

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2566

ลำดับ	โครงการหรือกิจกรรม	ผลการดำเนินการ									
		ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการที่ได้รับ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาเริ่มต้น	ระยะเวลาสิ้นสุด	ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง ตามประเภทตำแหน่ง	ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	การจัดทำ PA "ฟังครั้งเดียว ฟังเข้าใจ ตกลงกันได้จริง"	<p>จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสัมมนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากเป้าหมาย 80 คน</p> <p>ผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมอบรมนำความรู้ความเข้าใจ ที่ได้รับจากฟังบรรยายไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p> <p>ผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดความสมดุล ในการทำงาน และมีความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p> <p>ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงานมากขึ้น" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p>	<p>มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการทั้งหมด 76 คน</p> <p>ได้ผลการประเมินระดับ 4.0 จาก 5</p> <p>ได้ผลการประเมินระดับ 4.0 จาก 5</p> <p>ได้ผลการประเมินระดับ 4.1 จาก 5</p>	15,800.00	11,745.00	8 มิ.ย. 66	8 มิ.ย. 66	-	76 ราย	<p>1.ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมโครงการที่ใช้ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ซึ่งอาจทำให้บุคลากรหลายท่านไม่สะดวกเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจากติดภาระงานประจำ</p> <p>2.ช่องทางในการประชาสัมพันธ์โครงการทางออนไลน์ไม่มีความสะดวกเข้าถึงบุคลากรทุกคนได้โดยตรง</p> <p>3.บุคลากรแจ้งความประสงค์ขอฟังบรรยายผ่านทางออนไลน์ เนื่องจากไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทาง onsite ได้</p>	<p>1.ปรับกิจกรรมให้มีความกระชับขึ้น เพื่อให้บุคลากรทั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์ เข้าร่วมได้มากขึ้น</p> <p>2.แจ้งงานสื่อสารองค์กรฯ เพื่อให้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดขึ้นในทุกช่องทางที่สามารถเข้าถึงตัวบุคลากรได้โดยตรง</p> <p>3. งานทรัพยากรบุคคลเพิ่มช่องทางการฟังบรรยายผ่านทางไลฟ์เฟสบุ๊ก เพื่อสามารถฟังบรรยายย้อนหลังได้</p>
2	สัมมนาบุคลากร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปี 2566 "สร้างสุของค์กร เสริมความผูกพัน ครอบครัวEG"	<p>จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสัมมนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากเป้าหมาย 120 คน</p> <p>ผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดความสมดุล ในการทำงาน และมีความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p> <p>ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดี และนำความรู้ไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p>	<p>มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการทั้งหมด 120 คน</p> <p>ได้ผลการประเมินระดับ 4.6 จาก 5</p> <p>ได้ผลการประเมินระดับ 4.5 จาก 5</p>	858,000.00	745,045.90	13 ก.ค. 66	15 ก.ค. 66	-	120 ราย	<p>1. ระยะเวลาในการดำเนินการจัดโครงการ มีระยะเวลาที่น้อย ทำให้มีการเร่งดำเนินการในหลายๆ ส่วนรวมถึงและลงรายละเอียดได้ไม่เท่าที่ควร</p> <p>2. ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ กิจกรรมโครงการสัมมนาบุคลากร เนื่องจากบุคลากรใหม่ที่เข้ามารับหน้าที่ต่อโครงการที่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>3. บุคลากรอยากให้มีการเพิ่มช่วงเวลาในการทำกิจกรรมสร้างเสริมความสัมพันธ์ส่งเสริมทัศนคติที่ดีในการทำงานเนื่องจากต้องการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรภายในคณะฯ มากขึ้น</p> <p>4. บุคลากรสายวิชาการต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อเชิญชวนบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมโครงการให้มากขึ้น</p>	<p>1.1 เริ่มดำเนินการจัดทำโครงการและประสานงานติดต่อกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างน้อย 60 วัน ก่อนถึงวันจัดโครงการ</p> <p>2.1 ผู้รับผิดชอบโครงการเรียนรู้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>3.1 พุดคุยปรึกษากับวิทยากรในการปรับรูปแบบกิจกรรมให้มีระยะเวลาที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมครั้งถัดไป</p> <p>4.1 พุดคุยปรึกษากับงานสื่อสารองค์กรในการปรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจ หรือ ให้เข้าถึงบุคลากรสายวิชาการเพิ่มมากขึ้น</p>



6	Sharing is caring "เพราะเราใส่ใจจึงแบ่งปัน" ครั้งที่ 4 - เทคนิคการบริหารจัดการเวลา เปลี่ยนแปลงชีวิต ด้วยแพลนเนอร์ 1 เล่ม	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากเป้าหมาย 40 คน  ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจจากการเข้าร่วมฟัง" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5  ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "นำความรู้ที่ได้จากการอบรม ไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5	มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด 40 คน  ได้ผลการประเมิน ระดับ 4.6 จาก 5  ได้ผลการประเมิน ระดับ 4.5 จาก 5	6,600.00	5,000.00	26 มี.ย. 66	26 มี.ย. 66	-	36 ราย	1. ขณะวิทยากรบรรยายผ่านระบบ ออนไลน์ Zoom meetings บุคลากร ร่วมเปิดกล้องขณะฟังบรรยายน้อยกว่า ที่ควร  2. บุคลากรอยากให้มีช่วงเวลาการ บรรยายมากขึ้น เพื่อสามารถเข้าใจใน เนื้อหาการบรรยายได้อย่างดีมากขึ้น อีกทั้งยังสามารถมีเวลาถาม-ตอบได้ เพิ่มเติม	1. แจ้งบุคลากรให้มีการเปิด กล้องเพื่อร่วมสนทนากับ ทางวิทยากร  2. แจ้งวิทยากรให้จัด กิจกรรมที่สามารถให้ บุคลากรสามารถเข้าร่วม สนทนากับวิทยากรได้  3. ดำเนินการจัดโครงการ ในหัวข้อสร้างแรงบันดาลใจ ในระยะเวลาที่มากขึ้นใน ครั้งถัดไป
7	Sharing is caring "เพราะเราใส่ใจจึงแบ่งปัน" ครั้งที่ 5 - ปฏิบัติเพิ่มพลังชีวิตด้วยโยคะ	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากเป้าหมาย 40 คน  ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจจากการเข้าร่วมฟัง" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5  ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "นำความรู้ที่ได้จากการอบรม ไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5	มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด 36 คน  ได้ผลการประเมิน ระดับ 3.8 จาก 5  ได้ผลการประเมิน ระดับ 3.9 จาก 5	6,600.00	1,600.00	25 ก.ค. 66	25 ก.ค. 66	-	32 ราย	1. ข้อมูลที่วิทยากรบรรยาย ไม่ตรงกับ หัวข้อที่ผู้จัดกิจกรรมต้องการเพิ่มความ รู้และทักษะให้บุคลากร  2. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมบางส่วน ไม่เข้าใจ ในสิ่งที่วิทยากรสื่อสาร จึงไม่สามารถนำ ความรู้ที่ได้จากการอบรม ไปใช้ให้เกิด ประสิทธิภาพในการทำงานได้	1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ และหัวข้อที่ต้องการให้ ความรู้กับบุคลากรอย่าง ชัดเจน  1.2 สื่อสารกับทีมวิทยากร ให้ชัดเจน และเข้าใจตรงกัน  2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ และหัวข้อที่ต้องการให้ ความรู้กับบุคลากรอย่าง ชัดเจน  2.2 สื่อสารกับทีมวิทยากร ให้ชัดเจน และเข้าใจตรงกัน  2.3 ทำสื่อเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจว่าผู้จัดฯ ต้องการจัด กิจกรรมอะไร และเพื่อให้ ได้ผลลัพธ์อย่างไร
8	Sharing is caring "เพราะเราใส่ใจจึงแบ่งปัน" ครั้งที่ 6 - ปฏิบัติเพิ่มพลังชีวิตด้วยโยคะ	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากเป้าหมาย 40 คน  ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจจากการเข้าร่วมฟัง" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5  ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ "นำความรู้ที่ได้จากการอบรม ไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน" ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5	มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด 22 คน  ได้ผลการประเมิน ระดับ 3.8 จาก 5  ได้ผลการประเมิน ระดับ 3.7 จาก 5	6,600.00	1,600.00	20 ก.ย. 66	20 ก.ย. 66	-	22 ราย	1. มีการเปลี่ยนห้องจัดกิจกรรมไปจาก เดิม เนื่องจากห้องเดิมจัดกิจกรรมน้อย ทำให้ไม่มีความพร้อมในการเตรียมงาน ให้กับวิทยากรเหมือนเคย เช่น ไม่มี การเตรียมไม้ค้ำ และเครื่องฉาย โปรเจคเตอร์ให้กับวิทยากร  2. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวน น้อยที่สุดตั้งแต่จัดกิจกรรมมา  3. บุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์เข้า ร่วมเป็นวิทยากร ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้	1.1 เมื่อรู้ว่าได้ห้องจัด กิจกรรมใหม่ ผู้จัดฯ ต้องมี การเรียนรู้ขั้นตอนในการ ประสานงานกับหน่วยงาน อื่นๆ เพื่อเตรียมความ พร้อมของห้องและการจัด กิจกรรม  1.2 สอบถามความต้องการ ของบุคลากร ในเรื่องที่ อยากเสริมความรู้โดยตรง  1.3 สอบถามความต้องการ ของบุคลากร ในเรื่อง ความถี่ของการจัดกิจกรรม  1.4 สอบถามช่วงเวลา ที่บุคลากรสะดวกเข้าร่วม กิจกรรม  2.1 สืบหาทักษะที่โดดเด่น ของบุคลากรคณะ วิศวกรรมศาสตร์  2.2 ประชาสัมพันธ์เพื่อ เชิญชวนให้บุคลากรคณะ วิศวกรรมศาสตร์ สนใจและ เข้าร่วมเป็นวิทยากร  2.3 สร้างแรงจูงใจเพื่อเปิด โอกาสให้บุคลากรคณะ วิศวกรรมศาสตร์ สนใจและ เข้าร่วมเป็นวิทยากร

9	งานแสดงทศวิถีจิต แต่ผู้เกษียณอายุราชการและอายุงาน ประจำปี 2566	<p>จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากเป้าหมาย 160 คน ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ ได้ร่วมสร้างขวัญกำลังใจและ สืบสานวัฒนธรรมเพิ่มความสัมพันธ์แต่ผู้เกษียณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p> <p>ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ เกิดความสุข ความรัก ความผูกพัน และความภาคภูมิใจในองค์กร (Happy work-life) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p>	<p>มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด 241 คน ได้ผลการประเมิน ระดับ 4.5 จาก 5</p> <p>ได้ผลการประเมิน ระดับ 4.0 จาก 5</p>	506,300.00	420,785.20	22 ก.ย. 66	22 ก.ย. 66	-	241 ราย	<p>1. เป็นงานที่ต้องประสานงานกับหลาย หน่วยงาน จึงเกิดปัญหาในการติดตาม งาน ส่งผลให้การเคลียร์กับหน่วยงาน คลังและพัสดุล่าช้ากว่ากำหนด</p> <p>2. เนื่องจากรูปแบบการจัดงานมีการ เปลี่ยนแปลง จึงต้องมีการทำบัญชีแจ้ง เพิ่มเติมในการเปลี่ยนแปลงขออนุมัติใบ จัดหา ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย และการตรวจรับ พัสดุ</p>	<p>1.1 ในการประชุมใหม่ที่ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชุมร่วมกัน ควรให้ทุก ฝ่ายเสนอและกำหนด เดดไลน์ที่เหมาะสมของ แต่ละงาน และส่งงานตาม เดดไลน์ที่กำหนด</p> <p>2.1 ต้องมีการประชุมก่อน เขียนโครงการอย่างน้อย 1 ครั้งเพื่อวางแผนรูปแบบ การจัดงาน และกำหนดราย ละเอียดรายการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างถูกต้อง 2.2 ปรับการเขียนเรื่องงบประมาณ ให้ครอบคลุม</p>
10	ก้าวแรกสู่ Happy Work Place	<p>จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จากเป้าหมาย 60 คน</p> <p>ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการ เข้าใจการเป็นองค์กรแห่งความสุขในการทำงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการ เข้าใจการสำรวจมหาวิทยาลัยแห่งความสุขด้วยเครื่องมือ Happinometer ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p> <p>ระดับผลประเมินหลังเข้าร่วมโครงการ เกิดความสุข ความรัก ความผูกพัน และความภาคภูมิใจในองค์กร (Happy work-life) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 มีผลประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3 จาก 5</p>	<p>มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด 42 คน</p> <p>ได้ผลการประเมิน ระดับ 3.5 จาก 5</p> <p>ได้ผลการประเมิน ระดับ 4.0 จาก 5</p> <p>ได้ผลการประเมิน ระดับ 4.0 จาก 5</p>	3,400.00	420,785.20	27 ต.ค. 66	27 ต.ค. 66	-	42 ราย	<p>1. วันจัดกิจกรรมอยู่ในช่วงการตรวจรับ ครุภัณฑ์ของทางคณะฯ จึงทำให้ บุคลากรหลายท่านไม่สะดวกเข้าร่วม กิจกรรม</p> <p>2. บุคลากรต้องการกิจกรรมที่มีความ สนุกสนานผ่อนคลาย หรือ ได้ทำ กิจกรรมด้านนอกห้องประชุม</p> <p>3. บุคลากรต้องการให้องค์ความรู้ใน หัวข้อ Happy Work Place หรือ การ สร้างความสุขในการไม่อยู่ในรูปแบบ ทฤษฎี แต่อยู่ในรูปแบบที่สามารถ ปฏิบัติตามได้</p>	<p>1.1 ติดตามตารางการจัด กิจกรรม หรือ ช่วงดำเนิน การที่สำคัญกับหน่วยงาน อื่นๆ เพื่อจัดหาวันจัด กิจกรรมที่บุคลากรทุกคน สามารถเข้าร่วมงานได้ อย่างปกติ</p> <p>2.1 งานทรัพยากรบุคคลจัด กิจกรรมที่มีการใช้พื้นที่ ด้านนอกห้องประชุม หรือ โถงอาคาร 1 เพิ่มเติม</p> <p>2.2 ปรับรูปแบบและราย ละเอียดการบรรยายใน หัวข้อ Happy Work Place ครั้งถัดไป</p>