-67	31-พ.ค.-67	จำนวนขั้นต่ำ
	เสื่อสุทคณะฯ			-			
	ด้านการเชิดชูเกียรติ		70,000.00	56,265.20	1-ต.ค.-66	30-ก.ย.-67	
	คัดเลือกบุคลากรดีเด่นคณะฯ + เข้มคณะฯ		50,000.00	40,365.20			
	# บุคลากรดีเด่น	7 คน					
	# เข้ม 5 ปี / 10 ปี / 20 ปี / 30 ปี	1 / 4 / 3 / 2					
	งานเกษียณอายุงาน/ราชการ	2 คน	20,000.00	15,900.00	1-ก.ย.-67	30-ก.ย.-67	
	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล		2,130,000.00	1,085,815.37	1-ต.ค.-66	30-ก.ย.-67	
	จัดหาสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน	4 สื่อ	130,000.00	103,944.12			
	จัดทำบัตร Key Card		อยู่ภายใต้งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ				
	ทุนพัฒนาอาจารย์คณะฯ	2 คน	2,000,000.00	981,871.25			

แผนงาน	รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับ	ค่าใช้จ่ายจริง	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	หมายเหตุ
แผนงานโครงการประจำปี			1,400,000.00	485,465.56	1-ต.ค.-66	30-ก.ย.-67	
	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ		700,000.00	178,032.16			
	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ	92.85% (39/42)					
	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	17.50 (7/40)					
	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีผลประเมินความรู้การพัฒนา ผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	ไม่ได้ดำเนินการ					
	ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ หรือการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภายใน 1 ปี หรือ การพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน ภายใน 3 ปี	50.00 (1/2)					
	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน		600,000.00	229,574.00			
	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	89.72 (96/107)					
	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศหรือการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภายใน 1 ปี	77.78 (7/9)					
	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (นับบุคลากรประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย)	1.92 (2/104)					
	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลประเมินความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานหลังการเข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	55.56 (10/18)					
	ผลประเมินเฉลี่ยด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการพัฒนา (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	4					
	โครงการสร้างความผูกพันบุคลากร คณะ ICT		100,000.00	77,859.40			
	ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการจัดเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดจัดกิจกรรมจำนวน 4 กิจกรรม : 3 เดือน/กิจกรรม)	100 (5/4)					
	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม	78.8					
	ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)	4.57 (กิจกรรม 5/5)					
	ระดับความผูกพันบุคลากร	3.55					

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตรากำลัง

ข้อมูลบุคลากร ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 คณะ ICT ม.มหิดล มีบุคลากรทั้งสิ้น 153 คน แบ่งเป็น

- ☐ ข้าราชการ 7 คน
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย 120 คน (เงินงบประมาณ 118 คน เงินรายได้ 2 คน)
- ☐ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ 7 คน
- ☐ ลูกจ้างชั่วคราว 6 คน
- ☐ ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ 8 คน
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยแบบไม่เต็มเวลา 1 คน

สังกัด	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ไม่เต็มเวลา	ลูกจ้าง ประจำ เงินงบประมาณ	ลูกจ้าง ประจำ เงินรายได้	ลูกจ้าง ชั่วคราว	ลูกจ้าง ชั่วคราว ชาวต่างประเทศ	รวม
กลุ่มวิชาการคอมพิวเตอร์	7	35	1	-	-	-	-	-	43
สำนักงานคณบดี	-	23	1	1	-	7	4	-	36
หน.สนง.คณบดี	-	1	-	-	-	-	-	-	1
งานบริหารและอำนวยการ	-	2	-	-	-	5	-	-	7
งานบริหารทรัพยากรบุคคล	-	3	-	1	-	-	-	-	4
งานนโยบายและพัฒนาคุณภาพ	-	2	-	-	-	-	-	-	2
งานงบประมาณและการคลัง	-	6	1	-	-	-	-	-	7
งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ	-	4	-	-	-	2	4	-	10
งานสื่อสารองค์กร	-	5	-	-	-	-	-	-	5
สำนักงานบริหารการศึกษา	-	13	-	-	-	-	-	8	21
หน.สนง.บริหารการศึกษา	-	1	-	-	-	-	-	-	1
งานการศึกษา	-	9	-	-	-	-	-	8	17
งานพัฒนาวิชาการและหลักสูตร	-	1	-	-	-	-	-	-	1
งานบัณฑิตศึกษา	-	2	-	-	-	-	-	-	2
สำนักงานสนับสนุนเทคโนโลยี	-	37	-	-	-	-	2	-	39
งานวิศวกรรมและกายภาพ	-	10	-	-	-	-	2	-	12
งานโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยี	-	7	-	-	-	-	-	-	7
งานสารสนเทศและระบบ	-	12	-	-	-	-	-	-	12
งานโสตและเทคโนโลยีสื่อการศึกษา	-	8	-	-	-	-	-	-	8
ศูนย์วิจัย ICT เพื่อนวัตกรรม และถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	10	-	-	-	-	-	-	10
งานพัฒนางานวิจัย	-	5	-	-	-	-	-	-	5
งานบริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	5	-	-	-	-	-	-	5
รวม	7	118	2	1	-	7	6	8	149



ด้านพัฒนาทักษะการบริหาร

รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร	ค่าใช้จ่ายจริง	หมายเหตุ
MU-SUP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	90,000.00		
MU-HDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา			
MU-EDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา			
MU-AMP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	100,000.00		
CWIE	บุคลากรเข้าร่วม 1 คน	1,720.00	10,000.00	
EdPEx และ/หรือ AUNQA	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	10,000.00		

ด้านสวัสดิการ สิทธิผลประโยชน์

[illegible]

ด้านความผูกพัน

	ปีงบฯ 2564	ปีงบฯ 2565	ปีงบฯ 2566	ปีงบฯ 2567
จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	107	105	103	121
การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)				
ด้านการบริหารงานในองค์กร	3.19	2.89	3.28	3.18
ด้านผู้บังคับบัญชา การกำกับดูแล และการปฏิบัติหน้าที่	3.27	3.17	3.46	3.44
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	3.85	3.66	3.81	3.76
ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน	3.43	3.22	3.51	3.27
ด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆ	3.32	3.08	3.18	3.09
ด้านความมั่นคง ปริมาณงาน ความสำเร็จ และความก้าวหน้าในการทำงาน	3.31	3.017	3.43	3.23
การประเมินความผูกพัน				
เป้าหมาย ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร	3.58	3.36	3.79	3.61
ความเต็มใจ ความทุ่มเทให้องค์กร	3.73	3.72	3.81	3.63
การดำรงไว้ซึ่งสภาพการเป็นบุคลากรในองค์กร	3.64	3.46	3.81	3.41
ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร (เรียงตามลำดับ 1 - 3 ของปีล่าสุด)				
การมีเพื่อนร่วมงานที่ดี	4.59	4.31	4.25	4.19
การมีผู้บังคับบัญชาที่ดี	4.41	4.24	4.04	3.95
ค่าตอบแทนที่เหมาะสม	4.06	3.75	3.72	3.84
ภาระงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามความสามารถ ความต้องการ และมีความท้าทาย	4.41	4.20	4.01	3.78
ปริมาณภาระงานที่ยึดถือและเหมาะสม	4.35	4.14	3.96	3.78

ด้านการเชิดชูเกียรติบุคลากร

การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นระดับส่วนงาน ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์)
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันไม่เกิน ปี 10
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ ปี 20 ปี แต่ไม่เกิน 10
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ ปี 20ขึ้นไป
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพร หรือ สนับสนุนทั่วไป
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันไม่เกิน ปี 10
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพร หรือ สนับสนุนทั่วไป
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ ปี 20 ปี แต่ไม่เกิน 10
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพร หรือ สนับสนุนทั่วไป
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป

การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นระดับส่วนงาน

	ปีงบฯ 2564	ปีงบฯ 2565	ปีงบฯ 2566	ปีงบฯ 2567
จำนวนบุคลากรที่ได้รับคัดเลือก	-ไม่ได้ดำเนินการ-	3	7	7
สายวิชาการ	-ไม่ได้ดำเนินการ-	3	4	3
สายสนับสนุน	-ไม่ได้ดำเนินการ-	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-	3	4

เข็มที่ระลึก สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกับคณะฯ 30 ปี 20 ปี 10 ปี และ 5 ปี

	ปีงบฯ 2564	ปีงบฯ 2565	ปีงบฯ 2566	ปีงบฯ 2567
เข็มที่ระลึกทองคำ	1	4	4	2
เข็มที่ระลึก โลโก้ ICT (เข็มเพชรทองชมพู)	3	1	-	3
เข็มที่ระลึก โลโก้ ICT (เข็มเพชรเงิน)	10	10	7	4
เข็มที่ระลึก โลโก้ ICT (เข็มเพชรเขียว)	1	-	2	1

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดหาสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน ตำแหน่ง อาจารย์สอนภาษาอังกฤษ

รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร	ค่าใช้จ่ายจริง	หมายเหตุ
Ajaen.com	2 ครั้ง	140,000.00	8,260.40	
Kruteacher.com	4 ครั้ง		1,100.00	
JobDB	2 ครั้ง		30,383.72	
Bangkok Post	1 ครั้ง		64,200.00	
รวม			103,944.12	

ค่าใช้จ่ายนักเรียนทุนพัฒนาอาจารย์คณะ

ประเทศ	จำนวน (คน)	วงเงินที่ได้รับจัดสรร	ค่าใช้จ่ายจริง	หมายเหตุ
เครือรัฐออสเตรเลีย	1	1,000,000.00	654,344.25	
นิวซีแลนด์	1	1,000,000.00	327,527.00	
	2	2,000,000.00	981,871.25	

 ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2567

โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผล	จำนวนเงิน (บาท)	
			ส่วนงาน	อื่นๆ
1. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนา	100 %	92.85% (39/42)	178,032.16	-
2. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	80 %	17.50 (7/40)		
3. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีผลประเมินความรู้การพัฒนาผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	80 %	ไม่ได้ดำเนินการ		
4. ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ หรือ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภายใน 1 ปี หรือ การพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน ภายใน 3 ปี	100 %	50.00 (1/2)		

โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผล	จำนวนเงิน (บาท)	
			ส่วนงาน	อื่นๆ
1. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	80	89.72 (96/107)	229,574.00	
2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ หรือ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภายใน 1 ปี	100	77.78 (7/9)		
3. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (นับบุคลากรประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย)	80	1.92 (2/104)		
4. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลประเมินความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานหลังการเข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	80	55.56 (10/18)		
5. ผลประเมินเฉลี่ยด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการ พัฒนา (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	≥3.50 (คะแนนเต็ม 5)	4.00		

โครงการสร้างความผูกพันบุคลากร

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผล	จำนวนเงิน (บาท)	
			ส่วนงาน	อื่นๆ
1. ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการจัดเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดจัดกิจกรรมจำนวน 4 กิจกรรม : 3 เดือน/กิจกรรม)	≥80	100 (5/4)	77,859.40	
2. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม	≥80	78.80 (กิจกรรม 5/5)		
3. ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)	≥4.00 (คะแนนเต็ม 5)	4.57 (กิจกรรม 5/5)		
4. ระดับความผูกพันบุคลากร	≥4.00 (คะแนนเต็ม 5)	3.55		

ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จำแนกตามปีงบประมาณและแหล่งเงิน (ย้อนหลัง 3 ปี)

ปีงบประมาณ	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ		โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
	เงินรายได้ส่วนงาน	เงินสนับสนุนจากแหล่งอื่น	เงินรายได้ส่วนงาน	เงินสนับสนุนจากแหล่งอื่น
2565	62,908.37		144,577.00	
2566	186,662.85	125,035.00	50,919.00	
2567	178,032.16		229,574.00	

ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา (ย้อนหลัง 3 ปี)

รายการ	ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566		ปีงบประมาณ 2567	
	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
ร้อยละของคณาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ	100	100 (43/43)	100	92.85 (39/42)	100	92.85 (39/42)
ร้อยละของสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ	100	100 (110/110)	80	92.52 (99/107)	80	89.72 (96/107)

ผลลัพธ์การดำเนินการตามตัวชี้วัด โครงการสร้างสุข (ย้อนหลัง 3 ปี)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลลัพธ์		
			ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567
1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)	ร้อยละ	≥60	52.30	62.88	78.80
2. ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)	คะแนน	4	4.39	4.44	4.57
4. งบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้จริง	บาท	100,000	55,083.25	80,166.20	77,859.40

การจัดกิจกรรมสร้างสุข โดยคณะทำงานสร้างสุข (นับซ้ำ)

ประเภท	ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565		ปีงบประมาณ 2566		ปีงบประมาณ 2567	
	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วม*	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วม*	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วม*	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วม*
กิจกรรมด้านสุขภาพ	1	43	1	87	2	126	1	115
กิจกรรมด้านผ่อนคลาย	1	56	6	477	1	93	2	127
กิจกรรมตามเทศกาล	1	87	1	72	2	240	2	234
รวม	3	186	8	206	5	459	5	476

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ
โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน คณะ ICT

โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ 2567

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ 2567
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
ภายใต้โครงการหลักของฝ่าย -
ภายใต้โครงการหลักของคณะฯ โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ฝ่าย) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
5. สถานที่จัดโครงการ
6. วัตถุประสงค์โครงการ
 1. เพื่อพัฒนาบุคลากรของคณะฯ ให้มีศักยภาพมีความสามารถสูง เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของคณะฯ และมหาวิทยาลัยตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้
 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสในการหาความรู้ใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
 3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามที่คณะฯ ต้องการ & เตรียมพร้อมรับเทคโนโลยีในอนาคต
 4. เพื่อพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ได้กำหนดไว้
 5. เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของหลักสูตร / ฝ่ายงาน

7. งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

7.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน		บาท
☒ เงินรายได้ส่วนงาน*	จำนวนเงิน	600,000.00	บาท

* ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการอบรมด้าน Cybersecurity

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย	จำนวนเงิน	-	บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....	จำนวนเงิน	-	บาท

7.2 สรุปค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินจำนวน 161,608.00 บาท

รายรับโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน	-	บาท
รายจ่ายโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน	161,608.00	บาท
- ค่าตอบแทน (OT, ค่าสอน, ค่าวิทยากร ฯลฯ)			บาท
- ค่าใช้สอย (จัดเลี้ยง, อาหารและเครื่องดื่ม, ของที่ระลึก ฯลฯ)	107,909.00		บาท
- ค่าวัสดุ (อุปกรณ์สำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุซ่อมบำรุง ฯลฯ)			บาท
- ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท)			บาท
- ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่า 5,000 บาทขึ้นไป)	-		บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น		53,699.00	บาท

8. ผู้เข้าร่วมโครงการ

- จำนวนเป้าหมาย 107 คน
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด 96 คน
แบ่งเป็น (สามารถเพิ่มเติมประเภทผู้เข้าร่วมได้ตามความเป็นจริง)
 - คณาจารย์ - คน
 - บุคลากรสายสนับสนุน 96 คน
 - นักศึกษา - คน
 - บุคคลภายนอก - คน
 - อื่นๆ ระบุ..... - คน

9. ขั้นตอน / แผนการดำเนินงานตามโครงการ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ 66		ปีงบประมาณ 67															
		แผน		ปี พ.ศ. 2566								ปี พ.ศ. 2567							
		ผล		เดือน								เดือน							
				7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. สำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามความต้องการของผู้บังคับบัญชาที่บุคลากร (IDP)* หรือ ฝ่ายงาน	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
		ผล		✓	✓	✓	✓												
*ดำเนินการแยกจากการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี																			
1.1 งานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดเตรียมแบบแผนพัฒนารายบุคคล (ตามแบบฟอร์มของ ม.) ส่งให้ผู้บังคับบัญชา	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
1.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (บุคลากรในกำกับดูแล)	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	แผน																	
1.3 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นส่งข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลมายังงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	แผน																	
2. นำข้อมูลที่ได้รับ จากข้อ 1 มารวบรวม จำแนกประเภท จัดลำดับความสำคัญควบคู่กับงบประมาณเสนอ “หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล” และ “รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล”	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
		ผล		✗	✗	✓													
3. รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอข้อมูลต่อคกก. บริหาร และแจ้งผลการพิจารณาต่อ “หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล” และ ผู้รับผิดชอบโครงการ (ปองไพลิน)	รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล	แผน																	
		ผล						✓	✓										
4. แจ้งผลการพิจารณาภาพรวม และ งบประมาณให้กับผู้บังคับบัญชา บุคลากร หรือ ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน									✓	✓							
		ผล									✓	✓							
5. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
		ผล					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. ติดตามความก้าวหน้าในการเข้ารับการพัฒนาให้แก่งานนโยบายและพัฒนาคณาภาพ (รายงานผลรายเดือน)	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธนิยา)	แผน																	
		ผล					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. ส่งแบบรายงานให้ผู้เข้ารับการพัฒนารายบุคคล*	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
*ประเภทอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกคณะฯ/ มหาวิทยาลัย		ผล							✓			✓			✓				✓
8. ส่งแบบประเมินภายหลังการเข้าอบรมให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้เข้ารับการพัฒนารายบุคคล	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
		ผล							✓			✓			✓				✓
9. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินและส่งผลการประเมินให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	แผน																	
		ผล							✓			✓			✓				✓
10. รวบรวม สรุป และ วิเคราะห์ผลการประเมินการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
		ผล							✗			✗			✗				✗
11. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ (ภาพรวม) เสนอ “หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล” และ “รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล”	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ปองไพลิน)	แผน																	
		ผล																	✗
12. จัดทำผลการสรุป และ วิเคราะห์ให้กับผู้บังคับบัญชาของบุคลากรเพื่อวางแผนการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธนิยา)	แผน																	
		ผล																	✗

10. สรุปการดำเนินงานตามแผน

☐ ล่าช้ากว่าแผน

☒ ตามแผน

☐ เร็วกว่าแผน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / วิธีการติดตาม / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลลัพธ์ (หน่วยนับ)	สภาพความสำเร็จ		เอกสารประกอบการ วิเคราะห์ตัวชี้วัด
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา (นับบุคลากรทุกประเภท)	80	ร้อยละ	89.72 (96/107)		
2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ หรือ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภายใน 1 ปี	100	ร้อยละ		77.78 (7/9)	
3. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (นับบุคลากรประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย)	80	ร้อยละ		1.92 (2/104)	
4. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลประเมินความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน หลังการเข้ารับการพัฒนา ผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	80	ร้อยละ		55.56 (10/18)	
5. ผลประเมินเฉลี่ยด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการพัฒนา (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	≥3.50 (คะแนนเต็ม 5)	คะแนน		4.00	

12. ผลการวิเคราะห์โครงการตามตัวชี้วัด

1) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา (นับบุคลากรทุกประเภท)

บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด ด้วยในปีงบประมาณ 2567 คณะฯ มีการจัดอบรมให้บุคลากรของคณะฯ โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้ด้าน Security Awareness ด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้าน Privacy Awareness และ ด้าน Data Visualization รวมถึงการส่งเสริมทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดงานสื่อสารองค์กร และสำนักงานบริหารการศึกษา

2) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าใหม่ได้รับการปฐมนิเทศหรือการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลภายใน 1 ปี **ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด** เนื่องจากมีบุคลากรใหม่เข้ามาปฏิบัติงานในช่วงปลายปีงบประมาณ จึงไม่ทันรอบการจัดอบรมการให้ที่คณะฯ จัดทางด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ประกอบกับในช่วงแรกเป็นช่วงของการเรียนรู้งานและรับมอบงานใหม่ จึงยังไม่ได้เข้ารับการปฐมนิเทศ ทั้งนี้งานบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่มีการแจ้งหรือแนะนำให้บุคลากรใหม่ให้เข้ารับการปฐมนิเทศ (ONLINE) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (ONLINE) และ การพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน รวมทั้งยังไม่มีตารางแผนการติดตามอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

3) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (นับบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย)

ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจาก ในปีงบประมาณ 2567 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) บุคลากรมุ่งเน้นการพัฒนาด้วยวิธีการอบรมกับหน่วยงานภายนอกอย่างเดียว ประกอบกับบุคลากรบางท่านมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในจำนวนที่มากเกินไปเมื่อเทียบกับระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ หรือบุคลากรบางท่านได้รับการแจ้งยกเลิกการจัดอบรมจากผู้จัดอบรมภายนอก

4) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลประเมินความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานหลังการเข้ารับการพัฒนา ผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากงานบริหารทรัพยากรบุคคล มิได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ ประกอบกับการขาดการติดตามกับผู้ประเมินอย่างจริงจัง

5) ตัวชี้วัด : ผลประเมินเฉลี่ยด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการพัฒนา (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

บรรลุเป้าหมาย บุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับผลประเมินจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้

13. ประเด็นที่นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อและวิธีการที่จะใช้ในการปรับปรุง

1) การกำกับ ดูแล ติดตาม และ ผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาครบทุกคน โดยอาจจะต้องดำเนินการ เช่น มีการตกลงหรือกำหนดหัวข้อ/แผนการพัฒนา และวิธีการพัฒนาสำหรับบุคลากรในช่วงจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ หรือ การจัดโครงการอบรมด้าน Soft Skill หรือ ทักษะด้าน IT เบื้องต้น สำหรับบุคลากรบางตำแหน่ง รวมถึงการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ได้เข้ารับการพัฒนาเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส รวมทั้งมีการสรุปเหตุผลของการไม่ได้เข้ารับการพัฒนามตามแผนพัฒนารายบุคคลที่กำหนดไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในครั้งต่อไป

2) สื่อสารให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบ/วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP)

14. โครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อ

1) โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ที่คณะฯ ดำเนินการเอง

2) การจัดแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(อาจารย์ ดร.เพชร สัจจชลพันธ์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☒ 1) หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ
- ☒ 2) รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม (Proposal)
- ☒ 3) เอกสารประกอบข้อ 11. และ 14.
- ☐ 4) กำหนดการ (ถ้ามี)
- ☐ 5) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน (ถ้ามี)
- ☐ 6) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม (ถ้ามี)
- ☐ 7) รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
- ☐ 8) เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ☐ 9) หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก (ถ้ามี)
- ☐ 10) ใบปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ (ถ้ามี)
- ☐ 11) แบบสอบถาม (ถ้ามี)
- ☐ 12) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ / ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักศึกษาและอาจารย์หรือบุคคลภายนอก (ถ้ามี)
- ☒ 13) เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ (1) ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรในระบบ Training
(2) หนังสืออนุมัติตัวบุคคลพร้อมค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)
(3) หนังสือยืนยันการเข้าร่วมการอบรม (ถ้ามี)

- หมายเหตุ
- 1) ทุกโครงการจะต้องมีหลักฐานลำดับที่ 2
 - 2) กรณีที่มีกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม / หลายครั้ง / หลายรุ่น ใน 1 โครงการใหญ่
ขอจัดทำรายงานผลโดยระบุให้ชัดเจนในทุกกิจกรรม

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ
โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการคณะ ICT

โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ 2567

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
 ภายใต้โครงการหลักของฝ่าย งานบริหารทรัพยากรบุคคล
 ภายใต้โครงการหลักของคณะฯ โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ฝ่าย) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
5. สถานที่จัดโครงการ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล
6. วัตถุประสงค์โครงการ
 1. เพื่อส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการให้มีโอกาสการพัฒนาศักยภาพของตนเองในด้านต่าง ๆ
 2. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการนำความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สังคม
 3. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

7. จบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

7.1 แหล่งงบประมาณ

☐	เงินงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน	-	บาท
☒	เงินรายได้ส่วนงาน	จำนวนเงิน	600,000.00	บาท
☐	เงินรายได้มหาวิทยาลัย	จำนวนเงิน	-	บาท
☒	แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....	จำนวนเงิน	666,264.98	บาท
	- หน่วยงานภายนอก (ต่างประเทศ)			
	- โครงการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาฯ			

7.2	สรุปค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินจำนวน	240,282.19	บาท
-----	---------------------------------	------------	-----

รายรับโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน	-	บาท
รายจ่ายโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน	240,282.19	บาท
- ค่าตอบแทน (OT, ค่าสอน, ค่าวิทยากร ฯลฯ)			บาท
- ค่าใช้สอย (จัดเลี้ยง, อาหารและเครื่องดื่ม, ของที่ระลึก ฯลฯ)			บาท
- ค่าวัสดุ (อุปกรณ์สำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุซ่อมบำรุง ฯลฯ)			บาท
- ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท)			บาท
- ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่า 5,000 บาทขึ้นไป)			บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าลงทะเบียนอบรม)		240,282.19	บาท

8. ผู้เข้าร่วมโครงการ

- | | | |
|---|----|-------------|
| ● จำนวนเป้าหมาย | 42 | คน |
| ● จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด | 39 | คน แบ่งเป็น |
| - คณาจารย์ | 38 | คน |
| - นักวิจัย | 1 | คน |
| - บุคลากร | - | คน |
| - นักศึกษา | - | คน |
| - บุคคลภายนอก | - | คน |
| - อื่นๆ ระบุ..... | - | คน |

9. ขั้นตอน / แผนการดำเนินงานตามโครงการ

กิจกรรม	ฝ่ายงานที่บูรณาการ/ ผู้รับผิดชอบหลัก		ปีงบประมาณ 66			ปีงบประมาณ 67											
			แผน			ปี พ.ศ. 2566						ปี พ.ศ. 2567					
			ผล			เดือน						เดือน					
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. กำหนดความต้องการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ตามความต้องการของผู้บังคับบัญชาร่วมกับบุคลากร (IDP)* หรือ ความต้องการของหลักสูตร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
*ดำเนินการแยกจากการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี		ผล	✓	✓	✓	✓											
1.1 งานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดเตรียมแบบแผนพัฒนารายบุคคล (ตามแบบฟอร์มของ ม.) ส่งให้ “หัวหน้ากลุ่มวิชา” และแจ้ง “รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล” เพื่อหารือและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
1.2 รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล หารือและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลสายวิชาการร่วมกับ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษา* ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล	แผน															
*ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษาเป็นผู้ประสานงานการ ขอข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลสายวิชาการจากหลักสูตร		ผล															
1.3 รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคลนำเสนอข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลต่อหัวหน้ากลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล	แผน															
1.4 หัวหน้ากลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคล (บุคลากรสายวิชาการ) ที่คณะทำงานฯ นำเสนอ	หัวหน้ากลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	แผน															
1.5 หัวหน้ากลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์หารือร่วมกับบุคลากรสายวิชาการและตกลงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาตนเองสำหรับปีถัดไป	หัวหน้ากลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	แผน															
2. นำข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลที่ได้รับมาจากข้อ 1. มารวบรวม จำแนกประเภท จัดลำดับความสำคัญควบคู่กับงบประมาณ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล	แผน															
		ผล			x	✓	x										
3. รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ นำเสนอข้อมูลต่อ คกก. บริหารคณะฯ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล	แผน															
		ผล					✓	✓									
4. แจ้งผลการพิจารณาภาพรวม และ งบประมาณให้กับหลักสูตร / ผู้บังคับบัญชาและบุคลากร หรือ ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
		ผล							✓	✓							
5. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
		ผล				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. รายงานความก้าวหน้าในการเข้ารับการพัฒนากับหน่วยงานนโยบายและพัฒนาคุณภาพ (รายงานผลรายเดือน)	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
		ผล				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. ส่งแบบประเมินภายหลังการเข้าอบรมให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้เข้ารับการพัฒนาศึกษา	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
		ผล					x			x			x			x	
8. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินและส่งผลการประเมิน	หัวหน้ากลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	แผน															
		ผล					x			x			x			x	
9. รวบรวม สรุป และ วิเคราะห์ผลการประเมินการเข้ารับการพัฒนาศึกษาบุคลากร	งานบริหารทรัพยากรบุคคล + รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล	แผน															
		ผล					x			x			x			x	
10. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
		ผล							x			x			x		
11. จัดทำผลการสรุป และ วิเคราะห์ให้กับคณะทำงานวางแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เพื่อวางแผนการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (ธเนีย)	แผน															
		ผล															x

10. สรุปการดำเนินงานตามแผน

☐ ล่าช้ากว่าแผน

☒ ตามแผน

☐ เร็วกว่าแผน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / วิธีการติดตาม / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลลัพธ์ (หน่วยนับ)	สภาพความสำเร็จ		เอกสารประกอบ การวิเคราะห์ตัวชี้วัด
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนา (นับทุกประเภทการพัฒนา)	100	ร้อยละ		92.85 (39/42)	
2. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) *ไม่นับตำแหน่งนักวิจัย	80	ร้อยละ		19.51 (8/41)	
3. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีผลประเมินความรู้การพัฒนา ผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	80	ร้อยละ		ไม่ได้ ดำเนินการ	
4. ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ <u>หรือ</u> การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภายใน 1 ปี <u>หรือ</u> การพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน ภายใน 3 ปี	100	ร้อยละ		50.00 (1/2)	

12. ผลการวิเคราะห์โครงการตามตัวชี้วัด

1) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนา (นับทุกประเภทการพัฒนา)

ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด หากพิจารณารายชื่อบุคลากรที่ไม่มีข้อมูลการพัฒนาบุคลากร อาจเกิดจากหลายปัจจัย เช่น บุคลากรไม่ได้ส่งเอกสารเสนอขออนุมัติการเข้ารับพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งที่ผ่านมาเกิดจากการเข้ารับการพัฒนาแบบ ONLINE ในช่วงเวลาปฏิบัติงาน หรือ นอกเวลาทำการ (ตอนเย็นหลังเวลาทำงาน หรือ วันหยุด) หรือ บุคลากรไปปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงมีบุคลากรใหม่เริ่มมาปฏิบัติงานในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปี ทำให้ยังไม่ได้เข้ารับการพัฒนา

2) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด หากพิจารณารายชื่อบุคลากรที่จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) จะพบว่า มีบุคลากรจำนวนน้อยที่ได้วางแผนพัฒนารายบุคคลร่วมกับหัวหน้ากลุ่มวิชา ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น อีกทั้งมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยประธานหลักสูตรฯ เป็นผู้กำหนดแผนพัฒนาในภาพรวมของหลักสูตรโดยที่ไม่ระบุรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการพัฒนา ทำให้ หัวหน้ากลุ่มวิชา ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ของบุคลากรสายวิชาการไม่สามารถกำกับดูแลการเข้ารับการพัฒนาบุคคลไม่สามารถดำเนินการได้อย่างจริงจังและทั่วถึง นอกจากนี้บุคลากรบางท่านวางแผนการพัฒนาบุคคลแต่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนาตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น และ/หรือ ไม่มีเวลาเพียงพอ/เหมาะสมที่จะเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่วางแผนไว้ สำหรับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ยังไม่มีการติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) อย่างเป็นรูปธรรม

3) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีผลประเมินความรู้การพัฒนาผ่านเกณฑ์ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจาก งานบริหารทรัพยากรบุคคล และ/หรือ ผู้บังคับบัญชา ไม่สามารถกำกับดูแลเรื่องการพัฒนาบุคลากรของบุคลากรสายวิชาการได้อย่างชัดเจน และ ครอบคลุม ทำให้ไม่สามารถกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผลภายหลังการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรได้ จึงยังไม่ได้ดำเนินการในส่วนนี้

4) ตัวชี้วัด : ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ หรือ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ภายใน 1 ปี หรือ การพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน ภายใน 3 ปี

ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจาก มีอาจารย์ใหม่เริ่มปฏิบัติงานในเดือนสิงหาคม ซึ่งเป็นช่วงเวลาเปิดภาคศึกษา ดังนั้นบุคลากรใหม่จึงมุ่งเน้นเรื่องของการเตรียมตัวสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย และ เรียนรู้จากอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาเดียวกัน ทั้งนี้งานบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่มีการแจ้งหรือแนะนำให้บุคลากรใหม่ให้เข้ารับการพัฒนา (ONLINE) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (ONLINE) และ การพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน รวมทั้งยังไม่มีแผนการติดตามอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

13. ประเด็นที่นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อและวิธีการที่จะใช้ในการปรับปรุง

- 1) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้ครอบคลุมกับบุคลากรทุกคน การติดตาม การวัดผลและประเมินผลภายหลังการเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล
- 2) การสื่อสารที่ดีเพื่อให้บุคลากรเข้าใจถึงความสำคัญของแผนการพัฒนา

14. โครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อ

- 1) โครงการพัฒนาศูนย์วิทยากร กิจกรรมพัฒนาศูนย์วิทยากร ที่คณะฯ ดำเนินการเอง

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(อาจารย์ ดร.เพชร สัจจชลพันธ์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☒ 1) หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ
- ☒ 2) รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม (Proposal)
- ☒ 3) เอกสารประกอบข้อ 11. และ 14.
- ☐ 4) กำหนดการ (ถ้ามี)
- ☐ 5) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน (ถ้ามี)
- ☐ 6) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม (ถ้ามี)
- ☐ 7) รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
- ☐ 8) เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ☐ 9) หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก (ถ้ามี)
- ☐ 10) ใบปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ (ถ้ามี)
- ☐ 11) แบบสอบถาม (ถ้ามี)
- ☐ 12) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ / ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักศึกษาและอาจารย์หรือบุคคลภายนอก (ถ้ามี)
- ☐ 13) เอกสาร/หลักฐาน อื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ.....

หมายเหตุ 1) ทุกโครงการจะต้องมีหลักฐานลำดับที่ 2

- 2) กรณีที่มีกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม / หลายครั้ง / หลายรุ่น ใน 1 โครงการใหญ่
ขอจัดทำรายงานผลโดยระบุให้ชัดเจนในทุกกิจกรรม

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ
โครงการสร้างความผูกพันบุคลากร

โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ 2567

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ 2567
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการสร้างความผูกพันบุคลากร
 ภายใต้โครงการหลักของฝ่าย โครงการสร้างความผูกพันบุคลากร
 ภายใต้โครงการหลักของคณะฯ โครงการสร้างความผูกพันบุคลากร
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ฝ่าย) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
5. สถานที่จัดโครงการ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
6. วัตถุประสงค์โครงการ
 1. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะฯ
 2. เพื่อสื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทาง เป้าหมาย ค่านิยมองค์กรให้กับบุคลากร
 3. เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงค่านิยมองค์กร ในการที่จะนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
 4. เพื่อให้บุคลากรปรับพฤติกรรมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับค่านิยมที่กำหนดให้
 5. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร
7. งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 - 7.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน.....บาท
☒ เงินรายได้ส่วนงาน	จำนวนเงิน.....100,000.....บาท
☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย	จำนวนเงิน.....บาท
☐ แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....	จำนวนเงิน.....บาท
 - 7.2 สรุปค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินจำนวน77,859.40.....บาท

รายรับโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน.....บาท
รายจ่ายโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน.....บาท
- ค่าตอบแทน (OT, ค่าสอน, ค่าวิทยากร ฯลฯ)	บาท
- ค่าใช้สอย (จัดเลี้ยง, อาหารและเครื่องดื่ม, ของที่ระลึก ฯลฯ)	77,859.40 บาท
- ค่าวัสดุ (อุปกรณ์สำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุซ่อมบำรุง ฯลฯ)	บาท
- ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท)	บาท
- ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่า 5,000 บาทขึ้นไป)	บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น	บาท
8. ผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ จำนวนเป้าหมาย	คน
☐ บุคลากรระดับคณบดี และ รองคณบดี	6 คน
☐ บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	คน
☐ คณะทำงานสร้างสุข	20 คน
☐ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด	 คน
- คณาจารย์*	87 คน
- บุคลากร*	372 คน
- อื่นๆ	- คน

9. ขั้นตอน / แผนการดำเนินงานตามโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		ปีงบประมาณ 2567											
			พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567								
			10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. ขออนุมัติโครงการหลัก พร้อมค่าใช้จ่าย	งานบริหารทรัพยากรบุคคล (วันวิสาข)	แผน												
		ผล	✓											
2. คณะทำงานระดมความคิดในการจัดกิจกรรม	ประธานคณะทำงานสร้างสุข (รองคณบดีฝ่ายบริหาร) + คณะทำงานสร้างสุขฯ (วันวิสาข)	แผน												
		ผล		✓	✓	✓			✓			✓		
3. กิจกรรมสร้างสุข ครั้งที่ 1 - 4 - ประชุมย่อยคณะทำงาน - ขออนุมัติหลักการดำเนินการ และ ค่าใช้จ่าย - เตรียมจัดกิจกรรม - ดำเนินกิจกรรม - ประเมินผลการจัดกิจกรรม - ประชุมสรุป/ทบทวนการจัดกิจกรรม	ประธานคณะทำงานสร้างสุข (รองคณบดีฝ่ายบริหาร) + คณะทำงานสร้างสุขฯ (วันวิสาข)	แผน												
		ผล			✓	✓	✓	✗		✓			✓	
4. จัดทำรายงานสรุปโครงการหลัก	คณะทำงานฯ (วันวิสาข)	แผน												
		ผล												✗

10. สรุปการดำเนินงานตามแผน

☐ ล่าช้ากว่าแผน

☒ ตามแผน

☐ เร็วกว่าแผน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / วิธีการติดตาม / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลลัพธ์ (หน่วยนับ)	สภาพความสำเร็จ		เอกสารประกอบการวิเคราะห์ตัวชี้วัด
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการจัดเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดจัดกิจกรรมจำนวน 4 กิจกรรม : 3 เดือน/กิจกรรม)	≥80	ร้อยละ	100 (5 กิจกรรม)		
2. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม	≥50	ร้อยละ	78.80		
3. ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)	≥4.00 (คะแนนเต็ม 5)	คะแนน	4.57		
4. ระดับความผูกพันบุคลากร	≥4.00 (คะแนนเต็ม 5)	คะแนน		3.55	

หลักฐานประกอบการรายงานผลการจัดโครงการ

- ☒ 1) หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ
- ☒ 2) รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม (Proposal)
- ☒ 3) เอกสารประกอบข้อ 11. และ 14.
- ☒ 4) กำหนดการ (ถ้ามี)
- ☒ 5) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงาน (ถ้ามี)
- ☐ 6) ภาพประกอบการจัดโครงการ / กิจกรรม (ถ้ามี)
- ☐ 7) รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
- ☐ 8) เอกสารเชิญแขกผู้มีเกียรติ จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ☐ 9) หนังสือขอความร่วมมือจากภายนอก (ถ้ามี)
- ☒ 10) ใบปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ (ถ้ามี)
- ☐ 11) แบบสอบถาม (ถ้ามี)
- ☒ 12) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ / ลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการทั้งนักศึกษาและอาจารย์หรือบุคคลภายนอก (ถ้ามี)
- ☐ 13) เอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ระบุ.....

หมายเหตุ

- 1) ทุกโครงการจะต้องมีหลักฐานลำดับที่ 2
- 2) กรณีที่มีกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม/หลายครั้ง /หลายรุ่น ใน 1 โครงการใหญ่
ขอจัดทำรายงานผลโดยระบุให้ชัดเจนในทุกกิจกรรม

12. ผลการวิเคราะห์โครงการตามตัวชี้วัด

1) ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการจัดเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดจัดกิจกรรมจำนวน 4 กิจกรรม : 3 เดือน/กิจกรรม)

บรรลุผล ในปีงบประมาณ 2567 คณะทำงานสร้างสุขมีการจัดกิจกรรม จำนวน 5 กิจกรรม ซึ่งมากกว่าจำนวนกิจกรรมที่กำหนดไว้ แต่หากพิจารณาจากช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม จะเห็นได้ว่า มีการจัดกิจกรรมในช่วงเดือนธันวาคม – กุมภาพันธ์ของปีถัดไป จัดกิจกรรมติดต่อกัน

2) ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม

บรรลุผล ในปีงบประมาณ 2567 คณะทำงานสร้างสุขมีการจัดกิจกรรม โดยมีบุคลากรเข้าร่วมแต่ละกิจกรรมเกินกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากพิจารณาจากรูปแบบการจัดกิจกรรม จะเห็นได้ว่าคณะทำงานสร้างสุขจัดกิจกรรมในช่วงเทศกาล / ช่วงวันสำคัญของคณะฯ ซึ่งช่วงเวลาดังกล่าว น่าจะเป็นช่วงเวลาที่บุคลากรสามารถเข้าร่วมได้เป็นจำนวนมาก นอกจากนี้การจัดกิจกรรมสร้างสุข August Active Sport Month: สิงหา พากันฟิต+ เป็นรูปแบบการเข้าร่วมกิจกรรมโดยการเก็บข้อมูลในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ เป็นเลื่อนการสะสมแต้ม ซึ่งน่าจะเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก

3) ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)

บรรลุผล ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม) อยู่ในระดับที่สูงกว่าค่าเป้าหมาย แต่ทั้งนี้ควรมีการตรวจสอบข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมกับจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับมา เพื่อเปรียบเทียบสัดส่วน การเบี่ยงเบนของผลความพึงพอใจที่ได้รับ ซึ่งจะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและลดความเคลือบแคลงของผลลัพธ์

4) ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความผูกพันบุคลากร

ไม่บรรลุผล จากข้อมูลผลประเมิน พบว่า การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน จำนวน 6 ด้าน มีค่าเฉลี่ยของผลประเมิน ต่ำกว่าระดับ 4.00 ทุกด้าน โดยเฉพาะด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ และด้านการบริหารงานในองค์กร สำหรับการประเมินความผูกพัน จำนวน 3 ด้าน มีค่าเฉลี่ยของผลประเมินต่ำกว่าระดับ 4.00 ทุกด้าน โดยด้านที่ได้ผลประเมินน้อยที่สุด คือ การดำรงไว้ซึ่งสถานภาพการเป็นบุคลากรในองค์กร ซึ่งคณะฯ อาจจะต้องนำผลประเมินมาพิจารณา และ หาแนวทางในการดำเนินการเพื่อเพิ่มผลความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และ ระดับความผูกพันของบุคลากร

13. ประเด็นที่นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อและวิธีการที่จะใช้ในการปรับปรุง

1) จัดทำข้อมูลนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ เพื่อรับทราบและพิจารณาการจัดลำดับความสำคัญ พร้อมแนวทางการดำเนินการ

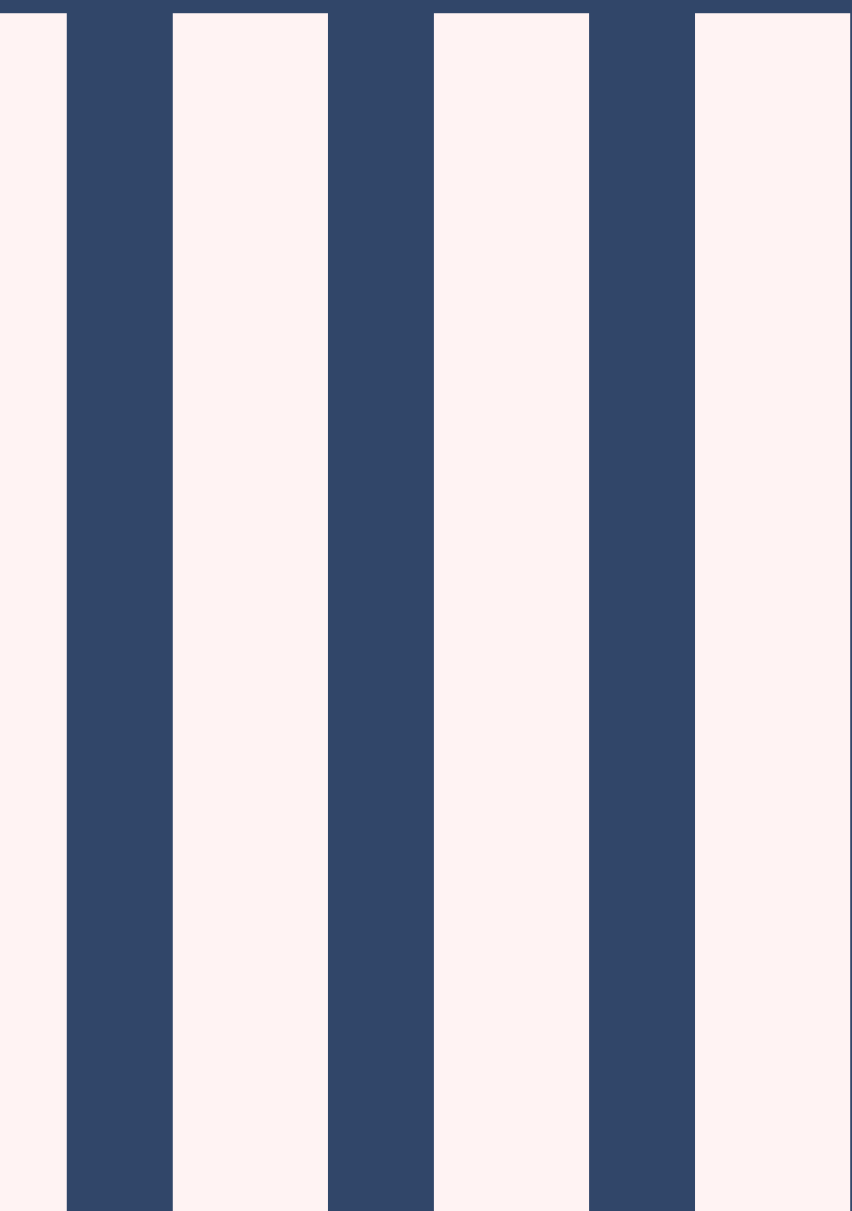
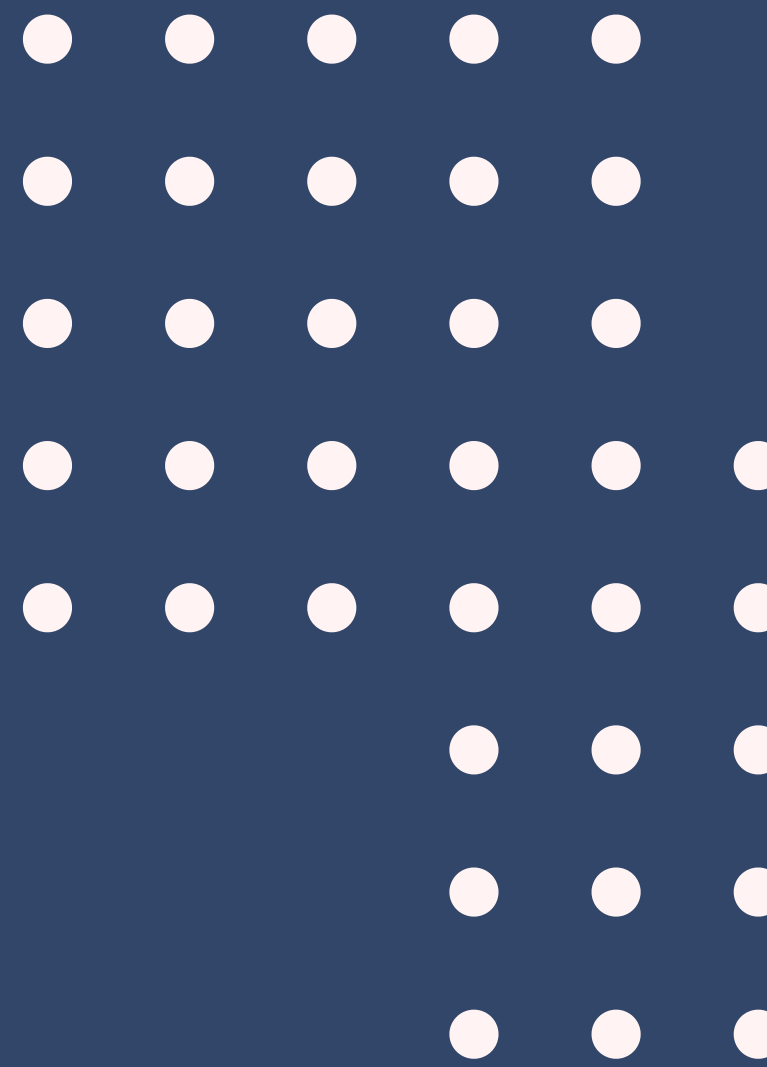
14. โครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อ

1) โครงการสร้างความผูกพันคณะ ICT

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(อาจารย์ ดร.เพชร สัจจชลพันธ์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล



**Human Resource Management Division
Faculty of Information and Communication Technology**

