

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2566

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล



รายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการ และ โครงการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงาน	รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับ	ค่าใช้จ่ายจริง	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	หมายเหตุ
แผนการดำเนินการประจำปี							
	ด้านพัฒนาทักษะการบริหาร		225,000.00	100,000.00	1-ต.ค.-65	30-ก.ย.-66	
	MU-SUP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	90,000.00				
	MU-HDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา					
	MU-EDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	100,000.00				
	MU-AMP	บุคลากรเข้าร่วม 1 คน		90,000.00			
	CWIE	บุคลากรเข้าร่วม 2 คน	25,000.00	10,000.00			
	EdPEx และ/หรือ AUNQA	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	10,000.00				
	ด้านสวัสดิการ		1,830,600.00	1,159,723.35	1-ต.ค.-65	30-ก.ย.-66	
	การตรวจสอบสุขภาพประจำปี	111 คน	8,000.00	7,240.00	1-มิ.ย.-66	1-มิ.ย.-66	
	การจัดหาสวัสดิการประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	143 คน	1,712,600.00	1,092,163.35	1-ก.ค.-66	31-ส.ค.-66	
	การจัดหาสวัสดิการประกันภัย COVID-19						
	การเพิ่มสวัสดิการ Vaccine Covid-19						
	สวัสดิการเงินสงเคราะห์		110,000.00	60,320.00			
	ด้านความผูกพัน		165,000.00	87,198.00	1-ต.ค.-65	30-ก.ย.-66	
	การสำรวจความผูกพันของบุคลากร	103	25,000.00	12,198.00	1-ส.ค.-66	30-ก.ย.-66	
	เสื่อโปโลกณะฯ	200	100,000.00	75,000.00	1-มิ.ย.-66	31-ก.ค.-66	จำนวนขั้นต่ำ
	เสื่อสุทคณะฯ		40,000.00	-			
	ด้านการเชิดชูเกียรติ		296,000.00	250,069.88	1-ต.ค.-65	30-ก.ย.-66	
	คัดเลือกบุคลากรดีเด่นคณะฯ + เข็มคณะฯ		276,000.00	243,669.88			
	# บุคลากรดีเด่น	7 คน					
	# เข็ม 5 ปี / 10 ปี / 20 ปี / 30 ปี	2 / 7 / - / 4					
	งานเกษียณอายุงาน/ราชการ	2 คน	20,000.00	6,400.00	1-ก.ย.-66	30-ก.ย.-66	
	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล		3,130,000.00	1,601,701.44	1-ต.ค.-65	30-ก.ย.-66	
	จัดหาสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน	3 สื่อ □	130,000.00	79,171.44			
	จัดทำบัตร Key Card		อยู่ภายใต้งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ				
	ทุนพัฒนาอาจารย์คณะฯ	2 คน	3,000,000.00	1,522,530.00			

แผนงาน	รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับ	ค่าใช้จ่ายจริง	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	หมายเหตุ
แผนงานโครงการประจำปี			800,000.00	317,748.05	1-ต.ค.-65	30-ก.ย.-66	
	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ		400,000.00	186,662.85			
	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ	93.02 (40/43)					
	ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศหรือการ พัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน ภายใน 3 ปี	100 (1/1)					
	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน	18.60 (8/43)					
	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนา ตามที่ตนเอง / หลักสูตรกำหนดไว้	ไม่ได้ดำเนินการ					
	รายงานสรุปการวิเคราะห์ และ สังเคราะห์ข้อมูลจาก การดำเนินโครงการ	1 ฉบับ					
	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน		300,000.00	50,919.00			
	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ ได้รับ การพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ	93.46 (100/107)					
	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ตามที่ตนเอง / ฝ่ายงาน / ผู้บังคับบัญชากำหนดไว้	ไม่ได้ดำเนินการ					
	ร้อยละของรายงานสรุปที่ได้รับจากบุคลากร ผู้เข้ารับการพัฒนา <small>*ยกเว้นการเข้าร่วมในกิจกรรม/โครงการที่คณะฯเป็นผู้ดำเนินการ</small>	15.38 (2/13)					
	ผลประเมินเฉลี่ยด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการพัฒนา (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	3.24					
	รายงานสรุปการวิเคราะห์ และ สังเคราะห์ข้อมูลจาก การดำเนินโครงการ	1 ฉบับ					
	โครงการสร้างความผูกพันบุคลากร คณะ ICT		100,000.00	80,166.20			
	มีแผนงานในการดำเนินการสร้างค่านิยม วัฒนธรรม องค์กรในระยะสั้น (1ปี)	1 แผนงาน					
	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ย ทุกกิจกรรม)	4.44					
	ระดับความผูกพันบุคลากร	3.75					
	ค่าเฉลี่ยผลการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร สำหรับบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	4.3					

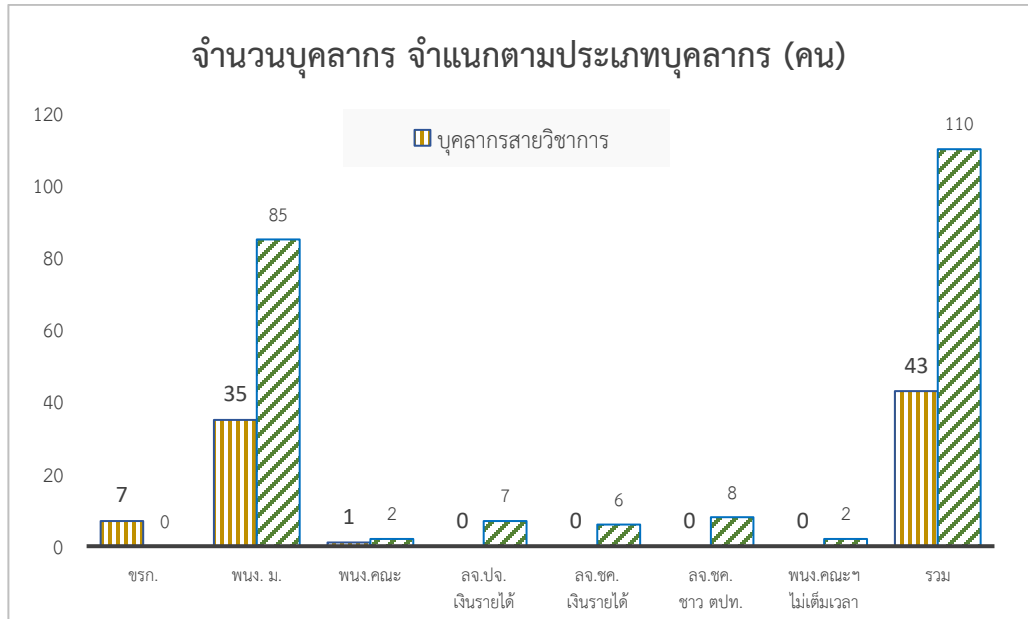
รายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตรากำลัง

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

- ข้าราชการ 7 คน
- พนักงานมหาวิทยาลัย 123 คน (เงินงบประมาณ 120 คน เงินรายได้ 3 คน)
- ลูกจ้างประจำเงินรายได้ 7 คน
- ลูกจ้างชั่วคราว 6 คน
- ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ 8 คน
- พนักงานมหาวิทยาลัยแบบไม่เต็มเวลา คน 2

สังกัด	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วน งาน)	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ไม่เต็มเวลา	ลูกจ้าง ประจำ เงินงบประมาณ	ลูกจ้าง ประจำ เงินรายได้	ลูกจ้าง ชั่วคราว	ลูกจ้าง ชั่วคราว ชาวต่างประเทศ	รวม
กลุ่มวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	7	36	1	-	-	-	-	-	44
สำนักงานคณบดี	-	23	2	1	-	7	4	-	37
หน.สนง.คณบดี	-	1	-	-	-	-	-	-	1
งานบริหารและอำนวยการ	-	2	-	-	-	5	-	-	7
งานบริหารทรัพยากรบุคคล	-	3	-	1	-	-	-	-	4
งานนโยบายและพัฒนาคุณภาพ	-	2	-	-	-	-	-	-	2
งานงบประมาณและการคลัง	-	6	2	-	-	-	-	-	8
งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ	-	4	-	-	-	2	4	-	10
งานสื่อสารองค์กร	-	5	-	-	-	-	-	-	5
สำนักงานบริหารการศึกษา	-	14	-	-	-	-	-	8	22
หน.สนง.บริหารการศึกษา	-	1	-	-	-	-	-	-	1
งานการศึกษา	-	10	-	-	-	-	-	8	18
งานพัฒนาวิชาการและหลักสูตร	-	1	-	-	-	-	-	-	1
งานบัณฑิตศึกษา	-	2	-	-	-	-	-	-	2
สำนักงานสนับสนุนเทคโนโลยี	-	37	-	1	-	-	2	-	40
งานวิศวกรรมและกายภาพ	-	10	-	1	-	-	2	-	13
งานโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยี	-	7	-	-	-	-	-	-	7
งานสารสนเทศและระบบ	-	12	-	-	-	-	-	-	12
งานโสตและเทคโนโลยีสื่อการศึกษา	-	8	-	-	-	-	-	-	8
ศูนย์วิจัย ICT เพื่อนวัตกรรม และถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	10	-	-	-	-	-	-	10
งานพัฒนางานวิจัย	-	5	-	-	-	-	-	-	5
งานบริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	5	-	-	-	-	-	-	5
รวม	7	120	3	2	-	7	6	8	153



ด้านพัฒนาทักษะการบริหาร

รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร	ค่าใช้จ่ายจริง	หมายเหตุ
MU-SUP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	90,000.00		ผู้ได้รับการเสนอชื่อ ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้
MU-HDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา			
MU-EDP	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	100,000.00		
MU-AMP	บุคลากรเข้าร่วม 1 คน		90,000.00	
CWIE	บุคลากรเข้าร่วม 2 คน	25,000.00	10,000.00	
EdPEx และ/หรือ AUNQA	ไม่มีผู้เข้ารับการพัฒนา	10,000.00		

ด้านสวัสดิการ

รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร	ค่าใช้จ่ายจริง	หมายเหตุ
การตรวจสุขภาพประจำปี	111 คน	8,000.00	7,240.00	
การจัดหาสวัสดิการประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	143 คน	1,712,600.00	1,092,163.35	
การจัดหาสวัสดิการประกันภัย COVID-19				ไม่มีบริษัทรับประกัน ตั้งแต่ปี 2565
การเพิ่มสวัสดิการ Vaccine Covid-19	ไม่มีบุคลากรยื่นความประสงค์			
สวัสดิการเงินสงเคราะห์		110,000.00	60,320.00	
การเข้ารับการรักษาแบบผู้ป่วยใน	4	8,000.00	8,000.00	
การสมรส	-	-	-	
การรับขวัญทายาทใหม่	4	8,000.00	8,000.00	
เงินสงเคราะห์บุคลากรถึงแก่กรรม	1	10,000.00	10,000.00	
เงินสงเคราะห์ญาติสายตรงของบุคลากรถึงแก่กรรม	7	28,000.00	28,000.00	
การเกษียณอายุงาน อายุราชการ	-	-	-	
การประสบอุบัติเหตุ	-	-	-	
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว	10	6,320.00	6,320.00	

ด้านความผูกพัน

	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	107	105	103
การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน			
ด้านการบริหารงานในองค์กร	3.19	2.89	3.28
ด้านผู้บังคับบัญชา การกำกับดูแล และการปฏิบัติหน้าที่	3.27	3.17	3.46
ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	3.85	3.66	3.81
ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน	3.43	3.22	3.51
ด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ	3.32	3.08	3.18
ด้านความมั่นคง ปริมาณงาน ความสำเร็จ และความก้าวหน้าในการทำงาน	3.31	3.07	3.43
การประเมินความผูกพัน			
เป้าหมาย ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร	3.58	3.36	3.79
ความเต็มใจ ความทุ่มเทให้องค์กร	3.73	3.72	3.81
การดำรงไว้ซึ่งสถานภาพการเป็นบุคลากรในองค์กร	3.64	3.46	3.81
ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร	เรียงตามลำดับผลประเมินลำดับที่ 1-3		
การมีเพื่อนร่วมงานที่ดี	4.59	4.31	4.25
การมีผู้บังคับบัญชาที่ดี	4.41	4.24	4.04
ภาระงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามความสามารถ ความต้องการ และมีความท้าทาย	4.41	4.20	4.01
ปริมาณภาระงานที่ยุติธรรมและเหมาะสม	4.35	4.14	3.96

ด้านการเชิดชูเกียรติ

การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นระดับส่วนงาน ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

- 1.ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์)
2. พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันไม่เกิน 10 ปี
3. พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ 10 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี
4. พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป
5. พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพ หรือ สนับสนุนทั่วไป
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันไม่เกิน 10 ปี
6. พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพ หรือ สนับสนุนทั่วไป
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ 10 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี
7. พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพ หรือ สนับสนุนทั่วไป
ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อกันตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป

เข็มที่ระลึก สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกับคณะฯ 30 ปี 20 ปี 10 ปี และ 5 ปี

1. เข็มที่ระลึกทองคำ ปฏิบัติงาน ครบ 30 ปี จำนวน 4 ราย
2. เข็มที่ระลึก โลโก้ ICT (เข็มเพชรทองชมพู) จำนวน - ราย
3. เข็มที่ระลึก โลโก้ ICT (เข็มเพชรเงิน) จำนวน 7 ราย
4. เข็มที่ระลึก โลโก้ ICT (เข็มเพชรเขียว) จำนวน 2 ราย

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดหาสื่อประชาสัมพันธ์รับสมัครงาน ตำแหน่ง อาจารย์สอนภาษาอังกฤษ

รายการ / กิจกรรม / โครงการ	ผลการดำเนินการ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร	ค่าใช้จ่ายจริง	หมายเหตุ
Ajaen.com	3 ครั้ง	130,000.00	ไม่มีค่าใช้จ่าย	
JobDB	2 ครั้ง		14,971.44	
Bangkok Post	1 ครั้ง		64,200.00	

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ 2566
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
ภายใต้โครงการหลักของฝ่าย -
ภายใต้โครงการหลักของคณะฯ โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ฝ่าย) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
5. สถานที่จัดโครงการ
6. วัตถุประสงค์โครงการ
 1. เพื่อส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการให้มีโอกาสการพัฒนาศักยภาพของตนเองในด้านต่าง ๆ
 2. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการนำความรู้ใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สังคม
 3. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

7. งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

7.1 แหล่งงบประมาณ

<input type="checkbox"/> เงินงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน.....บาท
<input checked="" type="checkbox"/> เงินรายได้ส่วนงาน	จำนวนเงิน.....186,622.85.....บาท
<input type="checkbox"/> เงินรายได้มหาวิทยาลัย	จำนวนเงิน.....บาท
<input checked="" type="checkbox"/> แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)	
-ทุนส่วนตัว	จำนวนเงิน.....29,810.00.....บาท
-ทุนภายนอก	จำนวนเงิน.....52,000.00.....บาท
-ทุนภายนอก	จำนวนเงิน.....5,725.00.....บาท
-ทุนภายนอก	จำนวนเงิน.....37,500.00.....บาท

7.2 สรุปค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินจำนวน 186,622.85.....บาท

รายรับโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน.....บาท
รายจ่ายโครงการ (ถ้ามี)	จำนวน..... 186,622.85.....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.....บาท

8. ผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

- จำนวนเป้าหมาย 43 คน
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด 40 คน
แบ่งเป็น (สามารถเพิ่มเติมประเภทผู้เข้าร่วมได้ตามความเป็นจริง)
 - คณาจารย์ 39 คน
 - บุคลากร - คน
 - นักศึกษา - คน
 - บุคคลภายนอก - คน
 - นักวิจัย 1 คน

9. ขั้นตอน / แผนการดำเนินงานตามโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ฝ่ายงาน ที่บูรณาการ / ผู้รับผิดชอบ	แผน / ผล	ปีงบประมาณ 65		ปีงบประมาณ 2566												
			พ.ศ. 2565		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. สสำรวจความต้องการในการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรตาม ความต้องการของหลักสูตร / ข้อตกลงการปฏิบัติงาน และ บุคลากร	คกก.หลักสูตร / ผู้บังคับบัญชา	แผน	✓														
		ผล	✓														
2. รวบรวมข้อมูลที่ได้รับมา เพื่อ นำเสนอคกก.บริหารพิจารณาใน ภาพรวม และ งบประมาณ	คกก.บริหารคณะฯ.	แผน	✓														
		ผล	✓	✓													
3. แจ้งผลการพิจารณาภาพรวม และ งบประมาณให้กับหลักสูตร / บุคลากรและ ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ	คกก.หลักสูตร / ผู้บังคับบัญชา / บุคลากร	แผน			✓	✓											
		ผล			✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
4. ดำเนินการตามแผน/แนว ทางการพัฒนาบุคลากรที่กำหนด ไว้	คกก.หลักสูตร	แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		ผล			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น / คกก. หลักสูตรฯ ประเมินผลบุคลากร ภายหลังการได้รับการพัฒนาฯ	คกก.หลักสูตร / ผู้บังคับบัญชา	แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		ผล			✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
6. รวบรวม วิเคราะห์ และ สังเคราะห์ข้อมูลจากการ ดำเนินการโครงการ	งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แผน															✓
		ผล															✗

10. สรุปการดำเนินงานตามแผน

ล่าช้ากว่าแผน

ตามแผน

เร็วกว่าแผน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / วิธีการติดตาม / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลลัพธ์ (หน่วยนับ)	สภาพความสำเร็จ		เอกสารประกอบการ วิเคราะห์ตัวชี้วัด
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ	ร้อยละ 100	93.02		93.02 (40/43)	
ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศหรือการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอนภายใน 3 ปี	ร้อยละ 100	100 (1/1)	100 (1/1)		
ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน	ร้อยละ 100			18.60 (8/43)	
ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามที่ตนเอง / หลักสูตรกำหนดไว้	ร้อยละ 100	-ไม่ได้ดำเนินการ-	-	-	
รายงานสรุปการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินโครงการ	1 ฉบับ		✓		

12. ผลการวิเคราะห์โครงการตามตัวชี้วัด

1) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ

ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ปัญหา อุปสรรค

- บุคลากรไม่ได้ส่งเอกสารเสนอขออนุมัติการเข้ารับพัฒนามายังคณะฯ หรือ ไม่ได้ส่งข้อมูลการพัฒนาของตนเองมายังคณะฯ ซึ่งที่ผ่านมามีเกิดจากการเข้ารับการพัฒนาแบบ ONLINE
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลไม่สามารถ กำกับหรือกำกับบุคลากรให้ดำเนินการตามกระบวนการที่ถูกต้องได้

ข้อเสนอแนะ

- มีการแจ้งกระบวนการการดำเนินการเสนอขออนุมัติให้บุคลากรรับทราบเป็นประจำทุกปี โดยดำเนินการในช่วงต้นปีงบประมาณ
- ขอความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลของบุคลากรที่อยู่ในสายบังคับบัญชา
- การปรับปรุงวิธีการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลให้มีความสะดวก คล่องตัว เข้าถึงได้ง่าย โดยการใช้นโยบายเข้ามาช่วยดำเนินการ

2) ตัวชี้วัด : ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศหรือการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน ภายใน 3 ปี

ความสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก ในปีงบประมาณ 2566 มหาวิทยาลัย โดยกองบริหารการศึกษ จัดโครงการพัฒนาศักยภาพ อาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล ด้านการศึกษา (MU-ADP) คณะฯ จึงสนับสนุนให้บุคลากรใหม่เข้าร่วมโครงการพัฒนา ดังกล่าว และเปิดโอกาสให้บุคลากรเดิมสามารถเข้าร่วมโครงการได้เช่นกัน

ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

- คณะฯ ควรมีการจัดการปฐมนิเทศอย่างเป็นรูปธรรมให้กับบุคลากรใหม่
- คณะฯ ควรมีการกำหนดจัดกิจกรรมการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอนให้กับบุคลากรด้วยตนเอง

3) **ตัวชี้วัด :** ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอน

ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ปัญหา อุปสรรค

- 1) ในปีงบประมาณ 2566 การพัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอน ดำเนินการในรูปของการเชิญชวน หรือ สนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการเข้ารับการพัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอนกับมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ซึ่งการดำเนินการในรูปแบบนี้อาจไม่สอดคล้องกับความต้องการ หรือ ความสนใจ หรือ ความสะดวกในการเข้ารับการพัฒนา ทำให้บุคลากรเข้าร่วมการพัฒนาดังกล่าวไม่บรรลุเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

- 1) อาจพิจารณาการดำเนินการในรูปแบบอื่น เช่น คณะฯ จัดอบรมด้วยตนเอง หรือ การจัดกิจกรรม Retreat

4) **ตัวชี้วัด :** ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาตามที่ตนเอง / หลักสูตรกำหนดไว้

ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ปัญหา อุปสรรค

- 1) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ได้แจ้งผลการพิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้กับผู้เสนอแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นทางการ ประกอบกับ
- 2) แผนพัฒนาบุคลากรในรายการที่จะเชิญบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมาเป็นผู้บรรยาย ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านวัน-เวลา

ข้อเสนอแนะ

- 1) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ควรมีการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างรอบคอบ รัดกุม เพื่อให้มีระยะเวลาในการดำเนินการได้อย่างครบถ้วนตามกระบวนการ

5) **ตัวชี้วัด :** รายงานสรุปการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินโครงการ

ความสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย

ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

13. ประเด็นที่นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อและวิธีการที่จะใช้ในการปรับปรุง

- 1) การกำกับ ดูแล ติดตาม และ ผลักดันให้บุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาครบทุกคน โดยอาจจะต้องดำเนินการ เช่น มีการตกลงหรือกำหนดหัวข้อ/แผนการพัฒนา และวิธีการพัฒนาสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ในช่วงจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติ โดยอาจจะใช้เป็นแผนพัฒนารายบุคคล หรือ การจัดโครงการอบรมด้าน Soft Skill หรือ ด้านการเรียนการสอน หรือ การจัดกิจกรรม Retreat สำหรับบุคลากรสายวิชาการในช่วงปิดภาคการศึกษา ซึ่งอาจจะต้องประสานงาน หรือร่วมกับสำนักงานบริหารการศึกษาในการดำเนินการ รวมถึงการติดตามบุคลากรที่ยังไม่ได้เข้ารับการพัฒนาภายใน ครึ่งปี
- 2) มีการแจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไปยังคณะกรรมการหลักสูตร หรือ บุคลากรที่เสนอแผนพัฒนาบุคลากรมายังคณะฯ อย่างเป็นทางการ และ หากเป็นไปได้ควรเป็นการแจ้งล่วงหน้า เพื่อให้บุคลากรสามารถวางแผนการเข้ารับการพัฒนาตนเองได้

14. โครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อ

- 1) โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ที่คณะฯ ดำเนินการเอง
- 2) การจัดแผนพัฒนารายบุคคล (บุคลากรสายวิชาการ)

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ 2566
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
ภายใต้โครงการหลักของฝ่าย -
ภายใต้โครงการหลักของคณะฯ โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ฝ่าย) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
5. สถานที่จัดโครงการ
6. วัตถุประสงค์โครงการ
 1. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีโอกาสในการหาความรู้ใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
 2. เพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 - 7.1 แหล่งงบประมาณ
 - เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
 - เงินรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....50,919.....บาท
 - เงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน.....บาท
 - แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ).....จำนวนเงิน.....บาท
 - 7.2 สรุปค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินจำนวนบาท
 - รายรับโครงการ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท
 - รายจ่ายโครงการ (ถ้ามี) จำนวน..... 50,919.....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.....บาท
8. ผู้เข้าร่วมโครงการ
 - กลุ่มเป้าหมายของโครงการ
 - จำนวนเป้าหมาย 107 คน
 - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม ทั้งหมด 100 คน
 - แบ่งเป็น (สามารถเพิ่มเติมประเภทผู้เข้าร่วมได้ตามความเป็นจริง)
 - คณาจารย์ - คน
 - บุคลากรสายสนับสนุน 100 คน
 - นักศึกษา - คน
 - บุคคลภายนอก - คน
 - อื่นๆ ระบุ..... คน

9. ขั้นตอน / แผนการดำเนินงานตามโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ฝ่ายงาน ที่บูรณาการ / ผู้รับผิดชอบ	แผน /ผล	ปีงบประมาณ 65		ปีงบประมาณ 2566												
			พ.ศ. 2565		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. สํารวจความต้องการในการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรตามความต้องการ ของฝ่ายงาน /	ฝ่ายงาน	แผน	✓														
		ผล	✓														
2. รวบรวมข้อมูลที่ได้รับมา เพื่อ นำเสนอคกก.บริหารพิจารณาใน ภาพรวมและงบประมาณ	คกก.บริหารคณะฯ.	แผน	✓														
		ผล	✓	✓													
3. แจงผลการพิจารณาภาพรวม และ งบประมาณให้กับฝ่ายงานและ ผู้เกี่ยวข้อง	ฝ่ายงาน / ผู้บังคับบัญชา	แผน			✓	✓											
		ผล			✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
4. ดำเนินการตามแผน/แนวทางการ พัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้	ฝ่ายงาน	แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		ผล			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลบุคลากร ภายหลังการได้รับการพัฒนา	ฝ่ายงาน	แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		ผล			✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
6. รวบรวม วิเคราะห์ และ สังเคราะห์ ข้อมูลจากการดำเนินการโครงการ	งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แผน															✓
		ผล															✗

10. สรุปการดำเนินงานตามแผน

ล่าช้ากว่าแผน

ตามแผน

เร็วกว่าแผน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / วิธีการติดตาม / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลลัพธ์ (หน่วยนับ)	สภาพความสำเร็จ		เอกสารประกอบการ วิเคราะห์ตัวชี้วัด
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ	80	ร้อยละ		93.46 (100/107)	
2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการ พัฒนาตามที่ตนเอง / ฝ่ายงาน / ผู้บังคับบัญชา กำหนดไว้	100	ร้อยละ	--	-	ไม่ได้ดำเนินการ
3. ร้อยละของรายงานสรุปที่ได้รับจากบุคลากรผู้ เข้ารับการพัฒนา <small>*ยกเว้นการเข้าร่วมในกิจกรรม/โครงการที่คณะฯเป็นผู้ดำเนินการ</small>	100	ร้อยละ		15.38 (2/13)	
4. ผลประเมินเฉลี่ยด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการพัฒนา (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)	3.50 (จาก 5.00)	คะแนน		3.24	
5. รายงานสรุปการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูลจากการดำเนินโครงการ	1	ฉบับ	✓		

12. ผลการวิเคราะห์โครงการตามตัวชี้วัด

1) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ

ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ปัญหา อุปสรรค หากพิจารณารายชื่อบุคลากรที่ไม่มีข้อมูลการพัฒนาบุคลากร อาจเกิดจากหลายปัจจัย เช่น

- 1) บุคลากรไม่ได้ส่งเอกสารเสนอขออนุมัติการเข้ารับพัฒนามายังคณะฯ หรือ ไม่ได้ส่งข้อมูลการพัฒนาของตนเองมายังคณะฯ ซึ่งที่ผ่านมามีเกิดจากการเข้ารับการพัฒนาในรูปแบบ ONLINE นอกจากนี้ทาง
- 2) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่สามารถกำกับดูแลการเข้ารับการพัฒนาของบุคลากรในกำกับดูแลได้
- 3) หากพิจารณาจากข้อมูลการพัฒนาบุคลากร จะพบว่า ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนฯ ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพ มีจำนวนร้อยละที่เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา อาจเกิดจากการนับข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา คณะฯ แต่หากพิจารณาในส่วนของการพัฒนาทางวิชาการ / วิชาชีพโดยตรง คาดว่าจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ ที่ได้รับการพัฒนา น่าจะมีจำนวนที่น้อยกว่านี้

ข้อเสนอแนะ

- 1) มีการแจ้งกระบวนการดำเนินการดำเนินการเสนอขออนุมัติให้บุคลากรรับทราบเป็นประจำทุกปี โดยดำเนินการในช่วงต้นปีงบประมาณ
- 2) ขอความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลของบุคลากรที่อยู่ในสายบังคับบัญชา
- 3) การปรับปรุงวิธีการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลให้มีความสะดวก คล่องตัว เข้าถึงได้ง่าย โดยการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดำเนินการ
- 4) คณะฯ ควรมีการกำหนดจัดกิจกรรมการอบรมของคณะฯ เอง โดยอาจจะเป็นหัวข้อ Soft Skill หรือ IT สำหรับการปฏิบัติงาน

2) ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามที่ตนเอง / ฝ่ายงาน / ผู้บังคับบัญชากำหนดไว้

ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ปัญหา / อุปสรรค

- 1) ข้อมูลการเสนอการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มีบางฝ่ายงานเสนอข้อมูลหัวข้อการพัฒนาที่หลากหลาย หัวข้อและใช้งบประมาณค่อนข้างมาก ประกอบกับการส่งบุคลากรทั้งฝ่ายงานเข้ารับการอบรมในหัวข้อเฉพาะทางด้านเดียวกันทุกคน โดยที่มีได้คำนึงถึงความเกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานจริง ความถนัดความเชี่ยวชาญ ฯลฯ
- 2) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ได้แจ้งผลการพิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้กับผู้เสนอแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นทางการ

ข้อเสนอแนะ

- 1) ผู้บังคับบัญชา ควรมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในการกำกับดูแลอย่างเหมาะสม และคำนึงถึงองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวข้อ งบประมาณ ฯลฯ
- 2) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ควรมีการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างรอบคอบ รัดกุม เพื่อให้มีระยะเวลาในการดำเนินการได้อย่างครบถ้วนตามกระบวนการ

3) ตัวชี้วัด : ร้อยละของรายงานสรุปที่ได้รับจากบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา
ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ปัญหา / อุปสรรค

- 1) งานบริหารทรัพยากรบุคคล มีได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 2) การขาดการติดตามรายงานการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง

ข้อเสนอแนะ

- 1) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ควรมีการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างรอบคอบ รัดกุม เช่น กำหนดช่วงเวลาในการจัดส่งแบบรายงาน การติดตามแบบรายงาน ฯลฯ เพื่อให้ดำเนินการได้อย่างครบถ้วน

4) ตัวชี้วัด : ผลประเมินเฉลี่ยด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานภายหลังการเข้ารับการพัฒนา
ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ปัญหา / อุปสรรค

- 1) งานบริหารทรัพยากรบุคคล มีได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 2) การขาดการติดตามรายงานการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง

ข้อเสนอแนะ

- 1) งานบริหารทรัพยากรบุคคล ควรมีการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า เช่น กำหนดรอบ/ช่วงเวลาในการจัดส่งแบบประเมิน การติดตามแบบประเมิน ฯลฯ เพื่อให้ดำเนินการได้อย่างครบถ้วน

5) ตัวชี้วัด : รายงานสรุปการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินโครงการ

ความสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย

ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

13. ประเด็นที่นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อและวิธีการที่จะใช้ในการปรับปรุง

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

14. โครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อ

- 1) โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ที่คณะฯ ดำเนินการเอง
- 2) การจัดแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ 2566
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรมโครงการสร้างความผูกพันคณะ ICT
 ภายใต้โครงการหลักของฝ่าย โครงการสร้างความผูกพันคณะ ICT
 ภายใต้โครงการหลักของคณะฯ โครงการสร้างความผูกพันคณะ ICT
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ฝ่าย) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
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

- | | | |
|--|-------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> เงินงบประมาณแผ่นดิน | จำนวนเงิน.....บาท | |
| <input checked="" type="checkbox"/> เงินรายได้ส่วนงาน | จำนวนเงิน.....100,000.....บาท | |
| <input type="checkbox"/> เงินรายได้มหาวิทยาลัย | จำนวนเงิน.....บาท | |
| <input type="checkbox"/> แหล่งเงินอื่น (โปรดระบุ)..... | จำนวนเงิน.....บาท | |

7.2 สรุปค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินจำนวน80,166.20.....บาท

- | | | |
|---|---------------------|--|
| รายรับโครงการ (ถ้ามี) | จำนวน.....บาท | |
| รายจ่ายโครงการ (ถ้ามี) | จำนวน.....บาท | |
| - ค่าตอบแทน (OT, ค่าสอน, ค่าวิทยากร ฯลฯ) |บาท | |
| - ค่าใช้สอย (จัดเลี้ยง, อาหารและเครื่องดื่ม, ของที่ระลึก ฯลฯ) |55,206.20 .บาท | |
| - ค่าวัสดุ (อุปกรณ์สำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุซ่อมบำรุง ฯลฯ) |บาท | |
| - ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท) |บาท | |
| - ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่า 5,000 บาทขึ้นไป) |บาท | |
| - ค่าใช้จ่ายอื่น..... |24,960.....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	10	คน (พนักงานบริษัท outsource และ บุตรของบุคลากร)
- * นับซ้ำ

9. ขั้นตอน / แผนการดำเนินงานตามโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ฝ่ายงาน ที่บูรณา การ	แผน/ ผล	ปีงบประมาณ												
			พ.ศ.			พ.ศ.									
			10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. ขออนุมัติโครงการหลักการ ค่าใช้จ่าย		แผน	✓												
		ผล													
2. คณะทำงานระดมความคิดในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ		แผน	✓												
		ผล													
3. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดไว้		แผน	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
		ผล			✗		✓		✓		✗		✓	✓	
4. ประเมินผลการจัดกิจกรรมย่อย		แผน			✓		✓		✓		✓		✓		
		ผล			✗		✗	✓	✗	✓	✗		✗	✗	
5. แต่งตั้งคณะทำงานสร้างสุขบุคลากร (สิ้นสุดวาระ 31 ธันวาคม 2565)		แผน			✓										
		ผล													
6. ประเมินผลการจัดโครงการหลัก		แผน											✓	✓	
		ผล											✗	✗	
7. จัดทำรายงานสรุปโครงการ		แผน											✓	✓	
		ผล											✗	✗	

10. สรุปการดำเนินงานตามแผน

ล่าช้ากว่าแผน

ตามแผน

เร็วกว่าแผน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / วิธีการติดตาม / เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ผลลัพธ์ (หน่วยนับ)	สภาพความสำเร็จ		เอกสารประกอบการ วิเคราะห์ตัวชี้วัด
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
มีแผนงานในการดำเนินการสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรในระยะสั้น (1ปี)	1	แผน	✓		
ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม	≥60	ร้อยละ		60 (3/5)	
ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)	4.00	คะแนน	4.44		
ระดับความผูกพันบุคลากร	4.00	คะแนน		3.75	
ค่าเฉลี่ยผลการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรสำหรับบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	4.00	คะแนน	4.30		

12. ผลการวิเคราะห์โครงการตามตัวชี้วัด

1) ตัวชี้วัดที่ 1 มีแผนงานในการดำเนินการสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรในระยะสั้น (1ปี)

ความสำเร็จ บรรลุผล

ปัญหา / อุปสรรค

- 1) การดำเนินการด้านการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจาก ต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่าง เช่น แนวคิดในการสร้าง เส้นทางหรือแนวทางในการดำเนินการ การปฏิบัติของบุคลากรทุกระดับ ฯลฯ

ข้อเสนอแนะ

- 1) ควรมีการปฏิบัติ การติดตาม และ การประเมินผลการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้บุคลากร และองค์กรสามารถขับเคลื่อนได้สอดคล้องกัน มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน

2) ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม

ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามตัวชี้วัด

ปัญหา / อุปสรรค

- 1) การดำเนินการจัดกิจกรรมบางประเภท ผู้เข้าร่วมต้องใช้เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมที่ยาวนาน เช่น กิจกรรมด้านสุขภาพ ผู้เข้าร่วมต้องใช้ทั้งพลังงานและเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม มากกว่า กิจกรรมด้านการผ่อนคลายที่ใช้พลังงานและเวลาน้อยกว่า
- 2) มีการจัดกิจกรรมในไตรมาสหลังอย่างต่อเนื่อง (2 เดือนสุดท้าย) โดยในแต่ละกิจกรรมมีระยะเวลาไม่ห่างกันมาก ทำให้บุคลากรติดภารกิจงานประจำที่ต้องดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมได้

ข้อเสนอแนะ

- 1) ควรมีการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างรอบคอบ รัดกุม เพื่อให้มีระยะเวลาในการดำเนินการได้อย่างเหมาะสม

3) ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม (เฉลี่ยทุกกิจกรรม)

ความสำเร็จ บรรลุผลตามตัวชี้วัด

ปัญหา / อุปสรรค

- 1) เมื่อพิจารณาข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละกิจกรรม มีจำนวนน้อยกว่าร้อยละ 50 ซึ่งจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับมาจำนวนน้อย อาจส่งผลให้ ผลประเมินความพึงพอใจที่ได้รับมา มีความคลาดเคลื่อนค่อนข้างสูง ดังนั้นอาจจะต้องทบทวนเกี่ยวกับการวิธีการส่งแบบสอบถาม เพื่อให้รับแบบสอบถามกลับคืนมามีจำนวนที่มากเพียงพอที่จะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและลดความคลื่อนของผลลัพธ์

ข้อเสนอแนะ

- 1) ควรมีการทบทวนเกี่ยวกับการวิธีการส่งแบบสอบถาม เพื่อให้รับแบบสอบถามกลับคืนมามีจำนวนที่มากเพียงพอที่จะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและลดความคลื่อนของผลลัพธ์

4) ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความผูกพันบุคลากร

ความสำเร็จ ไม่บรรลุผลตามตัวชี้วัด

ปัญหา / อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

- 1) คณะฯ อาจจะต้องนำผลประเมินในส่วนนี้มาพิจารณา และ หาแนวทางในการดำเนินการเพื่อเพิ่มผล ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และ ระดับความผูกพันของบุคลากร

5) ตัวชี้วัดที่ 5 ค่าเฉลี่ยผลการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรสำหรับบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม กิจกรรม

ความสำเร็จ บรรลุผลตามตัวชี้วัด

ปัญหา / อุปสรรค

- 1) จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับมาจำนวนน้อยกว่าร้อยละ 50 อาจส่งผลให้ผลประเมินความพึง พ้อใจที่ได้รับมา มีความคลาดเคลื่อนค่อนข้างสูง
- 2) ข้อคำถามบางข้อ เป็นเพียงการสอบถามความคิดเห็นโดยรวม ว่า “กิจกรรมเกมนี้ส่งเสริม "ค่านิยม และวัฒนธรรม ONE ICT" หมายเหตุ ONE ICT รวมพลัง รวมใจ ก้าวไกล เป็นหนึ่ง กล่าวถึง ความ สามัคคีของคนในคณะที่ร่วมกันทำงานให้บรรลุผลสำเร็จเป็นหนึ่งเดียว” ซึ่งข้อคำถามอาจจะยังไม่ได้ บ่งชี้หรือเจาะจงเกี่ยวกับการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อเสนอแนะ

- 1) มีการทบทวนเกี่ยวกับการวิธีการส่งแบบสอบถาม เพื่อให้รับแบบสอบถามกลับคืนมามีจำนวนที่มากเพียงพอที่จะ ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือและลดความเคลือบแคลงของผลลัพธ์

13. ประเด็นที่นำมาปรับปรุงพัฒนาต่อและวิธีการที่จะใช้ในการปรับปรุง

- 1) จัดทำข้อมูลนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ เพื่อรับทราบและพิจารณาการจัดลำดับความสำคัญ พร้อมแนวทางการดำเนินการ

14. โครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อ

- 1) โครงการสร้างความผูกพันคณะ ICT



งานบริหารทรัพยากรบุคคล
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล