สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการหลัก พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

กิจกรรมย่อย อบรมฝึกปฏิบัติการ

หัวข้อ "การรายงานในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน"

วันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ อาคาร ๒๒ ITDS ชั้น ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการหลัก พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based

ตามตำแหน่งงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

กิจกรรมย่อย อบรมฝึกปฏิบัติการ

หัวข้อ "การรายงานในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน"

นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยมีนโยบายเร่งรัดการดำเนินการจัดทำให้บุคลากรสายสนับสนุนดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และมหาวิทยาลัยได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งผลให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในระดับชำนาญการภายในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๖ คน และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นับจนถึงกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๘ คน รวมทั้งสิ้น ๒๔ คน และเมื่อบุคลากรสายสนับสนุนดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ บุคลากรดังกล่าวจักต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับชำนาญการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งต้องมีการรายงานการปฏิบัติราชการดังกล่าวสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนเมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งมหาวิทยาลัยโดยกองบริหารงานบุคคลและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ร่วมจัดทำระบบการรับทราบความคืบหน้าสายสนับสนุนเพิ่มเติม คือ **ระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน** ซึ่งระบบดังกล่าวได้จัดทำเสร็จสิ้นแล้ว

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนระดับชำนาญการ จำนวน ๒๔ คน มีความเข้าใจและสามารถจัดทำรายงานการปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับชำนาญการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในอันที่จะพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน กองบริหารงานบุคคล เห็นสมควรจัด**กิจกรรมอบรมฝึกปฏิบัติการ หัวข้อ "การรายงานในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน" ภายใต้โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน อบรม "พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและ Skilled-Based ตามตำแหน่งงานสำหรับบุคลากร สายสนับสนุน**

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากรสายสนับสนุน ระดับชำนาญการ

๒. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุน ระดับชำนาญการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้เกิดการพัฒนางานภายใต้บริบทของหน่วยงานสอดคล้องตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

ค่าเป้าหมาย

เชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนระดับชำนาญการเข้ารับการอบรม ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

เชิงคุณภาพ บุคลากรสายสนับสนุน ระดับชำนาญการ สามารถจัดทำรายงานการปฏิบัติงานในหน่วยงานระดับชำนาญการ ตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของตำแหน่ง ที่ได้รับการแต่งตั้ง ในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสายสนับสนุนระดับชำนาญได้รับการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะหลักของ

๒. บุคลากรสายสนับสนุนระดับชำนาญการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. งานภายใต้บริบทของหน่วยงานสอดคล้องตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเกิดการพัฒนา

ตัวชีวัดความความสำเร็จ

Output จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ระดับชำนาญการผู้เข้าร่วมอบรม

Outcome บุคลากรสายสนับสนุน ระดับชำนาญการสามารถรายงานการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

Impact หน่วยงานในมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุภารกิจ

จำนวนผู้เข้าอบรมจากหน่วยงาน ที่ได้รับแตงตั้งระดับชำนาญการ

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑
๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๔
๓	คณะวิทยาการจัดการ	๒
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๔
๕	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	๓
๖	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๔
๗	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒
๘	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒
๑๐	วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์	๑
	รวมทั้งสิ้น	๒๔

สรุปผลการประเมินการดำเนินโครงการ

โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและอบรม Skill-Based ตามตำแหน่งงาน ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน กิจกรรม แบบประเมินผลกิจกรรมอบรมฝึกปฏิบัติการ **หัวข้อ "การรายงานในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน"** วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ มีพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ระดับชำนาญการเข้าร่วมรวมทั้งสิ้น ๒๒ คน

มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดอบรมฯ ทั้งสิ้น ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๙๐ จากผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดอบรมในภาพรวมคะแนนเฉลี่ย ๔.๗๗ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน อยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด

เมื่อพิจารณารายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย คือด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๘๑ รองลงมาด้านกิจกรรมการรายงานในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนมีค่าเฉลี่ย ๔.๘๐ และด้านฝึกอบรมมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด ๔.๗๒

วิธีการดำเนินการแบบสอบถามออนไลน์ มี ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร/ด้านการฝึกอบรมในกิจกรรมต่าง ๆ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

การแปลผลข้อมูล

สามารถกำหนดเกณฑ์เฉลี่ยของระดับความพึงพอใจได้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๐ – ๕.๐๐ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย ๓.๕๐ – ๔.๔๙ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย ๒.๕๐ – ๓.๔๙ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๕๐ – ๒.๔๙ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๔๙ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีจำนวน ๑๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๐) และเป็นเพศชาย จำนวน ๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐)

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจด้านวิทยากร

ตารางที่ ๒.๑ ผลการประเมินความพึงพอใจด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร

ประเด็นความพึงพอใจ	$\overline{X}$	การแปลผล
๑. ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากร		
๑.๑ ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน	๔.๗๕	มากที่สุด
๑.๒ เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๔.๘๕	มากที่สุด
๑.๓ การเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาฯ	๔.๘๕	มากที่สุด
รวม	**๔.๘๑**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ ๒.๑ พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ ๔.๘๑ เมื่อพิจารณารายข้อ ด้านเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็นและการเรียงลำดับบรรยายเนื้อหาฯ มีค่าเฉลี่ยเท่ากันคือ ๔.๘๕ ด้านการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การอธิบายเนื้อหาของวิทยากรมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ๔.๗๕

ตารางที่ ๒.๒ ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม

ประเด็นความพึงพอใจ	$\overline{X}$	การแปลผล
๒. ด้านฝึกอบรม		
๒.๑ รูปแบบการอบรมเหมาะสม	๔.๗๓	มากที่สุด
๒.๒ สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริง	๔.๗๕	มากที่สุด
๒.๓ ระยะเวลามีความเหมาะสม	๔.๗๐	มากที่สุด
รวม	**๔.๗๒**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ ๒.๒ พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจด้านฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ ๔.๗๒ เมื่อพิจารณารายข้อสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริงมีค่าเฉลี่ย ๔.๗๕ รองลงมารูปแบบการอบรมเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย ๔.๗๓ และระยะเวลามีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ๔.๗๐

ตารางที่ ๒.๓ ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : การรายงานในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

ประเด็นความพึงพอใจ	$\overline{X}$	การแปลผล
๓. กิจกรรม : การรายงานในระบบฯ		
๓.๑ มีความข้าใจในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	๔.๘๐	มากที่สุด
๓.๒ สามารถบันทึกความคืบหน้าของลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบฯ ได้อย่างถูกต้อง	๔.๘๐	มากที่สุด
รวม	**๔.๘๐**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ ๒.๓ พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม : การรายงานในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ ๔.๘๐ เมื่อพิจารณารายข้อมีความข้าใจในระบบจัดการความคืบหน้าการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน สามารถบันทึกความคืบหน้าของลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบฯ ได้อย่างถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ ๔.๘๐

ตารางที่ ๒.๔ ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ประเด็นความพึงพอใจ	$\overline{X}$	การแปลผล
๕. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่		
๕.๑ ด้านการประสานงาน	๔.๗๐	มากที่สุด
๕.๒ ด้านการอำนวยความสะดวก	๔.๘๐	มากที่สุด
รวม	**๔.๗๕**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ ๒.๔ พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยคือ ๔.๗๕ เมื่อพิจารณารายข้อ ด้านการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ๔.๘๐ ด้านการประสานงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ๔.๗๐

ส่วนที่ ๓

๓.๑ ข้อเสนอแนะ

๑. ดีค่ะ หารือปัญหากัน

๒. เพิ่มเติมช่องประเด็นปัญหาในการทำงาน

๓. ดีมากค่ะ

๓.๒ หัวข้อการฝึกอบรมใดที่ท่านประสงค์ให้จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม

๑. การเตรียมความพร้อมการทำชำนาญการพิเศษ

๒. up skill

๓. การเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ

รูปภาพกิจกรรม

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน
เมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๗ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศนี้เป็นต้นไป

๒. เมื่อมีการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น นำภาระงานที่มีการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งในองค์ประกอบของการประเมินค่างาน ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ได้แก่ ด้านปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ มาจัดทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา ในแต่ละรอบของการประเมิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการแต่งตั้งว่าได้มีการพัฒนางานในหน้าที่ หรือมีการปรับปรุงพัฒนางานของหน่วยงานว่ามีการเปลี่ยนแปลงหลังจากที่มีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่หรือไม่อย่างไร

๓. ให้บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น นำภาระงานที่มีการวิเคราะห์ค่างานไว้เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งในองค์ประกอบของการกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจ มาจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานหรือใช้ในหน่วยงานอย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปีงบประมาณ และให้มีการปรับปรุงแก้ไข เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน เพื่อให้คู่มือปฏิบัติงานหลักมีความเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

๔. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้หรือที่มิได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์เปรื่อง กิจรัตน์ภร)
รักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม .....)

☐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน .....)

ชื่อ – สกุล ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

ภาระงานที่นำมาวิเคราะห์ค่างาน จำนวน ..... งาน (นำข้อมูลจากเล่มประเมินค่างาน)

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ตำแหน่งใหม่)

.....

.....

.....

.....

๑. **ด้านการปฏิบัติการ**

.....

.....

๒. ด้านการวางแผน

.....

.....

๓. ด้านการประสานงาน

.....

.....

๔. ด้านการบริการ

.....

.....

งานมอบหมาย อื่น ๆ

๑. .....

.....

๒. .....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่ .....