

รายงานผลการดำเนินงานตามตารางแสดงงานในตำแหน่งหน้าที่ นางสาวปณิตดา สุขสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ภาระงานหลัก	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน	ผล	✓บรรลุ ✗ไม่บรรลุ	ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	การแก้ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุ 1 งาน)			
1. ด้าน ปฏิบัติการ เลขานุการ	1.1 จัดประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะ	1. เชิงปริมาณ - ประชุมไม่น้อยกว่า	2 ครั้ง	5 ครั้ง	✓	1. หนังสือขออนุญาตไปราชการ ขอ อนุญาตไปเป็นวิทยากร และขอลาไป ต่างประเทศ ผู้ขออนุญาตระบุประเด็น และข้อมูลประกอบการพิจารณาไม่ ครบถ้วน เมื่อประสานเพื่อแก้ไข/เพิ่มเติม ข้อมูล พบว่า ผู้ขอดำเนินการล่าช้า เนื่องจากติดภารกิจ	บันทึกย่อเรื่องและสรุป จุดประสงค์ของเรื่องให้ ครบถ้วนพร้อมให้ข้อมูล ประกอบการพิจารณาใน ประเด็นที่ไม่ครบถ้วน หรืออยู่ ในส่วนของคณะต้องพิจารณาให้ ความเห็นต่อมหาวิทยาลัย โดย ข้อมูลนั้นต้องสามารถอ้างอิงได้ และมีความน่าเชื่อถือ เช่น ข้อมูลภาระงานสอน ข้อมูล งานประชุมวิชาการ เป็นต้น และเสนอผู้บริหารตามลำดับ ชั้นการบังคับบัญชา โดยไม่ ส่งคืนแก้ไข ตัวอย่างเช่น	1. รับเรื่องจากงานสารบรรณคณะ 2. วิเคราะห์หนังสือ ในประเด็น ดังนี้ - อ่านรู้เรื่อง เข้าใจง่าย สรุป จุดประสงค์ครบถ้วน ชัดเจน - ภาระงานสอน - ภาระงานบริหาร (กรณีผู้บริหาร) - ความสอดคล้องแผนการใช้จ่าย งบประมาณ - ความสอดคล้องแผนพัฒนาตนเอง รายบุคคล - ความเชี่ยวชาญ/ความรู้ ความสามารถในประเด็นหัวข้อ (กรณี ไปเป็นวิทยากร) - อื่น ๆ ตามกรณี 3. บันทึกย่อเรื่องและสรุปจุดประสงค์ เสนอรองคณบดีฝ่ายบริหาร และ คณบดีตามลำดับ			
		2. เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการจัดประชุม อยู่ในระดับดี	4.00 คะแนน	4.50 คะแนน	✓						
	1.2 จัดประชุม คณะกรรมการประจำ คณะ	1. เชิงปริมาณ - ประชุมไม่น้อยกว่า	2 ครั้ง	1 ครั้ง	✗						
		2. เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการจัดประชุมอยู่ ในระดับดี	4.00 คะแนน	4.60 คะแนน	✓						
	1.3 นำเสนอหนังสือ/ เอกสารราชการ ภายใน-ภายนอก	1. เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือ/เอกสารราชการภายใน- นอก ไม่น้อยกว่า	1,000 เรื่อง	2,213 เรื่อง	✓				2. หนังสือขอเชิญเป็นวิทยากร/กรรมการ จากหน่วยงานภายนอก ส่งถึงคณะก่อนวัน จัดกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ส่งผลให้การ	กรณี เร่งด่วนต้องรีบ ดำเนินการเพื่อให้ มหาวิทยาลัยอนุญาตก่อนถึง วันที่ได้รับเชิญ /มีเวลา	1. รับเรื่องจากงานสารบรรณคณะ 2. วิเคราะห์หนังสือ “ความสำคัญ เร่งด่วน” 3. บันทึกเสนอพิจารณา ตามความ เร่งด่วน
		2. เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการให้บริการสำนักงาน คณบดี อยู่ในระดับดี	3.51 คะแนน	4.31 คะแนน	✓						

หมายเหตุ : ตารางแสดงปัญหา การแก้ปัญหา และวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุเพียง ๑ งาน

ภาระงานหลัก	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน	ผล	✓บรรลุ ✗ไม่บรรลุ	ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	การแก้ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุ 1 งาน)
	1.4 รวบรวมแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ/งาน บุคลากรคณะ	1. เชิงปริมาณ - รวบรวมแบบประเมินฯ	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	ดำเนินการขออนุญาตมหาวิทยาลัยไม่ เป็นไปตามกระบวนการ/ขั้นตอนตามปกติ	ดำเนินการน้อยกว่า 7 วันทำ การ เสนอหัวหน้าสำนักงาน/ รักษาการ เรียน ผู้ได้รับเชิญ เป็นวิทยากรพิจารณาเป็น วิทยากรในหัวข้อ ตามวัน เวลา และสถานที่ในหนังสือเชิญ หากยินดี เห็นควรดำเนินการ ขออนุญาตมหาวิทยาลัยตาม ระเบียบ โดยผ่านความเห็น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตัวอย่างเช่น เรียน เพื่อโปรดพิจารณาเป็น วิทยากรตามหัวข้อ วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว หากยินดี ตอบรับเป็นวิทยากร เห็นควร ดำเนินการขออนุญาต มหาวิทยาลัยตามระเบียบ โดย ผ่านประธานหลักสูตรพิจารณา ให้ความเห็น กรณี ปกติ (มีเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ 7 วันทำการขึ้นไป) เสนอหัวหน้าสำนักงาน/ รักษาการ เรียน คณบดี (ผ่าน รองบริหารฯ) เพื่อแจ้ง/มอบผู้	
		2. เชิงคุณภาพ - ร้อยละของการรวบรวมแบบประเมินฯ ได้ ครบตามเวลาที่กำหนดเฉลี่ย/ปีงบประมาณ *เฉพาะข้าราชการ และลูกจ้าง เนื่องจาก พ.ม. อยู่ระหว่างดำเนินการ*	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	✓			
	1.5 งานเข้าร่วม ประชุม คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	1. เชิงปริมาณ - ร้อยละที่เข้าร่วมประชุม (รอบ 6 เดือน จำนวน 11 ครั้ง)	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100.00	✓			
		2. เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ สำนักงานคณบดี อยู่ในระดับดี	3.51 คะแนน	4.31 คะแนน	✓			

หมายเหตุ : ตารางแสดงปัญหา การแก้ปัญหา และวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุเพียง ๑ งาน

ภาระงานหลัก	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน	ผล	✓บรรลุ ✗ไม่บรรลุ	ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	การแก้ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุ 1 งาน)
							ได้รับเชิญเป็นวิทยากร ดำเนินการ ตัวอย่างเช่น เรียน คณบดี (ผ่านรองบริหารฯ) เพื่อโปรดพิจารณา เห็น ควรแจ้ง/มอบ ชื่อ-สกุล เพื่อ ดำเนินการขออนุญาต มหาวิทยาลัยตามระเบียบ โดย ผ่านประธานหลักสูตรพิจารณา ให้ความเห็น	
2. ด้านการ วางแผน	2.1 วางแผนการ ทำงานในหน้าที่	เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการให้บริการสำนักงาน คณบดี อยู่ในระดับดี	3.51 คะแนน	4.31 คะแนน	✓	-	-	-
	2.2 วางแผนการ ทำงานของหน่วยงาน	1. เชิงปริมาณ - จำนวนแผนการทำงานที่มีส่วนร่วม (แผนปฏิบัติราชการประจำปี และระยะ 5 ปี)	1 แผน			-	-	-
		2. เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการประชุมจัดทำแผน	3.51			-	-	-
3. ด้านการ ประสานงาน	3.1 ประสานการ ทำงาน	เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการให้บริการสำนักงาน คณบดี อยู่ในระดับดี	3.51 คะแนน	4.31 คะแนน	✓	-	-	-
	3.2 ชี้แจงและให้ ข้อมูล	เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการให้บริการสำนักงาน คณบดี อยู่ในระดับดี	3.51 คะแนน	4.31 คะแนน	✓	-	-	-

หมายเหตุ : ตารางแสดงปัญหา การแก้ปัญหา และวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุเพียง ๑ งาน

ภาระงานหลัก	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน	ผล	✓บรรลุ ✗ไม่บรรลุ	ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	การแก้ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุ 1 งาน)
4. ด้านการบริการ	4.1 การให้คำปรึกษา	เชิงคุณภาพ - ระดับความพึงพอใจในการให้บริการสำนักงาน คณบดี อยู่ในระดับดี	3.51 คะแนน	4.31 คะแนน	✓	-	-	-
	4.2 ฐานข้อมูล	เชิงปริมาณ - จำนวนฐานข้อมูลบุคลากร	1 ชุดข้อมูล (สาย สนับสนุน)	2 ชุด ข้อมูล (วิชาการ+ สนับสนุน)	✓			
ภาระงาน มอบหมาย/ อื่น ๆ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน	ผล	✓บรรลุ ✗ไม่บรรลุ	ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	การแก้ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุ 1 งาน)
5. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	5.1 งานคณะกรรมการที่ตั้งโดย หน่วยงาน/ มหาวิทยาลัย (ปฏิบัติงานตลอด ปีงบประมาณ/ปี การศึกษา)	เชิงปริมาณ - จำนวน 5 งาน ดังนี้ (1) ผู้ปฏิบัติงานระบบการเงิน คำสั่งคณะ ที่ 022/2567 ลงวันที่ 21 ก.พ. 2567 (2) บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คำสั่งคณะ 025/2566 ลงวันที่ 13 มี.ค. 2566 045/2567 ลงวันที่ 9 เม.ย.2567 (3) กรรมการดำเนินงานโครงการการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารการรับนักศึกษา คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1150/2566 ลง วันที่ 18 พ.ย. 2566 (4) กรรมการวิชาการประจำคณะ วิทยาศาสตร์ คำสั่งคณะ 102/2567 ลง	5 งาน	5 งาน	✓			

หมายเหตุ : ตารางแสดงปัญหา การแก้ปัญหา และวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุเพียง ๑ งาน

ภาระงานหลัก	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน	ผล	✓บรรลุ ✗ไม่บรรลุ	ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	การแก้ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุ 1 งาน)
		วันที่ 15 ต.ค. 2564 และมหาวิทยาลัย ที่ 248/2567 ลงวันที่ 12 มี.ค. 2567 (5) กรรมการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2567 คำสั่งคณะ 002/2567 ลงวันที่ 5 ม.ค. 2567						
	5.2 งานที่หน่วยงานมอบหมาย	- จำนวน 5 ครั้ง (1) กรรมการดำเนินงานในการลงพท. ตรวจสอบเยี่ยมมหาวิทยาลัยฯ ของพลเอกดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1036/2566 ลงวันที่ 18 ต.ค. 2566 (2) ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการสอบปฏิบัติการสอนฯ วันที่ 6 ต.ค. 2566 คำสั่งมหาวิทยาลัย 982/2566 ลงวันที่ 25 ก.ย. 2566 (3) กรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการวางแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับตำบล คำสั่งมหาวิทยาลัย 7/2567 ลงวันที่ 5 ม.ค. 2567 (4) กรรมการดำเนินงานโครงการร่วม 6 ชุมชนดิจิทัล คำสั่งมหาวิทยาลัย 10/2567 ลงวันที่ 8 ม.ค. 2567 (5) กรรมการดำเนินงานกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา 2566 คำสั่งคณะ 034/2567 ลงวันที่ 13 มี.ค. 2567	5 ครั้ง	5 ครั้ง	✓			

หมายเหตุ : ตารางแสดงปัญหา การแก้ปัญหา และวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุเพียง ๑ งาน

ภาระงานหลัก	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย รอบ 6 เดือน	ผล	✓บรรลุ ✗ไม่บรรลุ	ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	การแก้ปัญหา (ระบุ 1 งาน)	วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุ 1 งาน)
6. งานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	6.1 การเข้าร่วม กิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและ ศาสนาที่จัดโดย มหาวิทยาลัยและ หน่วยงาน	- จำนวน 5 ครั้ง (1) กิจกรรมทำบุญตักบาตร เนื่องใน โอกาสวันคล้ายวันสถาปนา มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม ครบ ๘๓ ปี วันที่ 7 ก.ย. 2566 (2) งานมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุราชการ "ด้วยรักจากใจ สายใยจันทรธา" ประจำปี 2566 วันที่ 19 ก.ย. 2566 (3) "ด้วยใจรัก ร้อยใจผูกพัน ชาววิทย์ จันทรธา" วันที่ 20 ก.ย. 2566 (4) พิธีทำบุญถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี 2566 วันที่ 16 พ.ย. 2566 (5) ประเพณีลอยกระทง ประจำปี 2566 วันที่ 27 พ.ย. 2566 (6) ทำบุญตักบาตรและบริจาคเครื่อง อุปโภค บริโภค มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม วันที่ 16 ม.ค. 2567 (7) กิจกรรมธรรมะรับอรุณภาคเรียนที่ 2/2566 ครั้งที่ 5 วันที่ 25 ม.ค.2567 (8) พิธี "วันราชภัฏ ประจำปี 2567" วันที่ 14 ก.พ. 2567	5 ครั้ง	5 ครั้ง	✓			

สรุปผลการดำเนินงาน

1. ภาระงานหลัก มี 17 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย 16 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 94.11
 2. ภาระงานมอบหมาย/งานอื่น ๆ มี 3 ตัวชี้วัด ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย 3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100.00
- เฉลี่ยทุกภาระงาน บรรลุเป้าหมายร้อยละ 97.05

หมายเหตุ : ตารางแสดงปัญหา การแก้ปัญหา และวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุเพียง ๑ งาน