

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวจิณณ์ณิชา อุทธาสุทธิพัฒน์

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมพิเศษ ได้แก่ งานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี พิธีการต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และพิธีการในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์และการจัดกิจกรรมตามประเพณีวันสำคัญ รวมถึงกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ เพื่อให้งานพิธีดังกล่าวเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงานจิตอาสาประจำกระทรวง ร่วมกับศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน และการจัดกิจกรรมจิตอาสาต่างๆ

(๓) ประสานการจัดพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๔) ปฏิบัติงานของงานขอพระราชทานปริญญาบัตร และการขอพระราชทานนามอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ของสถาบันการอุดมศึกษา และการทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ผู้แทนพระองค์ไปเปิดงานหรือมอบรางวัลเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษา

(๕) ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้ร่วมงานหรือ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๖) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิก ภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม ดูแล และปฏิบัติงานด้านกิจกรรมพิเศษ ได้แก่ งานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนา พิธี พิธีการต่างๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และพิธีการในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์และการจัดกิจกรรมตามประเพณีวันสำคัญ รวมถึงกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ เพื่อให้งานพิธี ดังกล่าว เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงานจิตอาสาประจำกระทรวง ร่วมกับศูนย์อำนวยการใหญ่ จิตอาสา พระราชทาน และการจัดกิจกรรมจิตอาสาต่างๆ

(๓) ประสานการจัดพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๔) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของงานขอพระราชทานปริญญาบัตร และการขอพระราชทาน นามอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ของสถาบันการอุดมศึกษา และการทรงพระกรุณาโปรดเกล้า โปรดกระหม่อมให้ผู้แทนพระองค์ ไปเปิดงานหรือมอบรางวัลเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษา

(๕) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๖) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

(๗) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงาน กับสมาชิก ภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการจัดพิธีวางพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหามงกุฎ พระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระสยามเทวมหามกุฏวิทยมหาราช “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย”

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ทฤษฎี : กระบวนการบริหาร POSDCoRB

กูลิค และ เออร์วิค ได้รวบรวมแนวคิดทางด้านการบริหารต่าง ๆ เอาไว้ในหนังสือชื่อ “Paper on the Science of Administration) โดยเสนอแนวคิดกระบวนการบริหาร ซึ่งเป็นที่รู้จักกันดีชื่อว่า “POSDCoRB” ภาระหน้าที่ที่สำคัญของนักบริหาร ๗ ประการ คือ

๑. Planning การวางแผน

เป็นการวางแผนโครงการซึ่งเป็นการเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. Organizing การจัดองค์การ

เป็นการกำหนดโครงสร้างขององค์การ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับงาน เช่น การแบ่งงาน (Division of Work) เป็นกรม กอง หรือแผนก โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของงาน (Specialization)

๓. Staffing การจัดบุคลากรปฏิบัติงาน

เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนั่นเอง ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการจัด แบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้

๔. Directing การอำนวยการ

เป็นภารกิจในการใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการตัดสินใจ (Decision making) เป็นต้น

๕. Coordinating การประสานงาน

เป็นการประสานให้ส่วนต่าง ๆ ของกระบวนการทำงานมีความต่อเนื่องกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และราบรื่น

๖. Reporting การรายงาน

เป็นกระบวนการและเทคนิคของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามชั้นได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน โดยที่มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร (Communication) ในองค์กรอยู่ด้วย

๗. Budgeting การงบประมาณ

เป็นภารกิจที่เกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและการคลัง

การจัดพิธีวางพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหามงกุฎ พระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระสยามเทวมหามกุฏวิทยมหาราช “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย”

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญของหลักการบริหารดังกล่าวข้างต้นที่ต้องนำมาใช้เป็นพิเศษ ได้แก่ การอำนวยความสะดวก และการประสานงาน เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายเกิดผลสัมฤทธิ์ สามารถอธิบายได้ดังนี้

๑. ด้านการอำนวยความสะดวก (Directing หมายถึง การจัดการของผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการสั่งการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งบุคคล การนิเทศงาน การติดตามผล เพื่อให้งานดำเนินไปตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ข้อเสนอแนะในการอำนวยความสะดวก คือ สร้างการมีส่วนร่วม จัดหาทรัพยากรต่าง ๆ ในแต่ละงาน ดูแลกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย สร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทุกคน ลดความสูญเปล่าทั้งด้านวัสดุ เงินทุน เครื่องจักร อุปกรณ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดค่าแรงให้เหมาะสม สร้างความคิดเห็นของทีมงานที่มีต่อผู้บังคับบัญชา สร้างผู้ช่วยที่มีความสามารถ ช่วยเหลือและแนะนำเพื่อนร่วมงาน รายงานต่อผู้บังคับบัญชาให้ทราบต่อผลปฏิบัติงาน

๒. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง ความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ ตั้งแต่สองคนขึ้นไปในการทำงานให้สอดคล้องกัน เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ของงานที่วางไว้ เช่น จัดให้มีการวางแผนที่ดี เป็นต้น

นอกจากนี้ยังได้นำความรู้วิชาการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง (Risk management) มาใช้ด้วย ซึ่งเป็นกระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละที่จะเกิด ความเสียหาย ให้ระดับความเสียหายและขนาดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๓. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการความเสี่ยง การวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด ผลกระทบ และระดับของความเสียหาย

๓.๒ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จากหลักการนำความรู้ หรือแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับ การบริหารจัดการ การจัดพิธีวางพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหามงกุฎ พระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระสยามเทวมหามกุฏวิทยมหาราช “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย” กล่าวคือ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นแกนหลักในการจัดงานวันวิทยาศาสตร์แห่งชาติเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานการค้นคว้าวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ สนับสนุนให้กำลังใจและโอกาสแก่นักวิจัย นักประดิษฐ์ ได้แสดงผลงานต่อสาธารณชน ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชนในการนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปใช้ในการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มกิจกรรมพิเศษ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดงานพิธี รัฐพิธี งานพิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติ ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการปฏิบัติงานอื่นที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย เป็นส่วนราชการหลักในการดำเนินการดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงต้องบริหารจัดการตามหลักการและวิธีการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด ลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย โดยการบูรณาการการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจให้กับผู้มาร่วมพิธี ในการปฏิบัติราชการทุกครั้งมีสาระสำคัญและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ส่วนที่ ๒ การจัดระเบียบบริหารราชการ

๒. ความรู้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมวด ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตราที่ ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการ เพื่อบรรลุเป้าหมาย เกิดสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและมีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ หมวดการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓. ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หมวด ๕ การรักษาระยะยาวบรรณาธิการหมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ หมวด ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๕. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม

๖. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง และยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านความสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๗. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน และยุทธศาสตร์ที่ ๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนากาเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ และการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงใช้ ๓ ห่วงเงื่อนไข ๔ มิติ ประมวลจริยธรรม มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม

๘. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๙. หนังสือแจ้งรายละเอียด กำหนดการจากกลุ่มกิจกรรมพิเศษ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

การเตรียมการ

๔.๑ ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการ

๔.๒ จัดทำคำสั่งมอบหมายภารกิจในการรับผิดชอบด้านต่างๆ

๔.๓ แจ้งเชิญส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชุมติดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่าย เพื่อเตรียมความพร้อม สำนวญความพร้อม

การปฏิบัติการ

๔.๔ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ จัดเจ้าหน้าที่ประจำตามจุดเพื่อต้อนรับ ลงทะเบียน อำนวยความสะดวกแก่คณะผู้เข้าร่วมพิธี

๔.๖ เชิญส่วนราชการชั้นผู้ใหญ่/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชักซ้อมกระบวนการด้านพิธีการ

๔.๗ จัดช่างภาพที่ได้รับอนุญาตถ่ายภาพประจำจุด

การสรุปผล

๔.๘ ประเมินผลความพึงพอใจการเข้าร่วมพิธีโดยการสแกน QR CODE

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ของทุกปี หน่วยงานในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวง ทหาร ตำรวจและอื่นๆ มหาวิทยาลัย สถานศึกษา สมาคมมูลนิธิ จำนวน ๘๗ แห่ง จำนวนผู้เข้าร่วมงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกว่า ๔๐๐ คน เข้าร่วมพิธีวางพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหามงกุฎ พระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระสยามเทวมหามกุฏวิทยมหาราช “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย” ณ บริเวณลานพระราชอาสน์บรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๔ ถูกต้องตามระเบียบ พิธีการ ทุกขั้นตอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์

๕.๒ เชิงคุณภาพ

ความสำเร็จในการปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงทุกประการ ซึ่งเกิดการใส่ใจในงานที่ได้รับมอบหมาย การบูรณาการร่วมมือ ร่วมใจ ของทุกภาคส่วนมีความสมัครสมานสามัคคีกันเป็นอย่างดี ผู้บริหารทั้งหน่วยงานในสังกัดและกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจในการทำงาน โดยเฉพาะการเป็นนักประสานงานที่ดีของผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีการรายงานความก้าวหน้าทุกระยะทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

สามารถนำกระบวนการ และขั้นตอนมาใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานและอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี และสามารถพัฒนางานในการปฏิบัติให้ดีขึ้นและบรรลุผลสำเร็จดียิ่งขึ้นไปในครั้งต่อไป

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ การประสานงานกับทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทันต่อกำหนดการและพิธีวางพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะ ตามลำดับที่ได้ลงทะเบียนไว้

๗.๒ ปัญหาการการเดินทาง สภาพการจราจร ซึ่งเป็นตัวแปรที่เราควบคุมไม่ได้

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

กลุ่มกิจกรรมพิเศษ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นหน่วยงานหลักในการประสานงาน และอำนวยความสะดวก พิธีวางพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหามงกุฎ พระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระสยามเทวมหามกุฏวิทยมหาราช “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย” ณ บริเวณลานพระราชอาสน์บรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๔ ถูกต้องตามระเบียบ พิธีการ ทุกขั้นตอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งได้มีการปรับแก้สถานการณ์ให้ทันเวลา โดยใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร พร้อมทั้งจะยอมรับในปัญหาที่เกิดขึ้น และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ

๙. ข้อเสนอแนะ

การมอบหมายงานที่ชัดเจนในสายงานและความรับผิดชอบ สื่อสารสร้างความเข้าใจ เรียนรู้ร่วมกัน จัดอบรม หรือสอนงานให้ข้าราชการกลุ่มกิจกรรมพิเศษทุกคนมีความรู้ ความสามารถ และเกิดทักษะในการประสานงานและการอำนวยความสะดวก

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

นายปฐมพัฒน์ โรจนนักรวงศ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สัดส่วนผลงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิณณ์นิชา อุทธาสุทธิพัฒน์)

ผู้ขอประเมิน

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

อดีตเคยดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....

วันที่/...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเบญจภา มุสิกะสินธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มกิจกรรมพิเศษ

วันที่ ๒๗ / ก.พ. / ๖๖

ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(ลงชื่อ).....

(นางนงนภัส หมวดเดช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ ๒๗ / ก.พ. / ๖๖

ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ : ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม /หัวหน้าฝ่าย) และเป็นผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เลื่อนขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ

๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่า

๓. คำรับรองผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย) ให้ลงนาม

กรณีที่ผลงานนั้นเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผู้ขอประเมินได้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานสังกัดอื่นในอดีต ถ้าหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในอดีตไม่สามารถลงนามรับรองได้ ให้ระบุเหตุผล เช่น ย้าย/โอน ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือถึงแก่กรรม ฯลฯ

กรณี ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เลื่อนขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน เป็นคนเดียวกัน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีต่อการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ “ทุกยูนิต รวมหัวใจ ชาว อว. พร้อมใจบริจาคโลหิต”

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักนายกรัฐมนตรีได้เชิญชวนให้หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อเข้าร่วมโครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ซึ่งรัฐบาลได้กำหนดขอบเขตของการจัดงานเฉลิมพระเกียรติฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

โดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาเห็นว่าในปัจจุบันจำนวนผู้ป่วยที่มีความจำเป็นต้องใช้เลือดในการรักษาพยาบาล และจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส Covid-๑๙ ส่งผลให้มีผู้ไปบริจาคโลหิต ณ สถานที่รับบริจาคต่าง ๆ น้อยลง ทำให้ปริมาณโลหิตสำรองมีไม่เพียงพอต่อความต้องการรองรับการรักษาพยาบาล ซึ่งยังคงมีผู้เจ็บป่วยที่ต้องการโลหิตอยู่เป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะในโรงพยาบาลใหญ่ ๆ หลายแห่ง ทั่วประเทศกว่า ๓๔๐ แห่ง ที่ต้องทำการรักษาด้วยการผ่าตัดให้ผู้ป่วย รวมทั้งผู้ป่วยเด็ก ที่ต้องใช้เลือดในปริมาณมากและต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อเป็นการจัดกิจกรรมเข้าร่วมโครงการเฉลิมพระเกียรติฯ และการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาความต้องการโลหิตสำรองเพื่อผู้ป่วยดังกล่าว กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงได้จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ “ทุกยูนิต รวมหัวใจ ชาว อว. พร้อมใจบริจาคโลหิต” ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ บุคลากร เจ้าหน้าที่ในกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และบุคคลทั่วไป ได้มีโอกาสแสดงความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ และได้ร่วมทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณกุศล โดยปัจจัยที่ส่งผลให้กิจกรรมการบริจาคโลหิตดังกล่าวประสบความสำเร็จคือ การได้รับความสนใจและความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งผู้รับผิดชอบกิจกรรมได้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรูปแบบการจัดกิจกรรมให้เป็นที่น่าสนใจและได้รับความพึงพอใจผ่านแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ตามที่ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเข้าร่วมโครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ซึ่งรัฐบาลได้กำหนดขอบเขตของการจัดงานเฉลิมพระเกียรติฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นโครงการที่เป็นการสืบสานรักษา และต่อยอดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และแนวพระราชดำริต่าง ๆ ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

พระบรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในการบำบัดทุกข์และบำรุงสุขให้แก่ประชาชนและพัฒนาประเทศชาติซึ่ง อว. พิจารณาแล้ว เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ร่วมน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณและทำกิจกรรมจิตอาสาเป็นสาธารณประโยชน์เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล จึงได้กำหนดจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๓ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

ปัจจุบันการดำเนินการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ “ทุกยูนิต รวมหัวใจ ชาว อว. พร้อมใจบริจาคโลหิต” ได้มีการเชิญผู้บริหารระดับสูง และผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม และพนักงานเจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป ที่มีความสนใจร่วมบริจาคโลหิตเป็นจำนวนมาก โดยขั้นตอนสำคัญในกระบวนการดำเนินกิจกรรมการบริจาคโลหิตให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ คือ จัดเก็บข้อมูลประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อที่ผู้จัดกิจกรรมจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์ ศึกษา และปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานให้เหมาะสมสอดคล้องตรงตามความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม แต่ในปัจจุบันการจัดเก็บข้อมูลประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิต ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพสมบูรณ์แบบ เนื่องจากปัญหาอุปสรรคหลายๆด้าน อาทิ การที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากพร้อมๆกันเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถดูแลจัดเก็บข้อมูลแบบประเมินผลความพึงพอใจได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น สถานที่คับแคบ โต๊ะ เก้าอี้ และปากกา ที่ต้องจัดเตรียมให้ผู้กรอกแบบประเมินมีไม่เพียงพอ ส่งผลต่อความล่าช้าและผิดพลาดในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งเพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษ (Paperless) ตามแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่งจากกระบวนการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้แบบประเมินในรูปแบบเดิม จำเป็นต้องใช้จำนวนกระดาษมากกว่า ๒๐๐ แผ่น ต่อครั้ง ซึ่งถือว่ามีความสิ้นเปลืองทรัพยากรและต้นทุนในการจัดการประเมิน และปัญหาความล่าช้าในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจเพื่อนำไปใช้ประกอบในการตัดสินใจในการจัดกิจกรรม

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้ขอรับการประเมินได้ตระหนักถึงความสำคัญในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุนและประหยัดทรัพยากร โดยเฉพาะแอปพลิเคชัน (Application) บนโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต เนื่องจากปัจจุบันโทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) และแท็บเล็ต (Tablet) ซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่เข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิตอย่างมาก ทำให้สามารถติดต่อสื่อสารและทำงานได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็วมากขึ้น นอกจากนี้มีหลายหน่วยงานที่ใช้แอปพลิเคชันในการบริหารจัดการ เช่น การส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน สามารถดาวโหลดเอกสารแนบท้ายได้เช่น กำหนดการ หนังสือตอบ เป็นต้น ในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีต่อการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ ผู้รับการประเมินจึงเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการใช้ Google แบบฟอร์มมาช่วยในการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์ สามารถร่วมออกแบบสร้างแบบประเมินได้ทุกสถานที่ช่วยให้การออกแบบประเมินสามารถทำได้รวดเร็วขึ้น และการใช้แบบประเมินผลออนไลน์ยังสามารถรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์

ผลลัพธ์ร่วมกันได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และสิ่งสำคัญคือผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถสแกน QR code เพื่อเข้าตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจได้จากทุกที่ทุกเวลาด้วยเช่นกัน ไม่ว่าจะตอบแบบผ่านทางมือถือ แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกสร้างความประทับใจให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เป็นอย่างดี

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีต่อการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตฯ ของผู้รับการประเมิน เป็นการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กรสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ใน ๓ ด้าน คือ การให้บริการด้วยความเต็มใจ เข้าใจและเป็นมิตรโดยผู้รับบริการได้รับการบริการที่ถูกต้องรวดเร็วและเท่าเทียม (Service Mind) ความคล่องตัวในการทำงานปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้นมีความยืดหยุ่นและมุ่งสร้างความเปลี่ยนแปลง (Agility) และการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการทำงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย (Result Focus) โดยผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อนำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มาปฏิบัติมี ดังนี้

๑. สามารถลดปริมาณกระดาษในการจัดทำเอกสารการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนนโยบายของผู้บริหารระดับสูงที่มีความชัดเจนในการลดการใช้กระดาษ (Paperless)

๒. สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานที่มีต่อการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ “ทุกยูนิตรวมหัวใจ ชาว อว. พร้อมใจบริจาคโลหิต” ลดเวลาในการจัดเตรียมเอกสาร รวมถึงผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความสะดวกสบายในการเข้าร่วมงาน โดยไม่จำเป็นต้องถือเอกสารการประเมิน

๓. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงพื้นที่จัดเก็บไฟล์ได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ และทุกอุปกรณ์ผ่าน โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) หรืออุปกรณ์อื่นๆ บนเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)

๔. ผู้ใช้งานแบบประเมินผล มีความสะดวกในการกรอกแบบประเมินผลความพึงพอใจ ซึ่งสามารถกรอกแบบประเมินได้โดยสะดวกไม่ว่าจะอยู่ในหรือนอกสำนักงาน โดยสามารถทำการประเมินผ่านทางโทรศัพท์มือถือ

๕. ผู้ปฏิบัติงานสามารถกรอกแบบประเมินได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตรงตามวัตถุประสงค์การจัดเก็บข้อมูลและสามารถนำข้อมูลออกมาในรูปแบบ PDF หรือ Excel ที่สามารถใช้งานต่อได้ทันที

๖. ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลาเพื่อรายงานแก่ผู้บังคับบัญชาสำหรับข้อมูลผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน

๗. ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำผลการประเมินของผู้ร่วมงานมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย

๘. ผู้ปฏิบัติงานสามารถให้บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วทำให้ผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมกลับมาร่วมบริจาคโลหิตอีกครั้ง และผู้ที่ยังไม่เคยร่วมกิจกรรมบริจาคก็ให้ความสนใจมาร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิตเพิ่มขึ้น

๙. กิจกรรมบริจาคโลหิตมีประสิทธิภาพมากขึ้น และได้โลหิตมากขึ้น อว. สามารถส่งมอบโลหิตให้สภากาชาดไทย หรือหน่วยงานสถานพยาบาล ได้เพิ่มมากขึ้น

๑๐. สามารถสนับสนุนการจัดหาโลหิตให้แก่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ได้ตามที่กิจกรรมตั้งเป้าหมายไว้

๑๑. ส่งเสริมข้าราชการ บุคลากร และประชาชน ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมการบริจาคโลหิตของ อว. เพิ่มขึ้น โดยมีจำนวน ๒๐๐ - ๓๐๐ คนต่อครั้ง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลผู้บริจาคโลหิตของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีมาตรฐาน

๒. ระบบการสืบค้นข้อมูลผู้บริจาคโลหิตและรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม สามารถตรวจสอบข้อมูลวิเคราะห์ผลและนำเสนอรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วนและรวดเร็ว

๓. ลดปริมาณกระดาษที่ใช้ในการผลิตเอกสารการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งลดปริมาณการใช้ทรัพยากรของสำนักงาน อาทิ หมึกพิมพ์ สำหรับเครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องถ่ายเอกสาร

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจินณณิชา อุทาศุทธิพัฒน์)

ผู้ขอประเมิน
(วันที่) ๒๓ / กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖