

แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม

ข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม (Innovation base)
ของผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี
๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อเรื่อง

ระบบการควบคุมการรายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศ (โปรแกรม Excel & Word)

๑.หลักการ เหตุผล ความจำเป็น รวมทั้งการศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกนำมาใช้งานในองค์กรอย่างแพร่หลายสำหรับการบริหารจัดการงานภายในองค์กร โดยถูกนำมาใช้ในด้านวางแผน ด้านการตัดสินใจ ด้านการดำเนินงาน เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการทำงานให้สูงขึ้น ซึ่งสามารถช่วยลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี หลายองค์กรได้นำเอาเทคโนโลยีไปช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานในหลาย ๆ ด้านให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยการจัดการที่ไม่จำเป็นออกไปจากกระบวนการทำงาน เพราะถือว่างานที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ย่อมทำให้เกิดการสูญเสียทั้งเวลา กำลังคน และค่าใช้จ่ายโดยเปล่าประโยชน์

การประเมินความรู้ความสามารถมีระบบรองรับการทำงาน แต่เนื่องจากระบบของกรมเป็นระบบที่ทำเอกสารหลังการประเมินเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว แต่ในขั้นตอนก่อนการประเมินความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ยังต้องจัดเตรียมเอกสารสำหรับการให้คะแนนล่วงหน้าก่อนการประเมิน จึงได้มีการนำโปรแกรม Excel & Word มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน และเพื่อให้กระบวนการในการดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
๒. เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการให้บริการและการดำเนินงาน
๓. เพื่อลดขั้นตอนในการดำเนินงานรับรองความรู้ความสามารถ

๓. การดำเนินการ/วางแผนสร้างนวัตกรรม

๑. วิเคราะห์ และวางแผนออกแบบฐานข้อมูลในโปรแกรม Excel
๒. ดำเนินการสร้างฐานข้อมูล และเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ต้องการ



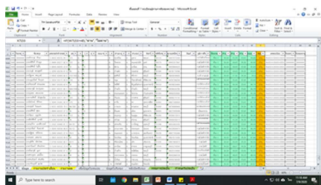
๓. ทดสอบระบบโดยให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงใน Excel และตรวจสอบเอกสารที่ได้
๔. แก้ไข และปรับปรุงระบบให้ตรงตามความต้องการในการใช้งานของเจ้าหน้าที่

๔. ทดลองปฏิบัติ/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

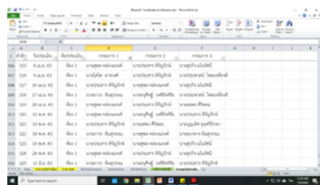
๑. สามารถลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูลผู้รับการประเมินได้ เช่น การใส่ข้อมูลตามบัตรประชาชน ที่อยู่ สถานที่ทำงาน ประวัติการศึกษา เป็นต้น
๒. การทำงานมีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๓. ใช้บุคลากรในการทำงานน้อยลง
๔. ปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๕. นำไปปฏิบัติ/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงอย่างเป็นรูปธรรม

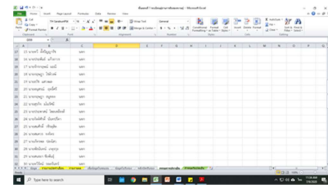
๑. การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประเมินความรู้ความสามารถทำได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๒. การจัดทำบัตรประจำตัวผู้มีความรู้ความสามารถมีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นกว่าระบบเดิมที่สามารถพิมพ์ได้ครั้งละหนึ่งใบ เมื่อใช้โปรแกรมดังกล่าวสามารถพิมพ์บัตรได้ครั้งละ ๑๐ ใบ ซึ่งสามารถช่วยลดทรัพยากรที่ใช้ในงานได้
๓. ช่วยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการทำงานในการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อนได้ทั้งหมด ๑๐ ขั้นตอน
๔. ช่วยลดเวลาในการทำงานจากเดิม ๓๐ นาที ต่อหนึ่งคน เป็น ๒ นาที ต่อหนึ่งคน
๕. มีการจัดเก็บฐานข้อมูล ดังนี้
- ๕.๑ ประวัติดูแลผู้รับการประเมินตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน จำนวน ๗,๙๒๔ คน ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับคะแนนการประเมินในแต่ละส่วน เลขทะเบียนหนังสือรับรอง วันที่ออกหนังสือรับรอง วันที่บัตรหมดอายุ สถานที่ทำงาน ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขบัตรประชาชน
- ๕.๒ สถิติจำนวนผู้รับการประเมินแบ่งเป็นรายวัน รายเดือน และรายปีงบประมาณประมาณ
- ๕.๓ ประวัติผู้ประเมินในแต่ละรุ่นตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้
- ๕.๔ สถิติจำนวนบุคลากรในการทำงาน โดยในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพียงคนเดียว และมีเจ้าหน้าที่เพิ่มเป็น ๒ คน ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน ๑,๑๘๐ คน
- ๕.๕ ทำให้ประหยัดงบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาทต่อปี จากกรอบที่เราต้องมีเจ้าหน้าที่ ๔ คน (คิดจากฐานเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท ๒ คน)



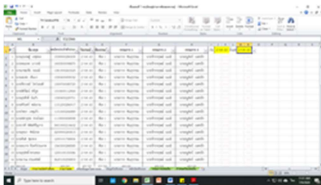
ข้อมูลประวัติ



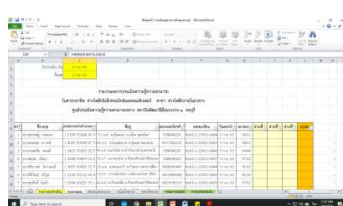
กำหนดวันประเมิน



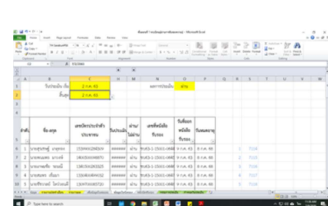
กรรมการประเมิน



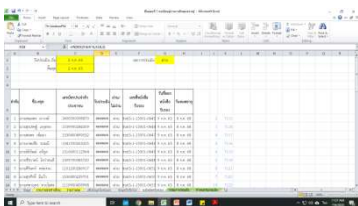
เพิ่มข้อมูลใบคะแนน



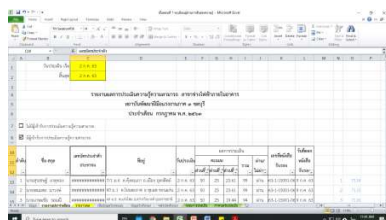
รายงานผล



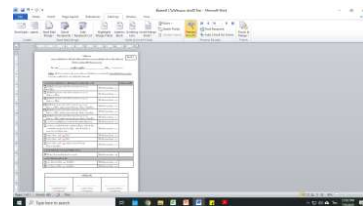
ข้อมูลใบรับรอง



ข้อมูลหลังบัตรรับรอง



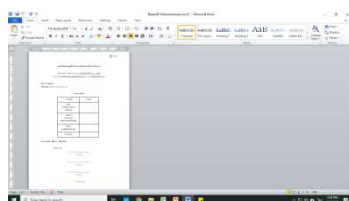
รายงานประจำเดือน



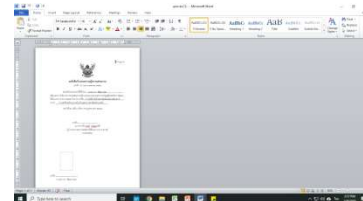
แบบใบให้คะแนนส่วนที่ ๒



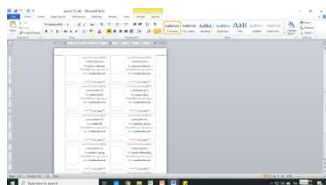
แบบใบให้คะแนนส่วนที่ ๓



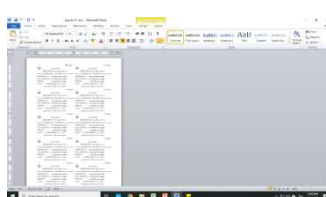
ใบรวมคะแนน



ใบรับรอง คร.๑๒



ใบรับรองด้านหลัง คร.๑๓



ใบรับรองด้านหน้า คร.๑๓