



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการปรับปรุงพัฒนา KPI สายสนับสนุนวิชาการ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงพัฒนา KPI สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองบริหารงานบุคคล ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการดังกล่าว และทำให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี

กองบริหารงานบุคคล

มกราคม ๒๕๖๗

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการปรับปรุงพัฒนา KPI สายสนับสนุนวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ หรือตัวชี้วัด หรือภาษาอังกฤษเรียกว่า KPI ย่อมาจาก “KEY PERFORMANCE INDICATORS” หมายถึง เป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงานที่สำคัญของส่วนราชการ เพื่อแสดงถึงความสำเร็จหรือความก้าวหน้าในเชิงปริมาณหรือตัวเลข (Quantifiable Aspects) หรือเป็นเครื่องมือหรือดัชนีที่ใช้ในการวัดหรือประเมินว่าผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ (ภารกิจ) ขององค์กร/ของบุคคลเป็นอย่างไร จะต้องปฏิบัติบนพื้นฐานของเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต้องสามารถวัดได้และต้องอธิบายได้อย่างชัดเจน

Key หมายถึง สิ่งที่สำคัญที่สุดในกลุ่มหรือในขั้นตอนการดำเนินงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงาน

Performance หมายถึง ทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ดีแค่ไหน บรรลุผลสำเร็จแค่ไหน

Indicators หมายถึง ตัววัดหรือคุณค่าที่ให้แกสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

KPIs หมายถึง ตัววัดความสำเร็จที่สำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้มีคู่มือ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” พ.ศ. ๒๕๕๔” ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามข้อ ๕.๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการด้าน KPI ของบุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีความรู้ ความเข้าใจ กำหนดวัตถุประสงค์ของการทำงาน กำหนดความสำเร็จในการทำงาน กำหนดดัชนีชี้วัดในการทำงาน วิเคราะห์หาความยุ่งยากซับซ้อนของงานและกำหนดสมรรถนะ(Competency) ของผู้ที่จะมาปฏิบัติงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานเขียนภาระงาน กำหนดตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามความเหมาะสมกับวิธีประเมินที่เป็นมาตรฐานกลางในแต่ละกิจกรรมที่ปฏิบัติงานจริง กำหนดค่าเป้าหมาย ในแบบที่จะประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อการทำข้อตกลงกับผู้ประเมินหรือผู้บังคับบัญชา โดยมหาวิทยาลัยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดทำดัชนีชี้วัดความสำเร็จ หรือ KPI ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีมาตรฐานกลางมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.๑ เพื่อปรับปรุงดัชนีชี้วัดความสำเร็จ หรือ KPI ของบุคลากรสายสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ บุคลากรสามารถทำงานได้ตรงตามภาระหน้าที่

๑.๓ วัดระดับความรู้ความสามารถ

๑.๔ มีมาตรฐานพิจารณาความดีความชอบ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๔. สถานที่และระยะเวลาการจัดโครงการ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๔๙๐๒ ชั้น ๙ อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร ๔)

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ มหาวิทยาลัยมีตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือ KPI ของงานที่ปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานกลาง

๕.๒ บุคลากรสายสนับสนุนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ทำงานตรงตามภาระหน้าที่

๕.๓ วัดระดับความรู้ความสามารถ ตามค่าเป้าหมาย ตามผลสัมฤทธิ์ ของผู้ปฏิบัติ ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๔ มีมาตรฐานกลางเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๗. ประเมินการค่าใช้จ่าย

....

๘. การประเมินโครงการ ดำเนินการแจกแบบสอบถามหลังเข้าร่วมโครงการ และสรุปผลรายงาน

ผลการประเมินการดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว โดยใช้แบบประเมินผล จากความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๘ คน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก สรุปดังนี้

เพศชาย จำนวน ๑๗ คน

เพศหญิง จำนวน ๔๑ คน

ระดับความคิดเห็น

ความพึงพอใจมากที่สุด	ร้อยละ ๖๘
ความพึงพอใจมาก	ร้อยละ ๓๒
ความพึงพอใจปานกลาง	ร้อยละ ๐
ความพึงพอใจน้อย	ร้อยละ ๐
ความพึงพอใจน้อยที่สุด	ร้อยละ ๐

ข้อเสนอแนะ

๑. วิทยากรถ่ายทอดความรู้ เนื้อหาได้ดีมาก พูดสนุก ไม่น่าเบื่อ
๒. เจ้าหน้าที่ให้การดูแลเป็นอย่างดี
๓. ต้องการให้มีการจัดอบรม อาจเป็นนอกสถานที่
๔. ควรจัดอบรมในวันพุธ เนื่องจากคณาจารย์ไม่มีตารางสอน
๕. ควรเพิ่มระยะเวลาในการจัดอบรม เป็น ๑ วันเต็ม
๖. Power Point ของวิทยากร ตัวเล็กเกินไป

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เห็นควรให้จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ต่อเนื่องทุกปี

ภาพประกอบ



























