

ผลงานแนวปฏิบัติที่ดี

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KM Day เรียนรู้เล่าสู่กันฟัง 2022”

ภายใต้ขอบเขตการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุน

เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

วันพุธที่ 2 มีนาคม 2565 เวลา 09.30 น. – 16.30 น. ผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings

ลำดับ	ชื่อผลงาน	สังกัดหน่วยงาน	ชื่อเจ้าของผลงาน
1	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ Google Application เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาของ กองพัฒนานักศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา	1. นายณัฐวุฒิ ทองคร (หัวหน้าทีม) 2. นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์
2	ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) เพื่อนำมาใช้ในงานการเงินและเบิกจ่าย	กองคลัง	1. นางสาวสุนิสา วัชรโชคติพิมาย (หัวหน้าทีม) 2. นางสาวจิตติมา อินทรสุด 3. นางวรรณิ รัตนประดิษฐ์
3	การกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ด้วยระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปี	กองนโยบายและแผน	นางอมฤทัย นวลนภดล
4	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับงานอาคารสถานที่ (ค่าน้ำค่าไฟ)	กองกลาง	1. นายสุจินดา แซ่ฮั่น (หัวหน้าทีม) 2. นางสาวภาวิตรา แก้วประไพ



รูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี
กิจกรรมประกวดแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี

CoP : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ Google Application เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาของกองพัฒนานักศึกษา

ชื่อผู้นำเสนอ นายณัฐวุฒิ ทองศร หัวหน้าทีม
นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์ ผู้ร่วมดำเนินการ

หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา

ที่ปรึกษา นางดาวดล สวัสดิ์ลานนท์ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ 0 7431 7117 – 8

E-mail dsd@rmutsv.ac.th

ความเป็นมา ความสำคัญและวัตถุประสงค์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 หมวด 9 การสำเร็จการศึกษา ข้อ 29 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

29.1 ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น

29.2 มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ **และ** ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า

2.00

29.3 เป็นผู้มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย **และ** ต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัย

จากข้อบังคับของมหาวิทยาลัยดังกล่าว กองพัฒนานักศึกษา จึงดำเนินการจัดวางระบบกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยในอนาคตจะเป็นบัณฑิตที่เปี่ยมด้วยความรู้และคุณธรรม มีศักยภาพเพียงพอต่อการใช้ชีวิตภายใต้สภาวะของกระแสโลกาภิวัตน์ และเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าเป็นปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต สอดคล้องกับกรอบแนวทางกรอบแนวทางการดำเนินการตามมาตรฐานกิจการนักศึกษา ของสำนักส่งเสริม

และพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานกิจการนักศึกษา หัวข้อ มาตรฐานการดำเนินงานตามภารกิจ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อเสริม เติมเต็ม ศักยภาพนักศึกษา ไว้ว่า “การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เป็นการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกชั้นเรียนที่จัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ เพิ่มเสริม เติมเต็ม คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตลอดจนมีพัฒนาการรอบด้านของความเป็นมนุษย์ ทั้งนี้ การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามความชอบ ความสนใจ โดยไม่มีคะแนนเข้ามาเกี่ยวข้อง” นั้น

เนื่องจากในปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เปลี่ยนแปลงจากการจัดกิจกรรมอบรม/สัมมนา หรือการรวมตัวของกลุ่มนักศึกษาเป็นจำนวนมาก ในรูปแบบของการอบรม/สัมมนา เป็น การจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ จึงได้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ Google Application มาใช้ในกระบวนการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ 2) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เกิดความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดงบประมาณในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 3) เพื่อรองรับจำนวนผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากและได้รับเกียรติบัตรหลังการเข้าร่วมกิจกรรมได้ทันที

วิธีปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCAหรือ ตามหลักการอื่นจนเกิดผลสัมฤทธิ์)

กองพัฒนานักศึกษา ใช้แนวทางการดำเนินการตามหลัก PDCA ดังนี้

A: ACT นำผลจากการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

จากปัญหาสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงได้นำปัญหาในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา มาวิเคราะห์เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา โดยปัญหาที่เกิดจากการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ด้านการจัดประชุม อบรม/สัมมนา แบบ On-site ไม่สามารถรองรับผู้เข้าเข้าร่วมกิจกรรมได้เป็นจำนวนมาก

ส่วนที่ 2 ไม่สามารถจัดส่งหลักฐานหรือเกียรติบัตรในการเข้าร่วม อบรม/สัมมนา ไปยังนักศึกษา เพื่อเก็บเป็นหลักฐานในการบันทึกข้อมูลในระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

จึงนำไปสู่การวางแผนในประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ Google Application มาใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

P : Plan วางแผนในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ Google Application มาใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

ดำเนินการวางแผนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ Google Application มาใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ดังนี้

1. วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางปรับปรุง โดยการแสวงหาเทคโนโลยี เพื่อตอบสนองต่อการจัดกิจกรรม ซึ่งวางแผนในการนำแอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings มาใช้ในการจัดกิจกรรมออนไลน์ แต่เนื่องจากแอปพลิเคชันดังกล่าว รองรับจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการได้สูงสุดเพียง 300 คน ดังนั้น กองพัฒนานักศึกษา จึงวางแผนในการรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ โดยการส่งสัญญาณและเสียงไปผ่าน Facebook live และ ช่อง Youtube

2. วางแผนในการจัดส่งเกียรติบัตรออนไลน์ หลังจากทำแบบทดสอบ “ผ่าน” ดังนี้

2.1 จัดส่งเกียรติบัตร ผ่านทางอีเมลล์ ตามที่นักศึกษาได้ลงทะเบียน

2.2 กรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกอีเมลล์ไม่ถูกต้อง สามารถค้นหาเกียรติบัตรได้จากเครื่องมือรายงานผล datastudio

D : Do ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา โดยแบ่งนักศึกษาที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมโครงการ ออกเป็นดังนี้

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม : สำหรับนักศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการจัดส่งอีเมลล์ “ยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม” และจัดส่ง link ให้เข้าร่วมกิจกรรมในแอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings

กลุ่มผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม : สำหรับนักศึกษาที่เป็นกลุ่มผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการจัดส่งอีเมลล์ “ยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม” และจัดส่ง link ให้เข้าร่วมกิจกรรม facebook live หรือ Youtube

ระหว่างการดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ จะประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมโครงการถ่ายภาพของตนเอง หรือ บันทึกภาพการเข้าร่วมกิจกรรมไว้ เมื่อเสร็จสิ้นการบรรยาย อบรม/สัมมนา ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการส่ง link ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมส่งภาพถ่ายของตนเองในการเข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม และทำแบบทดสอบความรู้หลังจากการเข้าร่วมกิจกรรม เมื่อทดสอบความรู้ “ผ่าน” ระบบจะส่งเกียรติบัตรไปยังอีเมลล์ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการทันทีตามอีเมลล์ที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้ และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการกรอกอีเมลล์ไม่ถูกต้อง สามารถค้นหาเกียรติบัตรได้จากเครื่องมือรายงานผล datastudio

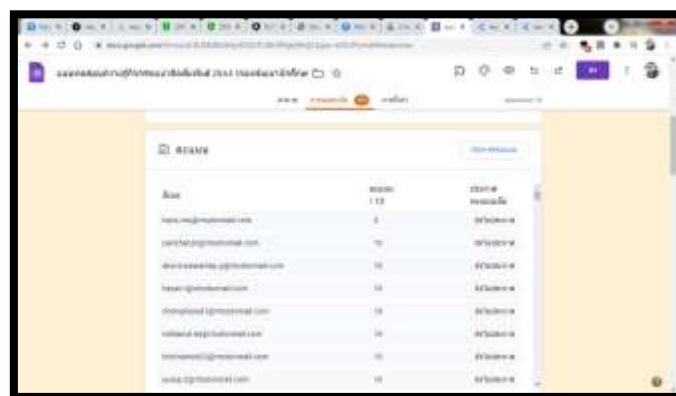
C : Check ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการ

ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา จากแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ และข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ เพื่อนำไปวางแผนการพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในครั้งต่อไป

ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ



ภาพที่ 1 ภาพถ่ายของตนเองในการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 2 ผลการทดสอบความรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 3 เกียรติบัตรที่จัดส่งให้นักศึกษาหลังจาก “ผ่าน” การทดสอบ



ภาพที่ 4 ระบบการค้นหาเกียรติบัตร กรณีที่ไม่สามารถส่งผ่านทางอีเมลล์ได้

สถานะฉบับที่ก่อนจบ		
/ ครบถ้วน		
วันที่ดำเนินการโครงการ :: 22 ธ.ค. 64		
วันที่สิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ :: 22 ธ.ค. 64		
จำนวนคนเข้าโครงการ :: 1765		
จำนวนเงินที่ใช้จริง :: 3,800.00		
จำนวนเงินคงเหลือ :: 41,400.00		
ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม :: 91.49		
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ		
	ผ่าน	ผล
บุคลากร	10	10
นักศึกษา	500	1755
บุคลากรภายนอก	0	-
รวม	510	1765
ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ::		
ตัวชี้วัด	ผ่าน	ผล
ตัวชี้วัดสภาพ		
1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ 80	80	93.46
2. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในองค์กร	ผ่าน	ผ่าน
ตัวชี้วัดโครงการ		
ชื่อเจ้าของโครงการ :: นายเชษฐา อากาศดี		
เบอร์โทรศัพท์ผู้เข้าร่วมโครงการ :: 0845071095		

ภาพที่ 5 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการและร้อยละความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต

1. ผู้บริหารทุกระดับ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนารูปแบบ ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาได้อย่างอิสระ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อคุณภาพของงาน
2. ความมุ่งมั่นตั้งใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการเสาะแสวงหาความรู้ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัล และแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา โดยคำนึงถึงประโยชน์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นหลัก

3. เกิดการเรียนรู้และเกิดความสนใจในการนำองค์ความรู้ดังกล่าว ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของบุคลากรทุกระดับ ทุกกลุ่มงาน เพื่อขับเคลื่อนการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาไปสู่บัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : การจัดทำรูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี

1. กระดาษ A4
2. การพิมพ์ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK Font Size 16 ตัวอักษรปกติ
หัวข้อใหญ่ Font Size 16 ตัวอักษรหนา



รูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี
กิจกรรมประกวดแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี

CoP : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุน
เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย :

ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) เพื่อนำมาใช้ในการเงินและเบิกจ่าย

ชื่อผู้นำเสนอ นางสาวสุนิสา วัชรโชติพิมาย หัวหน้าทีม
นางสาวจิตติมา อินทรสุด ผู้ร่วมดำเนินการ
นางวรรณิรัตน์ รัตนประดิษฐ์ ผู้ร่วมดำเนินการ

หน่วยงาน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ที่ปรึกษา นางสาววิลาวัลย์ คชกาญจน์ ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเลขโทรศัพท์ 0 7431 7100 ต่อ 2061 E-mail wannee.r@rmutsv.ac.th

ความเป็นมา ความสำคัญและวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มุ่งเน้นการจัดการศึกษาชั้นสูง ในการผลิตบัณฑิตวิชาชีพที่มีความสามารถในการบริหารจัดการอาชีพด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และการบริการ และยึดแนวทางที่ว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เน้นผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่คิด เป็น ทำเป็น และใช้เป็น ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม” นอกจากนี้ยังมีนโยบาย ในการพัฒนาส่งเสริมการจัดการเรียน การสอน การวิจัย การบริการชุมชน อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนพร้อมพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อกระแสโลกาภิวัตน์ตามวิสัยทัศน์ และทรัพยากรที่มีอยู่อย่างโปร่งใส

เนื่องด้วยการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ ซึ่งการให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานและการพัฒนาความรู้ทักษะในงานที่ทำ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมีความจำเป็นต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง เป็นอย่างมาก เนื่องจาก สภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน และในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙ (COVID-19) ต้องปฏิบัติตามมาตรการการแพร่ระบาดของเชื้อโรคเพื่อลดการสัมผัสระหว่าง

เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องพัฒนาตนเองและปรับความรู้ความเข้าใจให้ทันกับเทคโนโลยี เพื่อเป็นแนวทางพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ โดยการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมนักศึกษาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) เริ่มแรกนักศึกษานำเงินสดมาชำระ ณ จุดบริการงานการเงิน (เคาเตอร์) เจ้าหน้าที่ก็จะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่นักศึกษาทันที แต่จะเกิดความล่าช้าในการบริการเพราะนักศึกษาต้องมารับบริการ ณ จุดบริการงานการเงิน(เคาเตอร์) ที่เดียว ต้องยืนรอคิวเป็นเวลานาน จนกระทั่งมีการพัฒนาด้วยการให้บริการแบบรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านเคาเตอร์เซอร์วิส หลายช่องทาง เช่น 7-eleven ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ฯลฯ และนักศึกษาที่ต้องการใบเสร็จรับเงินเพื่อให้ผู้ปกครองนำไปเบิกจากสวัสดิการต่างๆ จะต้องนำใบเสร็จรับเงินมาขอลายมือชื่อจากเจ้าหน้าที่ ประกอบกับในช่วงสถานการณ์โควิด กรมบัญชีกลางได้มีระเบียบรองรับการนำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๓๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน กองคลังจึงกำหนดผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อให้ระบบลงทะเบียนของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีความสะดวก คล่องตัว และทันสมัย

วิธีปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCAหรือตามหลักการอื่นจนเกิดผลสัมฤทธิ์)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลัก PDCA คือแนวคิดซึ่งถูกคิดค้นโดย Dr.Edwards W. Deming เกี่ยวกับวงจร PDCA ที่เป็นอีกเครื่องมือหนึ่งที่สำคัญสำหรับการวางแผนแก้ปัญหาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นที่นิยมใช้เป็นอย่างมากในประเทศญี่ปุ่น

๑. การวางแผนงาน และ กำหนดวิธีการ (Planning)
๒. การลงมือปฏิบัติ (Do)
๓. การตรวจสอบ (Check)
๔. การปรับปรุง (Act / Action)

จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรของกองคลัง ส่งผลให้บุคลากรทุกคนเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) โดยมีการเสนอวิธีการปฏิบัติที่ดีในการจัดเก็บข้อมูลในการจัดทำระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ดังนี้

๑. เรียก Statement รายการเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร กรณีจ่ายผ่าน เคาท์เตอร์เซอร์วิส รับข้อมูลการจ่ายเงินของนักศึกษาจากงานทะเบียน
๒. เรียกข้อมูล Receivable เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการออกใบเสร็จรับเงิน
๓. E- Service ระบบบัญชี ๓ มิติ เพื่อใส่ข้อมูล

ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ

๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดในการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ
๓. ออกใบเสร็จรับเงินด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ลงลายมือชื่อผู้รับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์ของใบเสร็จรับเงินพร้อมแนบเป็นหลักฐานให้แก่ผู้รับบริการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต

ให้บริการภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดด้วยความเต็มใจ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการจนได้รับคำชมเชย พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนในการรับบริการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างทั่วถึง



รูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี กิจกรรมประกวดแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

CoP ที่ 8	การดำเนินงานของสายสนับสนุน : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
ผลงาน	การกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ด้วยระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี
ชื่อผู้นำเสนอ	นางอมฤทัย นวลนภดล
หน่วยงาน	กองนโยบายและแผน
หมายเลขโทรศัพท์	088-7913774
E-mail	aomruthai.w@rmutsv.ac.th

ความเป็นมา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มาตรา 20 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำและเผยแพร่แผนการทำงาน เป้าหมาย ระยะเวลาแล้วเสร็จ และงบประมาณของงานหรือโครงการให้ข้าราชการและประชาชนทราบ อีกทั้ง การจัดทำแผนปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร ช่วยให้หน่วยงานสามารถเห็นถึงจุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน รวมทั้งความท้าทายที่ต้องเผชิญ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมไปถึงการบริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ศึกษายุทธศาสตร์การจัตุสรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561-2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2565) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ.2560-2564) แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ.2561-2565) และจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนดังกล่าวข้างต้น ภายใต้การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ ให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐบาล เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการและกิจกรรมเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ โดยจัตุสรงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดโครงการที่ตั้งไว้ซึ่งจำนวนโครงการที่มหาวิทยาลัยฯ จัตุสรให้กับหน่วยงานภายในสังกัดมีจำนวนมากต้องใช้เวลาในการ

ติดตามผล และด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับการจากการใช้จ่ายงบประมาณ

กองนโยบายและแผน ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผน กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งรายงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ จึงร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปีผ่านระบบออนไลน์ขึ้น เพื่อนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ที่ปฏิบัติได้ตามแผนของหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยฯ และนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับกิจกรรมโครงการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด พร้อมจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการบริหารราชการ และกระบวนการจัดทำงบประมาณในปีถัดไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อลดขั้นตอน ลดทรัพยากรและระยะเวลาการปฏิบัติงานติดตามโครงการ
3. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารในการบริหารราชการ และกระบวนการจัดทำงบประมาณในปีถัดไป

วิธีปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCA)

กองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานโครงการ โดยนำระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี ภายใต้ระบบบัญชี 3 มิติ มาใช้ในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCA ดังนี้

1. กระบวนการวางแผนและกำหนดวิธีการ (P : Planning)

วางแผนการดำเนินงานโดยจัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยกำหนดปฏิทินและมาตรการกำกับติดตามผลการดำเนินโครงการประจำปี และเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ และแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

มาตรการกำกับติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แก่หน่วยงานต่างๆ พร้อมบันทึกข้อมูลโครงการของทุกหน่วยงานเข้าระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปีแล้วนั้น ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงบประมาณ (โครงการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดมาตรการกำกับติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น ดังนี้

- ๑) สำหรับงบประมาณแผ่นดิน ระเบียบการดำเนินโครงการ และโอนเงินคืนมายังมหาวิทยาลัยฯ
- ๒) สำหรับงบประมาณเงินรายได้ ระเบียบการดำเนินโครงการ

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มาตรการดังกล่าวบังคับใช้สำหรับกรณีดังนี้

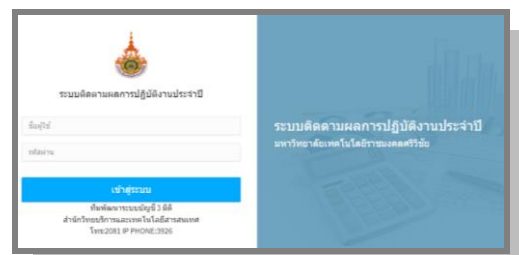
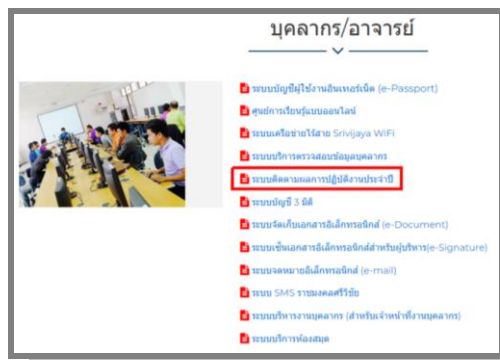
๑. กรณีโครงการที่ไม่ดำเนินการตามแผน
 - ๑.๑ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔) และยังไม่ดำเนินการภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
 - ๑.๒ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๒ (๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และยังไม่ดำเนินการภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕
 - ๑.๓ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๓ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕) และยังไม่ดำเนินการภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
 - ๑.๔ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๔ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) และยังไม่ดำเนินการภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕
๒. กรณีโครงการที่มีสถานะการดำเนินงาน “อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ” นานกว่า ๓ เดือน (ยกเว้นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง เช่น โครงการผลิตตำราเรียน โครงการศูนย์ภาษา)

ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ๑) หน่วยงานสามารถขออนุมัติ เลื่อนระยะเวลาในการดำเนินโครงการตามแผนฯ ได้ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเท่านั้น เช่น งบประมาณภายในไตรมาสนั้นๆ ไม่เพียงพอปรับระยะเวลาเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น
- ๒) การขอเลื่อนระยะเวลาดำเนินการโครงการตามแผนฯ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวัน เดือน ปี ที่ระบุ ในเล่มเอกสารของแผนปฏิบัติงานประจำปี

2. กระบวนการปฏิบัติ (D : Do)

นำผลจากกระบวนการวางแผน (P : Plan) สู่กระบวนการปฏิบัติ (D : Do) โดยกำกับ ติดตาม สถานะการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามมาตรการที่กำหนด โดยใช้ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี ภายใต้ระบบบัญชี 3 มิติ เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าแต่ละโครงการมีสถานะการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอยู่ในขั้นตอนใด หรือเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่



ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี

การติดตามสถานะโครงการทั่วไป

ค้นหาโครงการ:

คณะ / หน่วยงาน:

แหล่งเงิน: ภาค: ปีงบประมาณ:

ที่	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา	จัดสรร	งบเงิน	จ่ายจริง	สถานะ	ตรวจ สอน	รายงาน /แก้ไข
1.	โครงการ Training Center พัฒนาทักษะกำลังคน	ค.ศ 64-ค.ศ. 65	750,000.00	750,000.00	0.00	สถานะ	Q	☑
2.	โครงการจัดกิจกรรมด้านวิชาการร่วมกับเครือข่าย (การประชุมจัด Symposium of International Languages and Knowledge SILK - 2022)	ค.ศ 64-ค.ศ. 65	66,000.00	66,000.00	0.00	สถานะระหว่างดำเนินการ โครงการ 26/10/2564	Q	☑
3.	โครงการส่งเสริมการนำผลงานด้านนวัตกรรมของผู้เรียนสู่เวทีการประกวดแข่งขันและการนำไปใช้ประโยชน์	ค.ศ 64-ค.ศ. 65	900,000.00	539,760.00	0.00	สถานะ	Q	☑
4.	โครงการการรับเข้าศึกษาสำหรับคนพิการ	ค.ศ 64-ค.ศ. 65	800,000.00	0.00	0.00	ยกเลิกโครงการ	Q	☑
5.	โครงการสแกนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)	ค.ศ 64-ค.ศ. 65	200,000.00	200,000.00	18,200.00	สถานะ	Q	☑
6.	โครงการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการตามภารกิจของคณาจารย์	ค.ศ 64-ค.ศ. 65	5,000,000.00	4,316,216.00	0.00	สถานะ	Q	☑
7.	โครงการเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาโครงการสำคัญในการขับเคลื่อนประเด็นสำคัญของประเทศ ของกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง และศึกษาดูงาน	พ.ย 2564	0.00	200,880.00	136,784.00	สถานะระหว่างดำเนินการ โครงการ 21/12/2564	Q	☑
8.	โครงการติดตามผลการผลิตผลงานทางวิชาการตามโครงการผลิตผลงานทางวิชาการของผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ คณาจารย์ คณาจารย์ คณาจารย์	ค.ศ. 2564	0.00	7,200.00	7,200.00	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	Q	☑

3. กระบวนการตรวจสอบ (C : Check)

กองนโยบายและแผนดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ด้วยการเรียกรายงานผลการดำเนินโครงการจากระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ได้แก่

🏠 ออกจากระบบ

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี

- 🏠 เงินที่ได้รับจัดสรร
- 📄 อนุมัติรายการ
- 👤 **ติดตามงาน**
- 📄 **โครงการทั่วไป**
- 📄 โครงการวิจัย
- 👤 ครูวิจัย
- 📄 สิ่งก่อสร้าง

- ☰ จัดทำแผน
- 📄 รายงานผล KPI
- 📄 รายงาน
- 📄 จัดการข้อมูล
- ⬇️ เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 📄 คู่มือการใช้งาน
- 🔒 แคมป์สบายตาม

การติดตามสถานะโครงการทั่วไป

ค้นหาข้อมูล:

คณะ/หน่วยงาน:






แหล่งเงิน: ภาค: ปีงบประมาณ: ค้นหา

รายละเอียดโครงการทั่วไป							
ที่	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา	จัดสรร	หลังโอน	จ่ายจริง	สถานะ	ตรวจสอบ/แก้ไข
1.	โครงการ Training Center พัฒนาทักษะกำลังคน	ค.ค 64-ค.ค. 65	750,000.00	750,000.00	0.00	Q	Q 📄
2.	โครงการจัดกิจกรรมด้านวิชาการร่วมกับเครือข่าย (การรวมจัด Symposium of International Languages and Knowledge SILK - 2022)	ค.ค 64-ค.ค. 65	66,000.00	66,000.00	0.00	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ 26/10/2564	Q 📄
3.	โครงการส่งเสริมการนำผลงานด้านนวัตกรรมของผู้เรียนสู่เชิงพาณิชย์และการนำไปใช้ประโยชน์	ค.ค 64-ค.ค. 65	900,000.00	539,760.00	0.00	Q	Q 📄
4.	โครงการการรับเข้าศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย	ค.ค 64-ค.ค. 65	800,000.00	0.00	0.00	ยกเลิกโครงการ	Q 📄
5.	โครงการสวนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)	ค.ค 64-ค.ค. 65	200,000.00	200,000.00	18,200.00	Q	Q 📄
6.	โครงการสนับสนุนการดำเนินโครงการตามภารกิจยุทธศาสตร์	ค.ค 64-ค.ค. 65	5,000,000.00	4,316,216.00	0.00	Q	Q 📄
7.	โครงการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาโครงการสำคัญในการขับเคลื่อนประเด็นสำคัญของประเทศ ของกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง และศึกษาฐาน	พ.ย 2564	0.00	200,880.00	136,784.00	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ 21/12/2564	Q 📄
8.	โครงการติดตามผลการสัมมนาทางวิชาการตามโครงการคลินิกสำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์: ครั้งที่ 1	ธ.ค. 2564	0.00	7,200.00	7,200.00	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	Q 📄
9.	โครงการติดตามผลการสัมมนาทางวิชาการตามโครงการคลินิกสำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์: ครั้งที่ 2	ธ.ค. 2564	0.00	7,200.00	7,200.00	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	Q 📄
10.	โครงการติดตามผลการสัมมนาทางวิชาการตามโครงการคลินิกสำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์: ครั้งที่ 3	ธ.ค. 2564	0.00	7,200.00	7,200.00	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	Q 📄
11.	โครงการ มทร.ศรีวิชัย ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย	ธ.ค. 64-ก.พ. 65	0.00	384,000.00	0.00	ส่งเอกสารอนุมัติดำเนินโครงการ 24/2/2565	Q 📄
12.	โครงการนิทรรศการวิชาการ รามงคลศรีวิชัยแห่งปี 2022	ม.ค. 65-ค.ค. 65	1,500,000.00	490,000.00	0.00	เสนอผู้บริหารอนุมัติ 11/3/2565	Q 📄
13.	เสด็จทางไปราชการเพื่อส่งมอบรางวัลการประกวด ulations Thailand New Gen Inventors Award 2021 (1-New Gen Award 2021) ในงาน วันนักประดิษฐ์ ประจำปี 2565	ก.พ. 65-พ.ค. 65	0.00	73,340.00	0.00	เสนอผู้บริหารอนุมัติ 21/1/2565	Q 📄
14.	โครงการสัมมนา นักกลยุทธ์การเสนอขอทุนด้านสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2564 (กลยุทธ์ใหม่)	ก.พ. 2565	0.00	8,400.00	8,400.00	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	Q 📄
15.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563	มี.ค. 2565	0.00	6,988.00	0.00	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ 16/3/2565	Q 📄
16.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาประชาสัมพันธ์ดิจิทัล	เม.ย. 2565	0.00	97,200.00	0.00	ยังไม่ดำเนินโครงการ	Q 📄
17.	โครงการจุลสารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	เม.ย. 2565	0.00	30,000.00	0.00	เสนอผู้บริหารอนุมัติ 25/2/2565	Q 📄
18.	โครงการพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอนเพื่อเป็นสมรรถนะโค้ช (Smart coaching)	พ.ค. 2565	276,000.00	276,000.00	0.00	ยังไม่ดำเนินโครงการ	Q 📄
19.	โครงการฝึกอบรมผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับภาคเหนือศรีวิชัยพื้นที่สูง (ปวส.)	พ.ค. 2565	36,000.00	36,000.00	17,700.00	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	Q 📄
20.	โครงการเข้าร่วมแข่งขันรายการวิชาการวิศวกรรม ครั้งที่ 13	ก.ค. 2565	0.00	277,900.00	0.00	ยังไม่ดำเนินโครงการ	Q 📄

< 1 >

© 2018 พัฒนาระบบบัญชี 3 ปี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร:2081 IP PHONE:3924

- สถานะการดำเนินโครงการ โดยการตรวจสอบจากสถานะการดำเนินโครงการ ว่าแต่ละโครงการ ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนหรือไม่ หากพบว่าหน่วยงานเจ้าของโครงการไม่ ดำเนินการตามแผน จึงประสานไปยังหน่วยงานเพื่อดำเนินการ โดยสถานะโครงการ ประกอบด้วย

	หมายถึง ยังไม่ดำเนินโครงการ
	หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ
	หมายถึง โครงการต่อเนื่อง
	หมายถึง ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
	หมายถึง ยกเลิกโครงการ

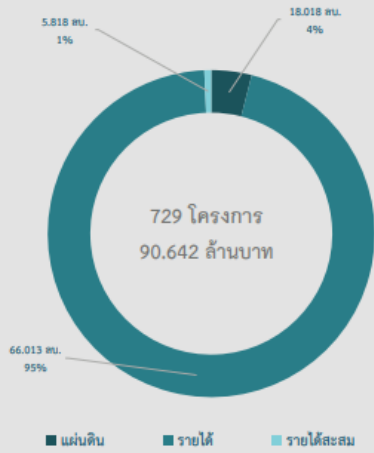
- การเบิกจ่ายงบประมาณ โดยติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเร่งรัดการเบิกจ่ายเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว และสามารถตรวจสอบงบประมาณเหลือจ่าย เพื่อใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ หากพบความผิดพลาดจึงประสานหน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบ/ปรับปรุงข้อมูล ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

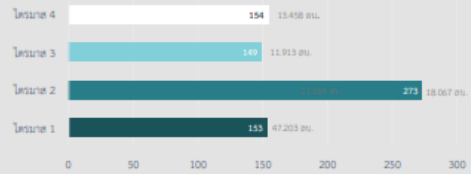
4. กระบวนการปรับปรุงแก้ไขและวางแผนใหม่ต่อไป (A : Act)

การนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีต่อ หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ โดยสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ จำแนกตามแหล่ง งบประมาณและสถานะโครงการรายไตรมาส เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน พร้อมวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ว่าเกิดจากองค์ประกอบหรือปัจจัยภายใน/ภายนอกใดบ้าง แล้วจึงมาปรับปรุง/แก้ไข และกำหนดมาตรการกำกับติดตามโครงการที่เหมาะสม(P : Planning) ในปีถัดไป

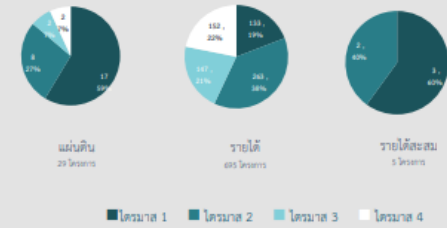
จำนวนโครงการและงบประมาณ จำแนกประเภทงบประมาณ ประจำปี 2565



จำนวนโครงการและงบประมาณ รายไตรมาส

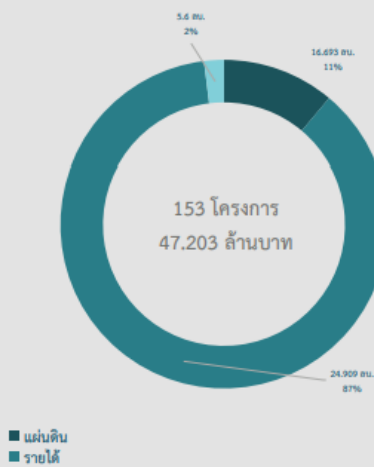


โครงการจำแนกแหล่งงบประมาณ รายไตรมาส

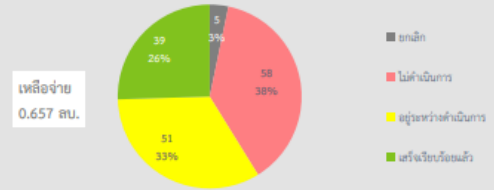


Policy & Planning Division

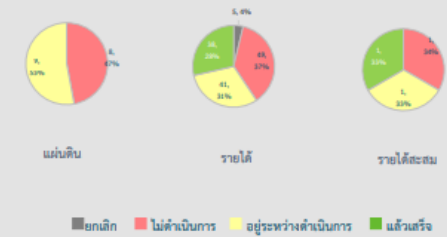
จำนวนโครงการและงบประมาณ จำแนกประเภทงบประมาณ ไตรมาส 1



จำนวนโครงการ จำแนกสถานะการดำเนินงาน



โครงการจำแนกแหล่งงบประมาณ และสถานะการดำเนินงาน



Policy & Planning Division

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		ทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานในสังกัด เรื่องแจ้งแนวปฏิบัติในการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยกำกับติดตามรายไตรมาส	1 วัน	งานประเมินผล กองนโยบาย และแผน
2.		ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการรายไตรมาส และประสานหน่วยงานปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	5 วัน	งานประเมินผล กองนโยบาย และแผน
3.		จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ และรายหน่วยงาน	2 วัน	งานประเมินผล กองนโยบาย และแผน
4.		เสนอผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีต่อผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนเพื่อพิจารณา	2 วัน	ผอ.กองนโยบาย และแผน
5.		เสนอวาระผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ และรายหน่วยงาน ต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ	5 นาที	งานประเมินผล กองนโยบาย และแผน
6.		ผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาผลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะ ตามมาตรการกำกับติดตามผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1 วัน	ผู้บริหาร มทร.ศรีวิชัย
7.		นำมติที่ประชุมและข้อเสนอแนะ ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ไปปรับปรุงผลการดำเนินงาน	2 วัน	งานประเมินผล กองนโยบาย และแผน
8.		แจ้งหน่วยงานรับทราบมติที่ประชุม/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ	1 วัน	งานประเมินผล กองนโยบาย และแผน

ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ

การใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปีเป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับกำกับติดตามโครงการ สามารถตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของทุกหน่วยงานได้แบบทันทีทันใด (Real Time) สามารถนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ที่ปฏิบัติได้ตามแผนของหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยฯ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี

รายงานรายละเอียดการดำเนินโครงการ

หน่วยเบิกจ่าย:

คณะ / หน่วยงาน:

แหล่งเงิน:

หมวดจ่ายจ่าย:

สถานะโครงการ:

การดำเนินงาน:

วันที่: ถึงวันที่

© 2018 ทีมพัฒนาระบบบัญชี 3 ดี สำนักงานกิจการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร:2081 IP PHONE:3928

รายละเอียดการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลำดับ	แผนก	คณะ/หน่วยงาน	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร					งบเงินโอน	ผลการดำเนินงาน			งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุนเฉพาะกิจ	งบอุดหนุนพิเศษ	งบอุดหนุนพิเศษ	ค่าเป้าหมายชี้วัด			บรรลุ/ไม่บรรลุ	สถานะการดำเนินงานโครงการ	ข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ	
				งบดำเนินงาน						งบเงินอุดหนุน	งบดำเนินงาน							ตัวชี้วัด						
				งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน			งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน						งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน				งบเงินอุดหนุน
1	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการจัดการนิเวศน์สีเขียวและเกษตรอินทรีย์ (Green Homestay)	20,000	-	-	-	-	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	20	-	-	-	นางสาววันวิสาข์ พลเดช อินทร์ใจ 0879297145
2	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการบริหารจัดการขยะเกษตรอินทรีย์ 2022	-	-	-	-	-	20,000	ค.ศ. 65	ค.ศ. 65	300	50	150	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางกรวิภา นรินทร์ 0813975097
3	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการส่งเสริมเกษตรผสมผสาน (PIS) ปีที่ 13	20,000	-	-	-	-	20,000	ค.ศ. 65	-	62	2	0	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาววิภา นรินทร์ 0935741647
4	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาสวนครัวรั้วกินได้และแปลงผักโรงเรียน 6 ไร่	10,000	-	-	-	-	10,000	ค.ศ. 2565	-	0	12	3	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาวกาญจนา ชูเดช 0810835455
5	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาระบบสวนพฤกษศาสตร์	50,000	-	-	-	-	50,000	ค.ศ. 65	-	70	3	0	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาวศิริภา บุญคุ้ม 0635646553
6	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เกษตรอินทรีย์ ประจำปีการศึกษา 2565	105,660	-	-	-	-	105,660	ค.ศ. 65	ค.ศ. 65	439	45	20	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาววิภา นรินทร์ 093574164
7	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เกษตรอินทรีย์และศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	18,000.00	-	-	-	-	18,000.00	ค.ศ. 65	ค.ศ. 65	6	3	20	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาวสุนทร สันตสุข 0897979535
8	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เกษตรอินทรีย์ สาขาวิชาการจัดการบริหารเกษตรอินทรีย์	15,000.00	-	-	-	-	15,000.00	ค.ศ. 65	-	0	10	3	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาวสุนทร สันตสุข 0897979535
9	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาระบบศูนย์การเรียนรู้เกษตรอินทรีย์ ปีที่ 4	30,000.00	-	-	-	-	30,000.00	ค.ศ. 65	-	7	3	30	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาวสุนทร สันตสุข 0838550054
10	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เกษตรอินทรีย์ สาขาวิชาการจัดการบริหารเกษตรอินทรีย์	10,000.00	-	-	-	-	10,000.00	ค.ศ. 65	-	27	2	2	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาวสุนทร สันตสุข 0897979535

ลำดับ	แผนก	คณะ/หน่วยงาน	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร					งบเงินโอน	ผลการดำเนินงาน			งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุนเฉพาะกิจ	งบอุดหนุนพิเศษ	งบอุดหนุนพิเศษ	ค่าเป้าหมายชี้วัด			บรรลุ/ไม่บรรลุ	สถานะการดำเนินงานโครงการ	ข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ		
				งบดำเนินงาน						งบเงินอุดหนุน	งบดำเนินงาน							ตัวชี้วัด							
				งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน			งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน						งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน				งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน
526	บริหาร	คณะอุตสาหกรรมเกษตร สาขาเครื่องสำอาง	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมเครื่องสำอางอินทรีย์ 3 การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาผู้ประกอบการ	13,500.00	-	-	-	-	13,500.00	-	-	0	0	0	-	-	-	50	5	0	-	-	-	ดร. วิมลจินต์ เมธีสุข อินทร์ใจ 15/2/2565	
527	บริหาร	คณะอุตสาหกรรมเกษตร สาขาเครื่องสำอาง	โครงการพัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์	18,000.00	-	-	-	-	18,000.00	ค.ศ. 65	ค.ศ. 65	30	7	5	-	-	-	1	2	80	-	-	-	นางสาววิภา นรินทร์ 0855104004	
528	บริหาร	สำนักจัดการนวัตกรรมการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	โครงการพัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ที่เชื่อมโยงกับภาคเอกชน	95,000.00	-	-	-	-	95,000.00	ค.ศ. 65	ค.ศ. 65	21	15	12	138	25	12	95	1	1	80	-	-	นางสาววิภา นรินทร์ 08262623	
529	บริหาร	สำนักจัดการนวัตกรรมการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	โครงการพัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ที่เชื่อมโยงกับภาคเอกชน	250,000.00	-	-	-	-	250,000.00	ค.ศ. 65	ค.ศ. 65	14	20	0	26	14	0	90	1	1	80	-	-	นางสาววิภา นรินทร์ 0907164118	
530	บริหาร	วิทยาลัยการประมงและการท่องเที่ยว	โครงการพัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ที่เชื่อมโยงกับภาคเอกชน	20,000.00	-	-	-	-	20,000.00	ค.ศ. 65	ค.ศ. 65	30	2	1	20	2	1	85.8	1	1	80	-	-	นางสาวสุนทร สันตสุข 0858334050	
531	บริหาร	คณะอุตสาหกรรมเกษตร สาขาเครื่องสำอาง	โครงการจัดงาน 85 ปี ราชภัฏสงขลา	-	-	-	-	-	5,000.00	-	-	0	64	64	20	64	50	50	0	96	57	138	87.5	-	นางสาวสุนทร สันตสุข 0858334050

ลำดับ	ชนิดสินค้า	ชื่อย่อหน่วยงาน	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร					งบเงา	ผลการดำเนินงาน			จำนวนผู้จัดทำโครงการ					ผลการดำเนินงาน	สถานะ	จำนวนโครงการ	ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ									
				ไตรมาส						งบเงา	งบดำเนินงาน	งบสนับสนุน	รูปแบบการจัดสรร			บุคลากร	นิสิต/คณาจารย์					บุคลากรภายนอก	ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง	ค่าวัสดุ/ค่าวัสดุ	ค่าอื่น ๆ					
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.					งบดำเนินงาน	งบสนับสนุน	งบดำเนินงาน															
718	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	50,000.00					50,000.00	0	0	0	50,000.00	ร.ร. 64-ร.ร. 65		0	0	0			0	0	0		1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ผ่าน	ร.ร. 65	นายสมชาย ใจดี โทร. 084-176-7589
719	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	173,270					173,270	10,302			162,968	ร.ร. 64-ร.ร. 65	1	ร.ร. 43	265	10							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ผ่าน	ร.ร. 65	นางสมชาย ใจดี โทร. 096-9283871
720	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	25,090					25,090				25,090	ร.ร. 64-ร.ร. 65	1	ร.ร. 43	0	0							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ผ่าน	ร.ร. 65	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ
721	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	97,200										ร.ร. 64-ร.ร. 65		0	0	0							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นายสมชาย ใจดี โทร. 089-6554896
722	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	30,000										ร.ร. 65		0	39	1							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นางสมชาย ใจดี โทร. 089-1983066

ลำดับ	ชนิดสินค้า	ชื่อย่อหน่วยงาน	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร					งบเงา	ผลการดำเนินงาน			จำนวนผู้จัดทำโครงการ					ผลการดำเนินงาน	สถานะ	จำนวนโครงการ	ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ									
				ไตรมาส						งบเงา	งบดำเนินงาน	งบสนับสนุน	รูปแบบการจัดสรร			บุคลากร	นิสิต/คณาจารย์					บุคลากรภายนอก	ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง	ค่าวัสดุ/ค่าวัสดุ	ค่าอื่น ๆ					
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.					งบดำเนินงาน	งบสนับสนุน	งบดำเนินงาน															
746	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	20,000										ร.ร. 65		130	50	0							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นายสมชาย ใจดี โทร. 095-4134762
747	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	550,000										ร.ร. 65		30	4	0							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นางสมชาย ใจดี โทร. 091-1614455
748	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า											ร.ร. 65		0	4	0							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นายสมชาย ใจดี โทร. 091-1614455
749	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	209,100										ร.ร. 65	264	500	50	50							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นายสมชาย ใจดี โทร. 091-1614455
750	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	25,200										ร.ร. 65		12	0	0							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นายสมชาย ใจดี โทร. 091-1614455
751	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	43,600										ร.ร. 64		200	0	0							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นายสมชาย ใจดี โทร. 091-1614455
752	โทรศัพท์	ศูนย์บริการผู้ใช้บริการ	โครงการพัฒนาระบบงานด้านบริการลูกค้า	100,000										ร.ร. 65		50	10	100							1	ผู้จัดทำโครงการได้วิเคราะห์ผู้เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 80 ส่วน	80	ไม่บรรลุ	ร.ร. 65	นางสมชาย ใจดี โทร. 06-3536-6236
รวมทั้งหมด				18,810,300	72,937,790	5,818,000	1,112,564	439,940	90,772,489	313,564	2,412,010	1,429,190	86,617,726																	

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต

การนำระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี มาใช้ในการกำกับติดตามผลการดำเนินโครงการ ทำให้กองนโยบายและแผนสามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งจากเดิมเมื่อหน่วยงานดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการในรูปแบบเอกสารส่งมายังกองนโยบายและแผน และกองนโยบายและแผนจึงทำการรวบรวมผลการดำเนินงานและสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ เป็นรายไตรมาส และการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานทำให้ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษและก้าวสู่การเป็น Paperless Office โดยเปลี่ยนงานเอกสารในรูปแบบกระดาษให้เป็นระบบดิจิทัล

อีกทั้งยังเป็นการเรียนรู้การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นแนวทางต้นแบบให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ในการกำกับติดตามโครงการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารในการบริหารราชการ และกระบวนการจัดทำงบประมาณในปีถัดไป



รูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี

กิจกรรมประกวดแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี

CoP : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุน

เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับงานอาคารสถานที่ (ค่าน้ำค่าไฟ)

ชื่อผู้นำเสนอ	นายสุจินดา แซ่ฮั่น	หัวหน้าทีม
	นางสาวภาวิตรา แก้วประไพ	ผู้ร่วมดำเนินการ

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มทร.ศรีวิชัย

ที่ปรึกษา (ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์074-317122.....E-mail.....-

ความเป็นมา และความสำคัญ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ในการให้บริการด้านสาธารณูปโภคด้านต่างๆ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา ต่อหน่วยงาน บ้านพักอาศัย และร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย โดยจากการให้บริการได้มีการบันทึกปริมาณการใช้งานของแต่ละเดือน เพื่อเป็นการตรวจสอบปริมาณการใช้งาน และนำมาคิดค่าบริการในกรณีของบ้านพักอาศัยและร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งข้อมูลที่มีการบันทึกต้องมีความถูกต้องและแม่นยำ เพราะจะมีผลเกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องเป็นค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บต่อบุคลากรและร้านค้า หากมีความผิดพลาดจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยและบุคลากร ตลอดจนร้านค้า และข้อมูลปริมาณการใช้งานระบบสาธารณูปโภคแต่ละเดือนยังเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนด้านงบประมาณ และการวางแผนด้านการอนุรักษ์พลังงานตลอดจนการกำหนดทิศทางการใช้พลังงานภายในมหาวิทยาลัยในอนาคต

ดังนั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงเห็นความสำคัญถึงแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามนโยบายในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยตามพันธกิจ และพัฒนาการปฏิบัติงานให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการทำงานมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วทันต่อการตัดสินใจของผู้บริหารและส่วนงานต่างๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติ
3. เพื่อให้เกิดนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริการในหน่วยงาน

วิธีปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCA หรือตาม หลักการอื่นจนเกิดผลสัมฤทธิ์)

วิธีการ กระบวนการ และแนวทางการดำเนินงาน มีขั้นตอนดังนี้

1. ประชุมวางแผนและวิเคราะห์ปัญหา

โดยกองกลาง ได้ประชุมวางแผนภายในหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการให้บริการในการบันทึกการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปา โดยจากการประชุมได้กำหนดประเด็น

1. สภาพปัญหา

ขั้นตอน	สภาพปัญหา
1. จัดบันทึกในแบบฟอร์มตารางกระดาษ	สภาพพื้นที่และสภาพแวดล้อมไม่เอื้อ , จัดด้วยลายมือบางครั้งอ่านไม่ออก
2. นำข้อมูลบันทึกในโปรแกรม Excel	บันทึกข้อมูลผิดพลาด , เกิดความล่าช้า
3. การสรุปและวิเคราะห์ข้อมูล	การวิเคราะห์มูลล่าช้า, ผู้บริหารไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

2. กำหนดแนวทางในการพัฒนา เมื่อทราบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิมไม่มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจุบันบุคลากรทุกคนมีการเข้าเทคโนโลยีต่างๆได้สะดวก และทุกคนมีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือสื่อสารที่มีความทันสมัยสามารถนำมาพัฒนาประยุกต์กับการปฏิบัติงานงานได้ จึงเห็นควรที่จะปรับเปลี่ยนรูปแบบพัฒนาการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและก้าวทันเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้พัฒนา โดยมอบหมายให้งานอาคารสถานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ แต่เนื่องด้วย กองกลาง มีข้อจำกัดด้านบุคลากรในการพัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล จึงความจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับความอนุเคราะห์จาก คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ในการส่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาช่วยในการพัฒนาเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

4. กำหนดเป้าหมาย การพัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น โดยจะต้องลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานต้องมีความถูกต้องแม่นยำ และรวดเร็ว สามารถพร้อมรายงานผลในรูปแบบต่างๆได้ทันถ่วงทีเมื่อมีการเรียกตรวจสอบ

2. ศึกษาออกแบบระบบ ขั้นตอนในการศึกษาออกแบบซึ่ง กองกลาง ได้รับความอนุเคราะห์จากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี โดยอาจารย์นवल เทพนรินทร์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาระบบโทรคมนาคมและเครือข่าย (ต่อเนื่อง) และนักศึกษา ในการเป็นที่ปรึกษาและเป็นผู้ออกแบบระบบการให้บริการ โดยผู้ออกแบบระบบได้ออกแบบโดยการนำ โปรแกรม Google Sheet ซึ่งเป็นโปรแกรมในระบบ Google Apps เป็นโปรแกรมออนไลน์ที่ทุกคนสามารถเข้าไปใช้งานกับอุปกรณ์สื่อสารที่เป็น Smart Phone ได้ และสามารถใช้งานได้ในทุกที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต และสามารถกำหนดผู้ที่สามารถซึ่งระบบได้ และโปรแกรมสามารถตั้งค่าและสูตรคำนวณต่างๆ เพื่อลดความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นจากตัวบุคคลได้มากยิ่งขึ้น อีกทั้งสามารถเรียกข้อมูลเพื่อสรุปปริมาณการใช้งานได้หลากหลายรูปแบบ และยังสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังโปรแกรมอื่นในระบบ Google Apps ได้อีกหลายโปรแกรม จึงเป็นโปรแกรมที่ตอบสนองต่อความต้องการที่จะนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

3. ทดลองใช้งานและอบรมให้ความรู้ เมื่อดำเนินการออกแบบแล้วเสร็จ ได้มีการนำโปรแกรมมาทดสอบใช้งานและอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของกองกลาง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในระบบที่ออกแบบไว้ และสามารถนำไปใช้งานได้จริง

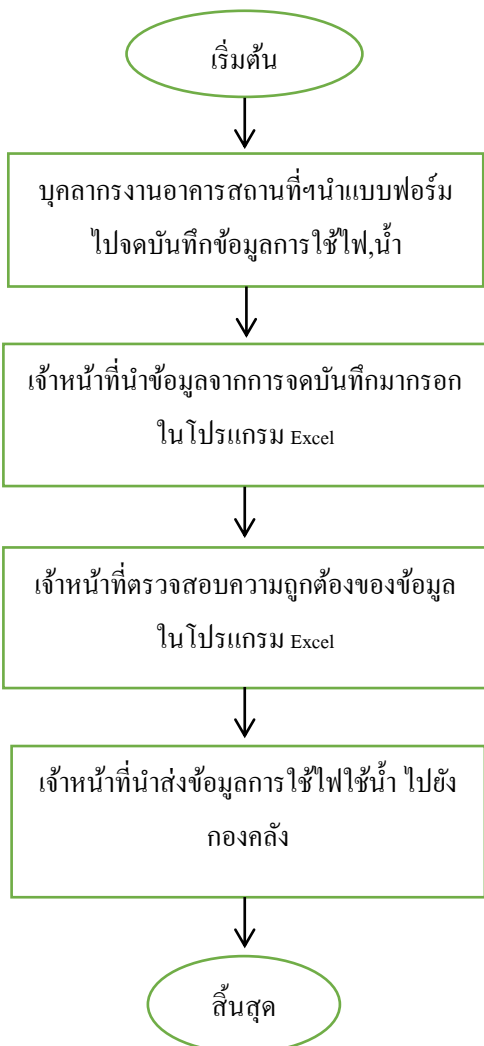
4. ปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากปัจจุบันยังอยู่ในขั้นตอนการทดลองใช้โปรแกรม ยังไม่พบปัญหาในการใช้งาน และในการใช้งานในระยะเริ่มต้น กองกลางได้ประสานอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาที่รับผิดชอบคอยตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมอยู่เสมอ หากพบปัญหาก็คจะสามารถแก้ปัญหาการใช้งานได้ในทันที



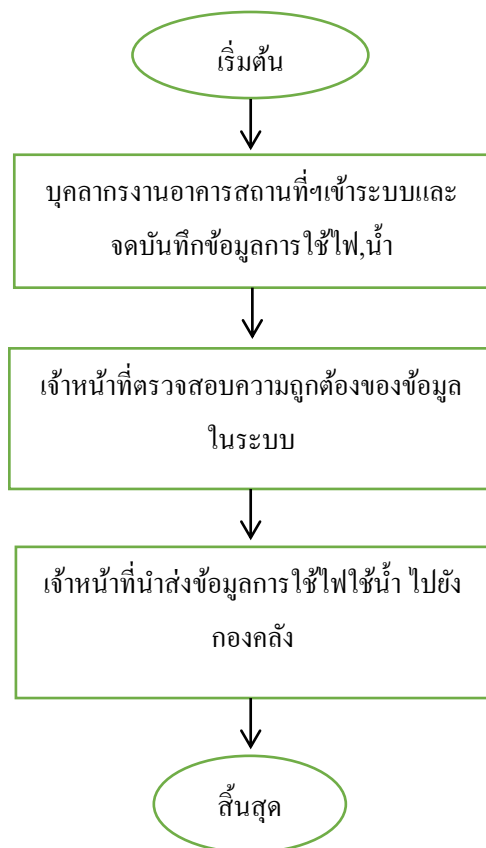


ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ

1. รูปแบบเดิม



2. รูปแบบใหม่



รูปแบบ การจดค่ากระแสไฟฟ้ารูปแบบเดิม

ค่าไฟฟ้าบ้านพัก

หมายเลขห้อง	หอพัก/ชาววัด	มก64	กท64	มค64	เมย64	พค64	มิย64	ก.ค64	สค64	กย64	ตค64	พย64	ธค64
81/31	อ.แก้วสุดา บุตรเมียน	4692	4695	4726	4736	4736	4736	4736	4741	4743	4747	4749	4751
81/32	อ.สุรินทร์ คำยอด	622	728	803	895	941	1013	1091	1160	1218	1266	1321	1394
81/33	อ.โอดุวิทย์ สัตยธร	915	1016	1110	1225	1304	1543	1672	1850	2008	2149	2303	2444
81/34	นางเยาวลักษณ์ รัตนโสภา	930	957	995	1020	1049	1084	1115	1151	1186	1220	1263	1311
81/35	อ.ณภัท ธิงฤทธิ์	1233	1233	2093	2293	2404	2440	2750	2906	3054	3225	3348	3467
81/36	อ.ภราดร เรืองฤดี	1611	1695	1735	1768	1805	1838	1869	1904	1936	1966	1996	2023
81/37	น.ส.ศุภวรรณ พันธุสุขกุล	6506	5568	6661	5664	5202	6717	5231	5700	5761	5775	5287	5293
81/38	น.ส.สิริภา ฉิมอภัย	5229	5343	5475	5502	5658	5770	5834	5893	5912	5970	6029	6091
81/39	นายจิ.พัชร์. พลสง.ศิริวัฒน์	6990	7044	7086	7106	7126	7146	7166	7186	7206	7226	7246	7266
81/40	อ.อุทัย คำนะ	4443	4459	4478	4506	4524	4546	4568	4591	4604	4624	4644	4668
81/41	น.ส.จ.วิภา จันทะวดี	4244	4445	463	482	500	518	533	551	568	581	591	593
81/42	อ.ธีรดา ไทผล	4093	4093	4093	4093	4093	4093	4093	4093	4093	4093	4093	4093
81/43	อ.ช.สุพจน์ พงษ์ไพ	3923	3923	3923	3923	3923	3923	3923	3923	3923	3923	3923	3923
81/44	อ.ช.พัชร์ สัตยธร	2093	2093	2093	2093	2093	2093	2093	2093	2093	2093	2093	2093
81/45	นายสิริพงศ์ กุณี	4649	4822	5003	5174	5340	5509	5721	5905	6063	6229	6373	6525
81/46	อ.กิตติยา พิเศษทรงกุล	1982	1982	1982	1982	1982	1982	1982	1982	1982	1982	1982	1982
81/47	น.ส.วราณี สิงห์จอก	4282	4293	4306	4317	4324	4334	4344	4354	4363	4371	4379	4383
81/48	อ.สมชัย หมาย	9069	9069	9069	9069	9069	9069	9069	9069	9069	9069	9069	9069
81/49	นายวิเชียร วัฒนศิริ	3119	3119	3119	3119	3119	3119	3119	3119	3119	3119	3119	3119
81/50	อ.ชานันท์ บ. บุตรดี	1605	1663	1730	2063	2198	2323	2404	2465	2544	2608	2679	2729
81/51	น.ส.ศุภมา ชุนแก้ว	2127	2127	2127	2127	2127	2127	2127	2127	2127	2127	2127	2127
81/52	อ.ชัยพร อธิษะแรม	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
81/53	อ.ภาณุสิทธิ์ สานพันธ์	9933	9944	9955	9967	9979	9990	10002	10014	10026	10038	10050	10062

การจดไฟฟ้ารูปแบบใหม่

แบบฟอร์มค่าไฟฟ้าบ้านพักเดือนกุมภาพันธ์ 65

ไฟล์ แก้ไข ดู แพร่ รูปแบบ ซิงเกิ้ล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

1:1000 ค่าไฟฟ้า

ที่	ค่าไฟฟ้า			หอพัก/ชาววัด (ยอด 43 จุด)						หักค่าน้ำ		รวม	ชนิด
	ประเภท	เริ่ม	ตรง	ชื่อผู้พักอาศัย	มก64	กท64	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	ค่าที่	ส่วนกลาง			
1	ประจักษ์	กุมภาพันธ์ 2565											
2	อ.แก้วสุดา บุตรเมียน	4752	4753	1	4.00	2	6.00	สป.					
3	อ.สุรินทร์ คำยอด	1424	1501	77	305.00	2	310.00	สป.					
4	อ.ธีรดา ไทผล	2445	2445	0	0.00	0	0.00	สป.					
5	นางเยาวลักษณ์ รัตนโสภา	1366	1435	69	276.00	2	278.00	กท.					
6	อ.ณภัท เรืองฤดี	3777	4083	306	1,224.00	2	1,226.00	กท.					
7	น.ส.ศุภวรรณ พันธุสุขกุล	2955	2082	27	108.00	2	110.00	กท.					
8	น.ส.สิริภา ฉิมอภัย	5812	5825	13	32.00	2	34.00	สป.					
9	น.ส.สิริภา ฉิมอภัย	6142	6199	57	228.00	2	230.00	สป.					
10	นายพัชร์ แสงสุวรรณ	7266	7268	2	8.00	2	10.00	สป.					
11	อ.อุทัย คำนะ	4677	4697	20	80.00	2	82.00	สป.					
12	น.ส.จ.วิภา จันทะวดี	603	622	19	76.00	2	78.00	สป.					
13	อ.ธีรดา ไทผล	4083	4083	0	0.00	2	2.00	สป.					
14	น.ส.ศุภมา ชุนแก้ว	3926	3944	18	72.00	2	74.00	สป.					
15	อ.ช.พัชร์ สัตยธร	7099	7099	0	0.00	2	2.00	สป.					
16	นายสิริพงศ์ กุณี	6726	6890	164	656.00	2	658.00	สป.					
17	อ.กิตติยา พิเศษทรงกุล	1982	1982	0	0.00	2	2.00	สป.					
18	น.ส.วราณี สิงห์จอก	4389	4395	6	24.00	2	26.00	สป.					
19	อ.สมชัย หมาย	9070	9070	0	0.00	2	2.00	สป.					
20	นายวิเชียร วัฒนศิริ	3290	3290	0	0.00	2	3.00	สป.					
21	อ.ชานันท์ บ. บุตรดี	3714	3808	94	376.00	2	378.00	กท.					
22	น.ส.ศุภมา ชุนแก้ว	7826	7870	44	176.00	2	178.00	สป.					
23	อ.ชัยพร อธิษะแรม	163	163	0	0	2	2.00	สป.					
24	อ.ภาณุสิทธิ์ สานพันธ์	9934	9976	42	168.00	2	170.00	สป.					
25	นายชวริศพร อดิสรณ์	3470	3692	222	888.00	2	890.00	กท.					

เปิดใช้งาน Windows

41690.5789

29°C สมุทรสาคร

14:38 26/2/2565

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต

กลุ่มบุคคลซึ่งใช้ทักษะและความสามารถที่มีอยู่ร่วมกันปฏิบัติงานขององค์การภายใต้การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน มีพลังความผูกพันและตระหนักถึงบทบาทที่ต้องรับผิดชอบและพึ่งพาซึ่งกันและกันเพื่อการบรรลุเป้าหมายที่ร่วมกันกำหนดไว้ ดังนั้นจึงเป็นพัฒนาการที่ต่อยอดอยู่ภายใต้ความเชื่อมั่นในการที่จะผสมผสานความรู้ ทักษะและความสามารถของการประสานความร่วมมือไปสู่การบรรลุเป้าหมายที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้ ถือเป็น การเสริมสร้างและยกระดับองค์การให้มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. เพื่อเปลี่ยนแปลงแนวทางในการทำงานที่มุ่งเน้นที่การสร้างให้เกิดความผูกพันความรับผิดชอบที่มีต่อองค์กร ความมีอิสระในการทำงาน
2. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดจากความซับซ้อนของงานที่สร้างความสับสนและยุ่งยากต่อการ แก้ไข เป็นการอาศัยความร่วมมือของทีมที่มีความรู้ ทักษะและความสามารถ ที่หลากหลายแตกต่างกัน ด้วยเหตุที่ไม่มีใครเพียงคนเดียวที่มีความรอบรู้ครบถ้วนสมบูรณ์เพียงพอต่อการทำงานหรือการแก้ปัญหาทุกอย่างแต่ทีมสามารถตอบสนองต่อ งานและปัญหาเหล่านี้ได้
3. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์การ ให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและการแข่งขันในยุคโลกาภิวัตน์ซึ่งส่งผลให้องค์การต้องปรับตัวในทุกมิติ ทั้งการลดเวลา ลดค่าใช้จ่าย การพัฒนาคุณภาพของผลผลิต การปรับปรุงการให้บริการแก่ผู้รับบริการรวมทั้งการยกระดับ ความสามารถขององค์การในยุคแห่งการแข่งขันซึ่ง กระบวนการทำงานเป็นทีมสามารถตอบสนองความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ได้

ผลการปฏิบัติงานของทีม (team performance)

ถือเป็น การพิจารณาความมีประสิทธิภาพของทีมในมิติที่เกี่ยวกับความสามารถในการดำเนินงานจนบรรลุตามเป้าหมายที่ทีมกำหนดไว้ซึ่งอาจอยู่ในรูปของผลผลิตหรือบริการ โดยจะต้องบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ นอกจากนั้นผลผลิตหรือบริการดังกล่าวจะต้องได้รับการยอมรับจากผู้ใช้หรือผู้รับบริการ