



แบบเสนอโครงการที่ตอบสนองแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ชื่อโครงการ : โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบจัดการข้อมูลการลงทะเบียนออนไลน์

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ :

กอง/ศูนย์ : กองส่งเสริมวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวธิดิมา ไชยกิจ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการ

3. ความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ. 2566 - 2570)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่ยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 1.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีคุณลักษณะและทักษะเฉพาะบุคคล (SMART People)

กลยุทธ์ที่ 1.1.3 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

4. ลักษณะโครงการ/กิจกรรม

โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง งานประจำ งานพัฒนา

5. หลักการและเหตุผลของโครงการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำให้ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการจัดประชุม โครงการอบรม หรือสัมมนาเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง บางหน่วยงานที่จัดโครงการมีการสร้าง Google form / Microsoft form เพื่อรับรายชื่อคนที่สนใจเข้าร่วมโครงการ การรับรายชื่อผ่าน Google form / Microsoft form ผู้ส่งรายชื่อจะต้องพิมพ์ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการพิมพ์ได้ อีกทั้งไม่สามารถจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมได้ ซึ่งบางโครงการอาจเปิดรับจำนวนจำกัด อีกทั้งการประชุม โครงการอบรม หรือสัมมนาที่จัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ยังคงต้องมีการรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมเช่นเดียวกับการจัด ณ สถานที่ตามปกติ ซึ่งปัจจุบันบางหน่วยงานให้ผู้เข้าร่วมแสดงตนโดยการพิมพ์ชื่อ นามสกุล และหน่วยงานที่ช่องสำหรับสนทนา (chat) แทนการลงลายมือชื่อ หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม อบรม หรือสัมมนา ผู้ที่รับผิดชอบจะดำเนินการคัดลอกรายชื่อมาสรุปอีกครั้ง ปัญหาที่พบจากการแสดงตนโดยการพิมพ์ชื่อ นามสกุล และหน่วยงาน พบว่าบางครั้งมีการพิมพ์ผิด การคัดลอกรายชื่อไม่ครบถ้วน รวมถึงในการจัดอบรม หรือสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เป็นผู้จัดโครงการ

จะต้องสรุปรายชื่อ และบันทึกข้อมูลบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมดในระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System: HRIS) เพื่อเป็นประวัติการพัฒนาให้กับบุคลากร ทั้งนี้ ถ้าจำนวนผู้เข้าร่วมมีจำนวนมาก จะต้องใช้เวลามากในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

ระบบจัดการข้อมูลการลงทะเบียนออนไลน์ เป็นระบบที่ช่วยเพิ่มความสะดวก ในการรวบรวมรายชื่อ และลดข้อผิดพลาดจากการพิมพ์ รวมถึงลดระยะเวลาในการบันทึกประวัติการพัฒนาศึกษาบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ ระบบดังกล่าวรองรับการจัดประชุม อบรมและสัมมนาสำหรับบุคลากร นักศึกษา รวมถึงบุคคลภายนอกด้วย กองส่งเสริมวิชาการจึงจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบจัดการข้อมูลการลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่ในการจัดประชุม อบรมหรือสัมมนา ใช้ระบบได้อย่างถูกต้องและเต็มประสิทธิภาพ

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

6.1 เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้ระบบจัดการข้อมูลการลงทะเบียนออนไลน์ได้อย่างถูกต้องและเต็มประสิทธิภาพ

6.2 เพื่อให้ส่วนงานผู้จัดโครงการอบรมหรือสัมมนา สามารถลดระยะเวลาในการบันทึกประวัติการพัฒนาศึกษาบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ได้

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดระดับโครงการ (Output/Outcome) (ระบุหน่วยนับ)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	คะแนนเฉลี่ย	3.75

8. กลุ่มเป้าหมาย (ระบุรายละเอียดกลุ่มเป้าหมายและจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ)

บุคลากรของมหาวิทยาลัยจำนวน 80 คน (บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 40 คน)

9. ขั้นตอนการดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ขั้นตอนการดำเนินการ/ รายการกิจกรรม	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำโครงการและเสนอขอ อนุมัติโครงการ				←	→							
2. ติดต่อวิทยากร จัดเตรียมการ ฝึกอบรม เอกสารประกอบการ อบรม						←	→					
3. ดำเนินการจัดอบรม							←	→				
4. สรุปผลการจัดโครงการ และ เคลียร์ค่าใช้จ่ายโครงการ								←	→			

10. ระยะเวลาดำเนินงาน : เริ่มต้น มกราคม 2567 สิ้นสุด มิถุนายน 2567

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 บุคลากรสามารถใช้ระบบจัดการข้อมูลการลงทะเบียนออนไลน์ได้อย่างถูกต้องและเต็มประสิทธิภาพ

11.2 ส่วนงานผู้จัดโครงการอบรมหรือสัมมนา สามารถลดบันทึกประวัติการพัฒนาบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง

กำหนดการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบจัดการข้อมูลการลงทะเบียนออนไลน์

วันพุธที่ 24 เมษายน 2567 เวลา 08.30 – 16.00 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้อง 406 – 407 ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เวลา	รายละเอียด
08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียน
08.50 – 09.00 น.	เปิดโครงการ
09.00 – 12.00 น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ โดย วิทยากร: นายศิวกร หลงสมบุญณ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ผู้ช่วยวิทยากร: นางสาวปรารถนา สัมพันธ์รัตน์ชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ <ul style="list-style-type: none">- แนะนำระบบลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อการจัดประชุม อบรม หรือสัมมนา- การเพิ่ม/แก้ไขกิจกรรม การกำหนดระยะเวลารับลงทะเบียน การกำหนดระยะเวลาเช็คอินเข้าร่วมกิจกรรม การกำหนดข้อมูลผู้เข้าร่วมที่ต้องการ- การตรวจสอบตัวอย่างหน้าแบบฟอร์มรับลงทะเบียน/เช็คอิน และการดาวน์โหลด QR Code สำหรับลงทะเบียน/เช็คอิน- การพิมพ์ใบรายชื่อ และการส่งออกข้อมูลเป็น Excel
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	บรรยายและฝึกปฏิบัติ โดย วิทยากร: นายศิวกร หลงสมบุญณ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ผู้ช่วยวิทยากร: นางสาวปรารถนา สัมพันธ์รัตน์ชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ <ul style="list-style-type: none">- ปฏิทินกิจกรรม และการตรวจสอบประวัติการเข้าร่วมอบรม ประชุม หรือสัมมนา- การ Sync ข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนา ไปบันทึกเป็นประวัติการพัฒนาบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)- ถาม - ตอบ
16.00 น.	ปิดโครงการ

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น. และ เวลา 14.30 – 14.45 น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม