

โครงการอบรมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การค้นหาข้อมูลระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking)

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีนโยบายพัฒนารูปแบบงานเอกสารที่สามารถติดตามเรื่องที่กำลังดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน และจากแบบประเมินการความพึงพอใจของพัสดุในปีการศึกษา 2564 มีความต้องการให้กองพัสดุรายงานผลการดำเนินการให้เพิ่มมากขึ้น กองพัสดุจึงได้รับมอบหมายให้ทำความร่วมมือกับศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา เพื่อออกแบบโปรแกรมที่จะนำมาใช้เรียกว่าระบบ e-Tracking ซึ่งเป็นระบบที่สามารถใช้ติดตามเอกสารได้ทุกขั้นตอนที่หน่วยงานส่งมาขอให้จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย เดิมผู้ขอใช้บริการงานจัดซื้อ/จัดจ้างกองพัสดุ หากต้องการทราบถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถติดต่อสอบถามผ่านธุรการกองพัสดุ หรือติดต่อแผนกจัดซื้อโดยตรง ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการสืบค้นข้อมูล และอาศัยระบบ LessPaper (ระบบรับ-ส่งเอกสารในปัจจุบัน) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

โดย ระบบ e-Tracking ผู้ขอใช้บริการงานจัดซื้อ/จัดจ้างกองพัสดุ สามารถตรวจสอบขั้นตอนเอกสารด้วยตัวเองผ่าน <https://comonline.hcu.ac.th/etracking/> และเริ่มทดลองใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 ซึ่งมีผู้ใช้งานผ่านระบบถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2566 จำนวนเข้าระบบ 1,000 ครั้ง

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กองพัสดุจึงจัดโครงการอบรมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การค้นหาข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-Tracking

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายการดำเนินงาน

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์การประเมินผลการจัดโครงการ

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ	เป้าหมาย
2.1 มีการจัดกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การใช้ระบบ e -Tracking - เพื่อให้ผู้ขอใช้บริการงานจัดซื้อ/จัดจ้างกองพัสดุ สามารถตรวจสอบขั้นตอนเอกสารด้วยตัวเองผ่าน https://comonline.hcu.ac.th/etracking/ ได้ - เพื่อพัฒนารูปแบบงานเอกสารที่สามารถติดตามเรื่องที่กำลังดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน	อย่างน้อย 1 เรื่อง
ดัชนีชี้วัดความสำเร็จเชิงคุณภาพ	
2.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อภาพรวม	มากกว่า 4.00 (จากคะแนนเต็ม 5)

3. วิธีดำเนินการ

กิจกรรมแผนการดำเนินงาน PDCA	ปี พ.ศ.2565					ปี พ.ศ.2566					
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
ขั้นวางแผน (P) ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณาวางแผน เตรียมงาน และมอบหมายงาน											
ขั้นดำเนินการ (D) 1.เสนอโครงการฯ ต่อผู้อำนวยการกองพัสดุ											
2.ติดต่อประสานงานจัดเตรียมสถานที่											
3.ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้บุคลากร ทราบถึงการจัดโครงการฯ											
4.ดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการที่วางแผนไว้											9
ขั้นสรุปและประเมินผล (C) สรุปประเมินผลการดำเนินโครงการเสนอต่อ ผู้อำนวยการกองพัสดุ											
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาพิจารณา เพื่อวางแผนพัฒนาการจัดโครงการ ในปีการศึกษาต่อไป											

การอบรมที่จะดำเนินการเป็นการให้ความรู้ โดยแบ่งได้ดังนี้

- 3.1 การบรรยายและชี้แจงการใช้ระบบ E-Tracking
- 3.2 ตอบข้อซักถาม เพื่อไขข้อข้องใจรวมทั้งปัญหาอุปสรรคต่างๆ

4. วิทยากร

- 4.1 อาจารย์ทวีโชค เอี่ยมจรูญ
- 4.2 นางสาวลาวัลย์ อู่อรุณรุ่ง
- 4.3 นายมนตรี ศรีวานิชภูมิ

5. ผู้เข้าร่วมอบรม ผู้แทนบุคลากรจากทุกคณะวิชา และหน่วยงาน จำนวน 30 คน

6. ระยะเวลา วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น.

7. สถานที่ ณ ห้องบรรยาย 3 อาคารอำนวยการ ชั้น 3

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองพัสดุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 บุคลากรจากทุกคณะวิชา และหน่วยงาน เข้าร่วมบรรยายอย่างน้อย 20 คน
- 9.2 ผู้เข้าร่วมการบรรยายสามารถตรวจสอบขั้นตอนเอกสารด้วยตัวเองผ่านระบบ e-Tracking ได้
- 9.3 ผู้เข้าร่วมการบรรยายมีความพึงพอใจในระบบ e-Tracking ในระดับดี

กำหนดการอบรมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การค้นหาข้อมูลระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking)

วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น.

ณ ห้องบรรยาย 3 อาคารอำนวยการ ชั้น 3

วัน – เวลา	รายการ	วิทยากร
วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566		
เวลา 09.30 น.	ลงทะเบียน	อาจารย์ทวีโชค เอี่ยมจรูญ
เวลา 10.00 น.	กล่าวเปิดการอบรม โดย ผู้อำนวยการกองพัสดุ (อาจารย์ทวีโชค เอี่ยมจรูญ)	นางสาวลาวัลย์ อุ๋อรุณรุ่ง นายมนตรี ศรีวานิชภูมิ
เวลา 10.15 น.	การบรรยายเรื่องการใช้งานระบบติดตามเอกสาร (E-Tracking)	
เวลา 11.00 น.	ถาม-ตอบ กับวิทยากร	
เวลา 11.30 น.	ปิดการอบรม	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

นายมนตรี ศรีวานิชภูมิ
คณะกรรมการจัดการความรู้

สรุปโครงการอบรมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การค้นหาข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-Tracking
วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น.
กองพัสดุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2565 กองพัสดุ

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายการดำเนินงาน

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์การประเมินผลการจัดโครงการ

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
2.1 มีการจัดกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การใช้ระบบ e -Tracking - เพื่อให้ผู้ขอใช้บริการงานจัดซื้อ/จัดจ้างกองพัสดุ สามารถตรวจสอบขั้นตอนเอกสารด้วยตัวเองผ่าน https://comonline.hcu.ac.th/etracking/ ได้ - เพื่อพัฒนารูปแบบงานเอกสารที่สามารถติดตามเรื่องที่กำลัง ดำเนินการ ในการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน	อย่างน้อย 1 เรื่อง	1 เรื่อง
ดัชนีชี้วัดความสำเร็จเชิงคุณภาพ		
2.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อภาพรวม	มากกว่า ร้อยละ 4.00	ร้อยละ 4.57

3. โครงการบรรลุเป้าหมาย

บุคลากร จำนวน 52 คน เกินร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย

4. แผนงาน

กิจกรรม	กิจกรรมตามแผน	การดำเนินงานกิจกรรมตามจริง
วัน – เวลา สถานที่	วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น. ณ ห้องบรรยาย 3 อาคารอำนวยการ ชั้น 3	วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น. ณ ห้องบรรยาย 3 อาคารอำนวยการ ชั้น 3

5. สรุปผลการประเมิน

แบบประเมินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กองพัสดุ ประจำปีการศึกษา 2565

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 52 คน

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 47 คน (คิดเป็นร้อยละ 90.38 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด)

ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

จำนวน 52 คน

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (คน)	ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
1	กองกลาง	1	14	คณะเภสัชศาสตร์	2
2	กองคลัง	2	15	คณะศิลปศาสตร์	1
3	กองทรัพยากรบุคคล	1	16	คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ฯ	1
4	กองแผนและพัฒนา	2	17	วิทยาลัยเงินศึกษา	1
5	กองพัสดุ	14	18	ศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา	2
6	กองอาคารสถานที่	2	19	ศูนย์บรรณสารสนเทศ	1
7	คณะกายภาพบำบัด	3	20	ศูนย์วัฒนธรรม	2
8	คณะกรรมการแพทย์แผนจีน	1	21	สถาบันขงจื่อการแพทย์แผนจีน	1
9	คณะเทคนิคการแพทย์	2	22	สถาบันภาษา	1
10	คณะนิติศาสตร์	1	23	สำนักทะเบียนและประมวลผล	2
11	คณะนิเทศศาสตร์	1	24	สำนักพัฒนานักศึกษา	2
12	คณะบริหารธุรกิจ	1	25	สำนักพัฒนาวิชาการ	2
13	คณะพยาบาลศาสตร์	2	26	หัวเฉียวสหคลินิก	1

ผลการประเมิน (จากจำนวนผู้ทำแบบประเมิน 47 คน)

หัวข้อประเมิน	ค่าระดับคะแนนความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การบรรยาย	31 คน (ร้อยละ 65.96)	25 คน (ร้อยละ 53.19)	28 คน (ร้อยละ 59.57)	31 คน (ร้อยละ 65.96)	28 คน (ร้อยละ 59.57)
2. วิธีการจัดการบรรยายในครั้งนี					
3. ระยะเวลาการบรรยาย					
4. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	0	0	0	0	0
5. ภาพรวมของโครงการในครั้งนี	0	0	0	0	0

ค่าความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการในครั้งนี $\{(5 \times 28) + (4 \times 18) + (3 \times 1)\} \div 47 = 4.57$ อยู่ในระดับมากที่สุด

แบบประเมิน 47 คน)

หัวข้อประเมิน	ค่าระดับคะแนนความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. เนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การบรรยาย	31 คน (ร้อยละ 65.96)	15 คน (ร้อยละ 31.91)	1 คน (ร้อยละ 2.13)	0 คน	0 คน
2. วิธีการจัดการบรรยายในครั้งนี้	25 คน (ร้อยละ 53.19)	20 คน (ร้อยละ 42.55)	2 คน (ร้อยละ 2.13)	0 คน	0 คน
3. ระยะเวลาการบรรยาย	28 คน (ร้อยละ 59.57)	16 คน (ร้อยละ 34.04)	3 คน (ร้อยละ 6.38)	0 คน	0 คน
4. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	31 คน (ร้อยละ 65.96)	14 คน (ร้อยละ 29.79)	2 คน (ร้อยละ 4.26)	0 คน	0 คน
5. ภาพรวมของโครงการในครั้งนี้	28 คน (ร้อยละ 59.57)	18 คน (ร้อยละ 38.30)	1 คน (ร้อยละ 2.13)	0 คน	0 คน

ค่าความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการในครั้งนี้ $\{(5 \times 28) + (4 \times 18) + (3 \times 1)\} \div 47 = 4.57$ อยู่ในระดับมากที่สุด

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- การบรรยายชัดเจนเข้าใจง่าย - ใช้งานในระบบดีค่ะ - จัดอบรมแล้วเข้าใจมากขึ้น - สาระ ความรู้ดี
- จะนำไปใช้งานเพราะเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน - เป็นเรื่องที่ดีควรนำมาใช้ในการทำงานเพื่อให้สะดวกมากขึ้น

6. สรุปภาพรวมของโครงการ

ค่าความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการในครั้งนี้ $\{(5 \times 28) + (4 \times 18) + (3 \times 1)\} \div 47 = 4.57$

อยู่ในระดับมากที่สุด

- จัดอบรมแล้วเข้าใจมากขึ้น
- เป็นเรื่องที่ดีควรนำมาใช้ในการทำงานเพื่อให้สะดวกมากขึ้น

7. สรุปองค์ความรู้จากประเด็นคำถามและการแลกเปลี่ยน

ตามเอกสารแนบ และเว็บไซต์ <https://pd.hcu.ac.th/อบรมระบบติดตามเอกสาร-e-tracking/>

รายงานการถอดบทเรียนหรือแนวปฏิบัติที่ดี

กองพัฒนศึกษาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	โครงการอบรมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การค้นหาข้อมูลระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking)
ประเด็นความรู้	แนะนำการใช้งานการค้นหาข้อมูลระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking) เพื่อให้การติดตามเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (คู่มือตามเอกสารแนบ)
เป้าหมาย	บุคลากรทุกคนได้รับความรู้เรื่อง ค้นหาข้อมูลระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking)
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรภายในหน่วยงาน
วัน/เวลาที่จัดโครงการ	วันศุกร์ที่ 9 มิถุนายน 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น.
สถานที่จัด	ณ ห้องบรรยาย 3 อาคารอำนวยการ ชั้น 3
ผู้เข้าร่วม	จำนวน 52 คน

บทสรุปการถอดบทเรียนและรวบรวมความรู้ดังนี้

- หัวข้อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การค้นหาข้อมูลระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking)
- องค์ความรู้หรือ บทเรียนที่ได้รับ
 - สามารถใช้งานการค้นหาข้อมูลระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking) ได้
 - เพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- แนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานสามารถตรวจสอบขั้นตอนเอกสารด้วยตัวเองผ่าน <https://comonline.hcu.ac.th/etracking/>
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จตามหัวข้อที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - บุคลากรทุกคนในหน่วยงานให้ความร่วมมือ
 - บุคลากรนอกหน่วยงาน ให้ความสนใจ และใช้งานการตรวจสอบขั้นตอนเอกสารผ่าน ระบบติดตามเอกสาร
 - คู่มือระบบติดตามเอกสาร (e-Tracking) ตามเอกสารแนบ
- สรุปผลการถอดบทเรียนก่อนเริ่มกิจกรรม
การติดตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องติดต่อสอบถามผ่านธุรการกองพัสดุ หรือติดต่อแผนกจัดซื้อโดยตรง ซึ่งอาจต้องใช้เวลาในการสืบค้นข้อมูล และอาศัยระบบ LessPaper (ระบบรับ-ส่งเอกสารในปัจจุบัน) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น
- สรุปผลการถอดบทเรียนภายหลังกิจกรรม
การติดตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย โดย ระบบ e-Tracking ผู้ขอใช้บริการงานจัดซื้อ/จัดจ้างกองพัสดุ สามารถตรวจสอบขั้นตอนเอกสารด้วยตัวเองผ่าน <https://comonline.hcu.ac.th/etracking/>
- ปัญหา/อุปสรรค ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

-

ภาพประกอบ



