



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



Office of President
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

บทนำ

ในการขับเคลื่อนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย ยอมรับ ยั่งยืน ยกย่อง ประกอบกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลยุทธ์ที่ ๕.๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยได้กำหนดให้มีการจัดทำระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๘ ระบบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนทบทวนมาตรฐานการกำหนดกรอบอัตรากำลัง และกำหนดมาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นธรรมกับบุคลากร มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้หน่วยงานต้องมีการวางแผนอัตรากำลัง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การพัฒนากุศลการและบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๒. การคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้ง

กำหนดโครงสร้าง การคิดวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้าปฏิบัติงาน ที่มีความสามารถตรงตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถ คุณธรรมและพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติตลอดจนประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

๓. การบริหารสัญญาและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยนาระบบ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัยเพื่อสามารถตรวจสอบ และบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๔. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

กำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข

๕. การพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ มหาวิทยาลัย

๖. การสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร โดยถือเป็นหนึ่งในนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำคัญของการดูแลสวัสดิการให้กับบุคลากร จึงได้กำหนดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับบุคลากรทุกคน ตามกลุ่มของผู้ปฏิบัติงานประเภท Health Care และ Non- Health Care ให้กับบุคลากรทุกคน

๗. การสื่อสารและการสร้างความผูกพันขององค์กร

กำหนดรูปแบบการสื่อสาร เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยนำปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัยซึ่งได้จากการสำรวจจากบุคลากรทุกปี มาใช้เป็นต้นแบบในการสร้างระบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันขององค์กร ซึ่งจะสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าถึงและมีบทบาทในการเป็นส่วนร่วมบริหารจัดการกิจการมหาวิทยาลัย

๘. การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร

มหาวิทยาลัย ได้กำหนดแนวทางด้านจริยธรรมของบุคลากรและอาจารย์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๗ และแนวปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ (NO Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจัดทำเป็นข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนร่วมกันอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรตามบรรทัดฐานของมหาวิทยาลัยและสังคมโดยรวม

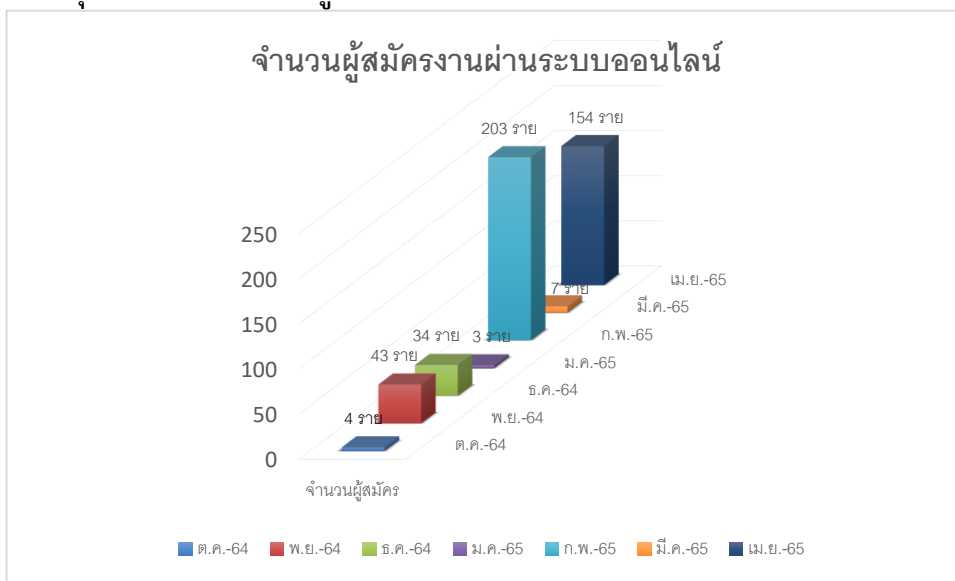
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
สำนักงานอธิการบดี

สรุปผลการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

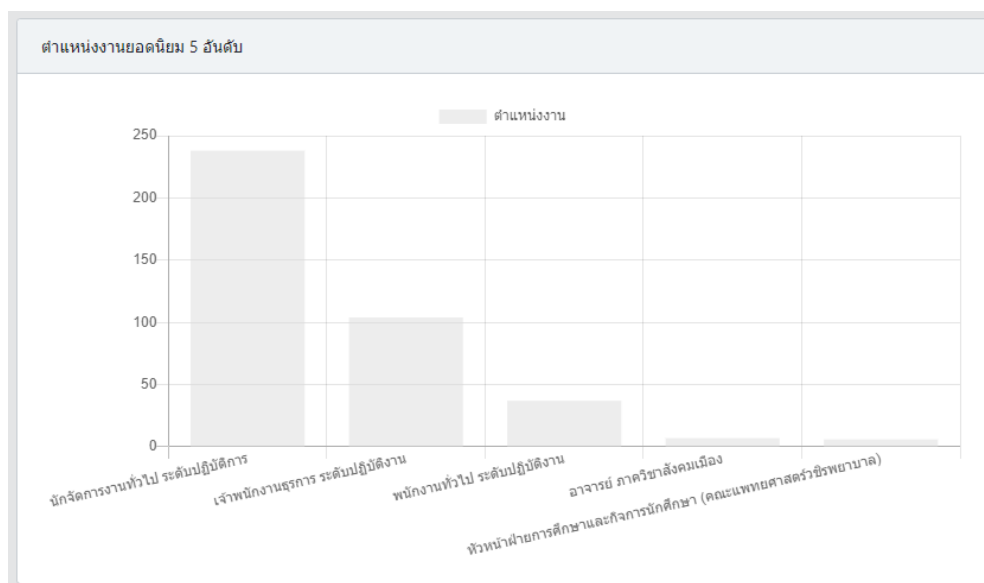
๑. การคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้ง

กำหนดโครงสร้าง การคิดวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้าปฏิบัติงานที่มีความสามารถตรงตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถ คุณธรรมและพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

สรุปรายงานผลจำนวนผู้สมัครงานผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



๕ อันดับ ตำแหน่งงานที่มีผู้สมัครมากที่สุด

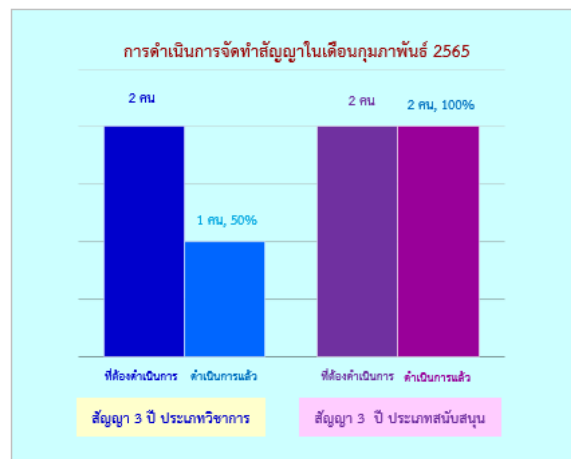
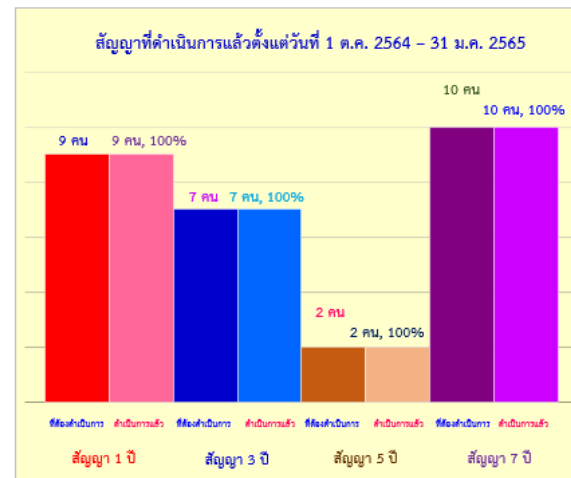


๒. การบริหารสัญญาและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยนําระบบ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ที่สอดคล้องกับ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการนําระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัย เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์												
1. เพื่อให้การบริหารจัดการสัญญาของหน่วยงานมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วน และทันตามกำหนด												
2. การทำสัญญาเพื่อให้บุคลากรทราบรายละเอียดงานที่ปฏิบัติและงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อตกลงในสัญญา												
เป้าหมาย												
การจัดทำสัญญาประเภทต่าง ๆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100												
บุคลากรทั้งหมด 3,845 คน												
ประเภทบุคลากร	นสว. (9)	สนบ. (8)	สนบ. (114)	ทว.บ. (3,888)	ทว.บ. (251)	วอ.บ. (50)	วอ.บ. (89)	วอ.บ. (81)	รวม (6,660)	ร้อยละที่คืบหน้าสัญญา		
บุคลากรที่มีสัญญาสัญญา												
ประเภทบริหาร	8	3	13	9	3	3	2	2	63	1		
ประเภทวิชาการ				309	105	13	13	87	487	17		
ประเภทสนับสนุน			4	87	2,153	73	16	13	2,363	82		
รวม	8	7	100	2,671	181	32	28	66	2,893	100		
บุคลากรที่ไม่มีสัญญาสัญญา												
ข้าราชการ				189	3				192			
ข้าราชการครูและบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา				6					6			
ลูกจ้างประจำกรมการปกครอง				601	31				632			
พนักงานมหาวิทยาลัย (จ้างจากนิรนาไล)				322	0				322			
รวม				918	34				952			
สัญญา 1 ปี 98 คน												
ประเภทบุคลากร	ค.ค.64	พ.ค.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ทั้งหมด
ประเภทบริหาร				7	7				1			8
ประเภทวิชาการ	3	3		2	2	2		2		8		17
ประเภทสนับสนุน	64	64	3	3	5	5	1					73
รวม	67	67	3	3	7	9	1			8	1	98
สัญญา 3 ปี 305 คน												
ประเภทบุคลากร	ค.ค.64	พ.ค.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ทั้งหมด
ประเภทบริหาร	2	2										2
ประเภทวิชาการ	32	32		8	5	5	2	0	3	13	3	94
ประเภทสนับสนุน	155	155	33	33	2	2	2	2	2	3	2	209
รวม	188	188	33	33	10	10	7	4	2	16	2	305
สัญญา 5 ปี 302 คน												
ประเภทบุคลากร	ค.ค.64	พ.ค.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ทั้งหมด
ประเภทบริหาร	2	2										2
ประเภทวิชาการ	08	08	0	0	18	18	2	2	1	8	1	300
ประเภทสนับสนุน	50	50	0	0	18	18	2	2	1	8	1	302
สัญญา 7 ปี 14 คน												
ประเภทบุคลากร	ค.ค.64	พ.ค.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ทั้งหมด
ประเภทสนับสนุน				10	10			1		3		14
รวม				10	10			1		3		14
สัญญา 10 ปี 28 คน												
ประเภทบุคลากร	ค.ค.64	พ.ค.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ทั้งหมด
ประเภทสนับสนุน										28		28
รวม										28		28

Dashboard การบริหารสัญญา ปีงบประมาณ 2565



ข้อมูล วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565

ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการ

- ผลการประเมินจากส่วนงาน ไม่เป็นไปตามกำหนด
- การจัดทำคำสั่งไม่เป็นไปตามกำหนด
- พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มาทำสัญญาตามวันและเวลาที่กำหนด
- พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ทราบหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานที่ต้องระบุในสัญญา
- ความคลาดเคลื่อนในการสื่อสารแก่พนักงานมหาวิทยาลัยให้มาจัดทำสัญญา

แนวทางแก้ไข

- ดำเนินการจัดทำแบบประเมินบุคลากรล่วงหน้า 1-2 เดือน พร้อมติดตามผลการประเมิน
- ประสานกับผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อให้ผลการประเมินบุคลากรเสร็จทันตามกำหนด โดยติดตามผลการดำเนินงานทุกวันทั้ง 15 ของเดือน
- ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้เสร็จทันตามกำหนด

ประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารจัดการสัญญา

- สัญญาบุคลากรมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามกำหนดเวลา
- มีผลต่อการพัฒนาระบบบริหารสัญญาให้ดีขึ้น
- เมื่อพบปัญหาการดำเนินงานด้านบริหารสัญญา สามารถนำมาปรับแก้ไขให้ดีขึ้น
- ทำให้ทราบวันที่ครบกำหนดสัญญาของบุคลากร และสามารถดำเนินการต่อสัญญาฉบับใหม่ได้ทันตามกำหนด

ผู้รับผิดชอบ นางทิพย์วัลย์ รุ่งเกียรติวงศ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๓. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

กำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข



สิทธิประโยชน์

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



จัดการศึกษา พัฒนาโครงการ เพื่อตอบสนองความต้องการของเมือง

ผู้นำด้านสาธารณสุขเมือง

พนักงาน NPMU-VIP

(N : Networking , M : Management by Fact , U : Ultimate Goal)
(V : Visionary , I : Innovation , P : People)

ความก้าวหน้าในอาชีพ

เข้าสู่ระดับชำนาญการ ▶ ชำนาญการพิเศษ

เชี่ยวชาญ ▶ เชี่ยวชาญพิเศษ

และเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ , รองศาสตราจารย์ , ศาสตราจารย์

สิทธิการลา

โดยได้รับค่าตอบแทนตามปกติ

ของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 10 ประเภท

- 1 ทดลองงานครบ 4 เดือน ลาถึง ปีละ 10 วัน
- 2 ทำงานครบ 1 ปี ลาพักผ่อน ปีละ 10 วัน และสะสมวันลาพักผ่อนในปีถัดไปได้ไม่เกิน 20 วัน
- 3 ลาป่วย ปีละ 60 วัน
- 4 ลาคลอด ปีละ 90 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนตามปกติ และมีสิทธิขอขาดเมืองได้ถึง 150 วัน โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน
- 5 ลาเพื่อทำหมัน
- 6 ลาดูแลบุตรและการหาเลี้ยงครอบครัว ได้ 10 วัน
- 7 ทำงานเกิน 2 ปี ลาอุปสมบท ลาภวสีพรหมณ์ หรือเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ ผู้ชายลาอุปสมบทได้ 1 พรรษา ผู้หญิงลาภวสีพรหมณ์ได้ 30 วัน ผู้ชายถือศาสนาอิสลามลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ 30 วัน
- 8 ลาเข้ารับการเตรียมพลหรือเข้ารับราชการทหาร ปีละ 60 วัน
- 9 ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- 10 ลาศึกษา สบธรรม กุฎาน หรือปฏิบัติภารกิจ

สวัสดิการ

- ▶ ประกันสังคม
- ▶ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ▶ ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- ▶ การตรวจสุขภาพประจำปี
- ▶ ลดหย่อนค่าห้องพิเศษกรณีเจ็บป่วย
- ▶ เงินอุดหนุนทุนการศึกษาบุตร
- ▶ เงินช่วยกรณีถึงแก่กรรม
- ▶ เครื่องแต่งกาย
- ▶ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร. ๐๒๒๔๔ ๓๘๔๙)

ที่ สนธ. ๐๓/

วันที่ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การสำรวจไซส์เสื้อโปโลสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าสำนักงาน

ตามที่สำนักงานอธิการบดี จัดหาเครื่องแต่งกายให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (เสื้อโปโล สีเหลือง และสีชมพูพาสเทล) ตามจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี นั้น

สำนักงานอธิการบดี ขอความร่วมมือส่วนงานพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. แจ้งผู้ปฏิบัติงาน ณ ปัจจุบันระบุไซส์เสื้อ โดยสแกน QR-Code ด้านล่าง
๒. สำหรับกรอบอัตราว่างที่เหลือของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้ระบุไซส์เสื้อ (เฉพาะเพศชาย) ตามแบบที่แนบ

โดยรวบรวมส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทาง E-mail : Tippayawan@nmu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ





01 ให้กรอกข้อมูลข้อดีเสียที่ตนเองต้องการที่
it.nmu.ac.th/hrsuv



02 ช่วงเวลาที่ให้กรอกข้อมูล
ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2565
ถึง 31 มีนาคม 2565 เวลา 23.59 น.



03 เข้าสู่ระบบ/ออกจากระบบ
(ใช้ username เป็นชื่อ . นามสกุล 3 ตัวแรก password เป็นเลขบัตรประชาชน)
ตัวอย่าง username : anurak.aoo

04 เลือกข้อเสียข้อใด
โดยสามารถเลือกข้อเสียที่เป็นของผู้ชาย และของผู้หญิง รวมถึงกรณี oversize
ที่ใส่ตัวเอง ความกว้าง และยาว (หน่วยเป็นนิ้ว)



05 ผู้ใช้สามารถเลือกซ้ำที่รอบก็ได้
จนกว่าระบบจะทำการปิด
โดยระบบจะเก็บเฉพาะข้อมูลล่าสุดที่ผู้ใช้ได้เลือกเท่านั้น



หากพบปัญหาการใช้งาน ติดต่อ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ไลน์ ID : yok.2521



สิทธิประโยชน์ประกันสังคม

มาตรา 33



กรณีเจ็บป่วย



- ได้รับการรักษาพยาบาล โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เมื่อเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลตามสิทธิ กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลอื่นที่ไม่ใช่โรงพยาบาลตามสิทธิ สามารถเบิกคืนจากสำนักงานประกันสังคมได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- มีสิทธิเบิกค่าทันตกรรมได้ปีละ 900 บาท (ถอนฟัน จุดฟัน ขูดหินปูน และผ่าตัดฟันคุด)

กรณีคลอดบุตร



- ได้สิทธิรับค่าคลอดบุตรโดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง
- ผู้ประกันตนหญิง สามารถคลอดบุตรที่สถานพยาบาลใดก็ได้ จะได้รับเงินค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย จำนวน 13,000 บาท และเงินสงเคราะห์กรณีหยุดงาน เพื่อการคลอดบุตรในอัตรา 50% ของค่าจ้างเฉลี่ยเป็นเวลา 90 วัน (เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร เบิกได้ไม่เกิน 2 ครั้ง)
- ผู้ประกันตนชาย ที่มีภรรยาจดทะเบียนสมรส หรือหญิงซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภรรยาแต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส จะได้รับเฉพาะเงินค่าคลอดบุตรเหมาจ่าย จำนวน 13,000 บาท
- ค่าตรวจและรับฝากครรภ์ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกันสังคมประกาศกำหนด

กรณีสงเคราะห์บุตร



- ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรเหมาจ่าย เดือนละ 600 บาท ต่อบุตรหนึ่งคน สำหรับบุตรชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ คราวละไม่เกิน 3 คน

กรณีทุพพลภาพ



- ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้กรณีสูญเสียไม่รุนแรงในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างที่นำส่งเงินสมทบ ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 180 เดือน และกรณีสูญเสียรุนแรงในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างที่นำส่งเงินสมทบได้ตลอดชีวิต
- ได้รับค่าบริการทางการแพทย์ เข้ารับการรักษาที่ รพ.ของรัฐไม่เสียค่าใช้จ่าย และเข้ารับการรักษาที่ รพ.เอกชน เบิกได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ได้รับค่ารักษาพยาบาล หรือค่าพาหนะรับส่งผู้ทุพพลภาพ เหมาจ่ายไม่เกินเดือนละ 500 บาท
- ได้รับค่าใช้จ่ายในกระบวนการฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย จิตใจและอาชีพ ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม
- ผู้ประกันตนที่ทุพพลภาพเสียชีวิต ได้รับค่าทำศพ และเงินสงเคราะห์กรณีตาย เช่นเดียวกับกรณีตาย

กรณีชราภาพ



- เงินบำเหน็จชราภาพ (จ่ายครั้งเดียว)
 - กรณีจ่ายเงินสมทบ 1 - 11 เดือน จะได้บำเหน็จเฉพาะส่วนที่เราเคยส่งสมทบไว้ แต่จะไม่ได้รับส่วนที่นายจ้างร่วมจ่ายให้ด้วย
 - กรณีจ่ายเงินสมทบ 12 - 179 เดือน จะได้บำเหน็จส่วนที่ตนและนายจ้างจ่ายไว้ รวมกับกำไรที่ประกันสังคมนำเงินไปลงทุน โดยกำหนดอัตราผลตอบแทนที่ได้รับเป็นปี ๆ ไป
- เงินบำนาญชราภาพ (จ่ายทุกเดือนตลอดชีวิต)
 - เชื้อไขที่จะได้รับบำนาญชราภาพก็คือ ต้องจ่ายเงินสมทบครบ 180 เดือน หรือ 15 ปีขึ้นไป จะส่งคืนต่อกัน 15 ปี หรือส่ง ๆ หยุด ๆ บางช่วงก็ได้ จะส่งในฐานะผู้ประกันตน มาตรา 33 หรือมาตรา 39 ก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องครบ 180 เดือน

กรณีว่างงาน



- กรณีถูกเลิกจ้าง ได้รับเงินทดแทนในระหว่างการว่างงานอัตรา 50% ของค่าจ้าง ครั้งละไม่เกิน 180 วัน
- กรณีลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน ได้รับเงินทดแทนในระหว่างการว่างงานอัตรา 30% ของค่าจ้าง ครั้งละไม่เกิน 90 วัน
- กรณีว่างงานเนื่องจากเหตุสุดวิสัย ได้รับเงินทดแทนในระหว่างการว่างงานอัตรา 50% ของค่าจ้างครั้งละไม่เกิน 180 วัน

กรณีเสียชีวิต



- ได้รับค่าทำศพ 40,000 บาท และได้รับเงินสงเคราะห์กรณีตาย ดังนี้
 - จ่ายสมทบตั้งแต่ 36 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 120 เดือน จะได้รับเงินสงเคราะห์ในอัตรา 50% ของค่าจ้างเฉลี่ย 4 เดือน
 - จ่ายสมทบตั้งแต่ 120 เดือนขึ้นไป จะได้รับเงินสงเคราะห์ในอัตรา 50% ของค่าจ้างเฉลี่ย 12 เดือน



๔. การสื่อสารและการสร้างความผูกพันขององค์กร

กำหนดรูปแบบการสื่อสาร เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยนำปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัยซึ่งได้จากการสำรวจจากบุคลากรทุกปี มาใช้เป็นต้นแบบในการสร้างระบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันขององค์กร ซึ่งจะสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าถึงและมีบทบาทในการเป็นส่วนร่วมบริหารกิจการมหาวิทยาลัย

ในการดำเนินการที่จะพัฒนาให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำด้านศาสตร์เขตเมืองนั้น จะต้องคำนึงถึงปัจจัยในด้านต่าง ๆ รวมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนั้นพนักงานมหาวิทยาลัยจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ องค์กรจึงจำเป็นต้องหาวิธีการใหม่ ๆ ในการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับพนักงาน เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ หากไม่มีสิ่งที่คาดหวังในงานปัจจุบัน พนักงานจะเริ่มมองหางานใหม่ ๆ ด้วยเหตุนี้การสร้างแรงผลักดันให้พนักงานมีความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ผู้บริหารได้ตระหนักถึงปัญหาและพิจารณาว่าพนักงานมีความคิดเกี่ยวกับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรอย่างไร และจะกระตุ้นพนักงานให้มีส่วนสนับสนุนองค์กรให้ไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างไร ด้วยการสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

องค์กรหลายแห่งอาจให้ความสำคัญกับการลงทุน เพื่อให้พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งแท้จริงแล้วการทำให้พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กรก็คือ การสร้างความสุขและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน หากพนักงานรู้ว่าองค์กรกำลังดำเนินการไปในทิศทางใดและรับรู้ได้ว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นกำลังสำคัญสำหรับองค์กร สิ่งต่างๆ เหล่านี้ก็จะกลายเป็นผลดีต่อองค์กรในภาพรวมและในระยะยาวซึ่งจะทำให้พนักงานเกิดความมุ่งมั่นและอุทิศตนเพื่อความสำเร็จขององค์กร คุณลักษณะดังกล่าวสามารถสร้างได้ด้วยปัจจัยหลายประการ อาทิ การกำหนดค่านิยมร่วมกันของพนักงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การปรับลักษณะงานให้มีความท้าทายและน่าสนใจ การส่งเสริมความสัมพันธ์ในงาน การดูแลผลประโยชน์ตอบแทน การพัฒนาโอกาสความก้าวหน้า และการพัฒนาภาวะผู้นำ เป็นต้น

๑. การดำเนินการ

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยนวมินทราชิตราช แบ่งส่วนงานออกเป็น ๗ ส่วนงานคือ ๑. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ๒. สำนักงานอธิการบดี ๓. คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ๔. คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ๕. วิทยาลัยพัฒนามหานคร ๖. วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง และ ๗. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ มีพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น ๓,๘๖๔ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔) ในการดำเนินการสร้างความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการใน ๗ ด้านประกอบด้วย

๑.๑ ด้านสภาพการทำงาน

ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรจะอยู่ในสภาพแวดล้อมทางด้านร่างกายและสิ่งแวดล้อมของการทำงานที่ไม่เหมาะสม ซึ่งจะก่อให้เกิดสุขภาพไม่ดี โดยสิ่งแวดล้อมทั้งทางกายภาพและทางด้านจิตใจ นั่นคือสภาพการทำงานต้องไม่มีลักษณะที่ต้องเสี่ยงภัยจนเกินไป จะต้องช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกสะดวกสบายและไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย มีบรรยากาศในการทำงานส่งเสริมให้เกิดความสุขในการทำงาน เป็นบรรยากาศของความร่วมกันปฏิบัติงานตลอดจนสภาพแวดล้อมที่ไม่แออัด ส่งเสริมให้เกิดความรู้สึกอยากทำงาน

- สิ่งแวดล้อมทั้งทางกายภาพ โดยส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล

- สิ่งแวดล้อมทั้งทางด้านจิตใจ โดยทำงานที่ทำให้หายความสามารถ ลักษณะงานที่น่าสนใจทำให้เกิดการพัฒนาตนเอง ไม่รู้สึกเบื่อหน่ายงาน เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน ทำให้มีความสุขในการทำงาน การมีส่วนร่วมในงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและปฏิบัติการกิจกรรมร่วมกันในกิจกรรมขององค์กร ทำให้รู้สึกว่าคุณค่าในงาน เกิดความรู้สึกรักสนุก ตั้งใจ มุ่งมั่นอยากที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ

๑.๒ ด้านนโยบายและการบริหาร

- ลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม (Constitutionalism) หมายถึง การบริหารจัดการที่ให้เจ้าหน้าที่/พนักงาน ได้รับสิทธิในการปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายและแสดงออกในสิทธิซึ่งกันและกัน หรือเป็นการกำหนดแนวทางในการทำงานร่วมกัน ซึ่งวัฒนธรรมในองค์กรหรือหน่วยงานจะส่งเสริมให้เกิดการเคารพสิทธิส่วนบุคคลมีความเป็นธรรมในการพิจารณาให้ผลตอบแทนและรางวัล รวมทั้งโอกาสที่แต่ละคนจะได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย มีเสรีภาพในการพูด มีความเสมอภาค

- สร้างนโยบายความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานโดยส่วนรวม (the total life space) เป็นเรื่องของการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ชีวิตในการทำงานและชีวิตส่วนตัวนอกองค์กรอย่างสมดุล นั่นคือต้องไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความกดดันจากการปฏิบัติงานมากเกินไป สามารถทำได้ด้วยการกำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงการที่ต้องคร่ำเคร่งอยู่กับงานจนไม่มีเวลาพักผ่อน หรือได้ใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างเพียงพอ

๑.๓ ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

- งานที่ปฏิบัติอยู่นั้นเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้และพัฒนาทักษะความรู้อย่างแท้จริง และรวมถึงการมีโอกาสได้ทำงานที่ตนยอมรับว่าสำคัญและมีความหมาย การพัฒนาขีดความสามารถของบุคคลในการทำงานนี้ เป็นกรให้ความสำคัญเกี่ยวกับ การศึกษา อบรม การพัฒนาการทำงานและอาชีพของบุคคล เป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงคุณภาพชีวิต ซึ่งจะทำให้บุคคลสามารถทำหน้าที่ได้โดยใช้ศักยภาพที่มีอยู่อย่างเต็มที่ มีความเชื่อมั่นในตนเอง

- ลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน นอกจากงานจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองให้ได้รับความรู้และทักษะใหม่ ๆ แล้ว ยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสก้าวหน้า และมีความมั่นคงในอาชีพ มีแนวทางหรือโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ตลอดจนเป็นที่ยอมรับทั้งของเพื่อนร่วมงานและสมาชิกในครอบครัวของตน

๑.๔ ด้านความสัมพันธ์ภาพในการทำงานกับผู้ร่วมงาน

- ลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกัน เป็นการที่ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าตนเองมีคุณค่าสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้ มีการยอมรับและร่วมมือทำงานด้วยดี และงานนั้นช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสสร้างสัมพันธ์ภาพกับบุคคลอื่น ๆ รวมถึงโอกาสที่เท่าเทียมกันในความก้าวหน้าที่ตั้งอยู่บนฐานของระบบคุณธรรม

๑.๕ ด้านสวัสดิการ

- ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ การที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ๆ อย่างเพียงพอกับการมีชีวิตอยู่ได้ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป และต้องเป็นธรรม เมื่อเปรียบเทียบกับงานหรือองค์กรอื่น ๆ ในประเภทเดียวกัน

- สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การได้รับวัคซีน ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และ ค่าตอบแทนพิเศษในโอกาสต่างๆ

- เครื่องแต่งกายประจำปี ค่าศึกษาบุตร ค่าล่วงเวลา

- รางวัลต่าง ๆ เช่น รางวัลบุคลากรดีเด่นด้านต่าง ๆ

๑.๖ ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร

พนักงานจะต้องรู้ว่าองค์กรกำลังดำเนินการไปในทิศทางใดและรับรู้ได้ว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นกำลังสำคัญสำหรับองค์กร

๑.๗ ด้านจิตสาธารณะ

- ลักษณะงานมีส่วนเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสังคมและองค์กร กิจกรรมการทำงานที่ดำเนินไปในลักษณะที่ได้รับผิดชอบต่อสังคมและองค์กร ซึ่งนับเป็นเรื่องที่สำคัญประการหนึ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานจะรู้สึกและยอมรับว่าองค์กรที่ตนปฏิบัติงานอยู่นั้น มีความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านผลผลิต การจำกัดของเสีย คัดแยกขยะ การรักษาสภาพแวดล้อม การประหยัดไฟฟ้าและทรัพยากรในสำนักงาน

๒. ผลการดำเนินการ

๒.๑ ผลการดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย โดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form) และสรุปผลการประเมินเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่า ค่าความถี่ และค่าร้อยละ

๒. ข้อมูล ประเด็นความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าความถี่ วิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย โดยเลือกแบบสอบถามเป็นแบบของการประมาณค่า (Rating Scale) โดยมีการกำหนด ระดับให้เลือกตอบ ๕ ระดับคือ

ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด	ให้ ๕ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก	ให้ ๔ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง	ให้ ๓ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย	ให้ ๒ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด	ให้ ๑ คะแนน

๒.๒ การแปลผลข้อมูล

ค่าเฉลี่ย (Mean)	ความหมาย	ระดับ
๐.๐๐ – ๑.๐๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน/ไม่มี	ปรับปรุงเร่งด่วน
๑.๐๑ – ๒.๐๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุง/น้อย/เหมาะสมน้อย	ปรับปรุง
๒.๐๑ – ๓.๐๐	การดำเนินงานระดับพอใช้/ปานกลาง/เหมาะสมปานกลาง	พอใช้

๓.๐๑ – ๔.๐๐	การดำเนินงานระดับดี/มาก/เหมาะสมมาก	ดี
๔.๐๑ – ๕.๐๐	การดำเนินงานระดับดีมาก/มากที่สุด/เหมาะสมมากที่สุด	ดีมาก

๒.๓ แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้จัดทำแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัยขึ้นมา เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการบริการให้มีประสิทธิภาพและดียิ่งขึ้น จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านตอบข้อความตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบสัมภาษณ์ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ○ และเติมข้อความให้สมบูรณ์)

๑.๑ เพศ ○ ชาย ○ หญิง

๑.๒ อายุ

๑.๓ ส่วนงาน

ส่วนที่ ๒ แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ประเด็นความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านสภาพการทำงาน					
๑. ท่านพอใจที่ได้ทำงานกับองค์กรแห่งนี้					
๒. หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างาน ดูแลเอาใจใส่ความเป็นอยู่ของท่านอย่างสม่ำเสมอ					
๓. ท่านรู้สึกมีคุณค่าและได้รับความไว้วางใจจากหัวหน้า					
๔. แม้งานจะยากเท่าใด ท่านก็สามารถใช้ความรู้และทักษะเพื่อให้งานสำเร็จได้					
ด้านนโยบายและการบริหาร					
๕. ท่านยินดีที่จะมีส่วนร่วมรับผิดชอบเพื่อแก้ไขปัญหาองค์กร					
๖. เมื่อเกิดความเปลี่ยนแปลงในองค์กร ท่านได้รับการสื่อสารอย่างชัดเจน					

๗. ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับจากชุมชนและสังคมภายนอก					
ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน					
๘. ท่านทุ่มเทแรงกายแรงใจเต็มที่ในการทำงาน					
๙. ท่านมีโอกาสในการพัฒนาตนเองและได้เลื่อนระดับตามความสามารถ					
ด้านสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกับผู้ร่วม					
๑๐. ท่านสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานได้อย่างราบรื่น					
ด้านสวัสดิการ					
๑๑. สวัสดิการที่ท่านได้รับจากองค์กรมีความเหมาะสมและเป็นธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานรัฐในภาพรวม					
ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร					
๑๒. บุคลากรในองค์กรแห่งนี้ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน					
ด้านจิตสาธารณะ					
๑๓. บุคลากรในองค์กรมีความกระตือรือร้นและอาสาในการเข้าร่วมกิจกรรม					
๑๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาทรัพย์สินขององค์กร					
๑๕. ในภาพรวมท่านมีความผูกพันกับองค์กรแห่งนี้ในระดับใด					

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

๒.๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๑,๖๗๒ คน จากจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด ๓,๘๖๐ คน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ และสังกัดส่วนงาน

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๓๕๘	๒๑.๔
หญิง	๑,๓๑๔	๗๘.๖
รวม	๑,๖๗๒	๑๐๐

ช่วงอายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๙๗	๕.๘
๒๐ - ๒๙ ปี	๕๔๖	๓๒.๖
๓๐ - ๓๙ ปี	๓๙๓	๒๓.๕
๔๐ ปีขึ้นไป	๖๓๖	๓๘.๑
รวม	๑,๖๗๒	๑๐๐

สังกัดส่วนงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๘	๐.๔๗
สำนักงานอธิการบดี	๘๖	๕.๑๔
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	๑,๒๙๗	๗๗.๕
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๑๔๒	๘.๔
วิทยาลัยพัฒนามหานคร	๓๕	๒.๐
วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง	๒๙	๑.๗๓
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	๗๕	๔.๔๘
รวม	๑,๖๗๒	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๑,๖๗๒ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑,๓๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๖ อยู่ในช่วงอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑ และอยู่สังกัดส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล จำนวน ๑,๒๙๗ คน คิดเป็น ร้อยละ ๗๗.๕

ตอนที่ ๒ แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จำแนกเป็นรายด้าน

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑. ด้านสภาพการทำงาน	๔.๐๒	๐.๗๙	ดีมาก
๒. ด้านนโยบายและการบริหาร	๓.๙๙	๐.๗๗	ดี
๓. ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	๔.๑๙	๐.๖๖	ดีมาก
๔. ด้านสัมพันธภาพในการทำงานกับผู้ร่วมงาน	๔.๑๙	๐.๖๖	ดีมาก
๕. ด้านสวัสดิการ	๓.๗๔	๐.๘๘	ดี
๖. ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร	๔.๐๐	๐.๗๒	ดี
๗. ด้านจิตสาธารณะ	๔.๐๔	๐.๗๐	ดีมาก
รวม	๔.๐๒	๐.๗๗	ดีมาก

จากตารางที่ ๒ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๔.๐๒ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๗๗

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และด้านสัมพันธภาพในการทำงานกับผู้ร่วมงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ๔.๑๙ ในระดับดีมาก

ตารางที่ ๓ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้านสภาพการทำงาน

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑. ท่านพอใจที่ได้ทำงานกับองค์กรแห่งนี้	๔.๑๑	๐.๗๕	ดีมาก
๒. หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้างาน ดูแลเอาใจใส่ความเป็นอยู่ของท่านอย่างสม่ำเสมอ	๓.๙๐	๐.๘๗	ดี

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๓. ท่านรู้สึกมีคุณค่าและได้รับความไว้วางใจจากหัวหน้า	๓.๙๐	๐.๘๑	ดี
๔. แม้งานจะยากเท่าใด ท่านก็สามารถใช้ความรู้และทักษะเพื่อให้งานสำเร็จได้	๔.๑๖	๐.๖๘	ดีมาก
รวม	๔.๐๒	๐.๗๙	ดีมาก

จากตารางที่ ๓ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ด้านสภาพการทำงาน อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๔.๐๒ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๗๙

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๔. แม้งานจะยากเท่าใด ท่านก็สามารถใช้ความรู้และทักษะเพื่อให้งานสำเร็จได้ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ๔.๑๖ ในระดับดีมาก

ตารางที่ ๔ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้านนโยบายและการบริหาร

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๕. ท่านยินดีที่จะมีส่วนร่วมรับผิดชอบเพื่อแก้ไขปัญหาองค์กร	๔.๑๒	๐.๖๙	ดีมาก
๖. เมื่อเกิดความเปลี่ยนแปลงในองค์กร ท่านได้รับการสื่อสารอย่างชัดเจน	๓.๘๓	๐.๘๓	ดี
๗. ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับจากชุมชนและสังคมภายนอก	๔.๐๓	๐.๗๕	ดีมาก
รวม	๓.๙๙	๐.๗๗	ดี

จากตารางที่ ๔ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ด้านนโยบายและการบริหาร อยู่ในระดับดี ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๓.๙๙ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๗๗

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๕. ท่านยินดีที่จะมีส่วนร่วมรับผิดชอบเพื่อแก้ไขปัญหาองค์กร มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ๔.๑๒ ในระดับดีมาก

ตารางที่ ๕ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๘. ท่านทุ่มเทแรงกายแรงใจเต็มที่ในการทำงาน	๔.๒๙	๐.๖๖	ดีมาก

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๙. ท่านมีโอกาสในการพัฒนาตนเองและได้เลื่อนระดับตามความสามารถ	๓.๙๓	๐.๘๐	ดี
รวม	๔.๑๙	๐.๖๖	ดีมาก

จากตารางที่ ๕ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๔.๑๙ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๖๖

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๘. ท่านทุ่มเทแรงกายแรงใจเต็มที่ในการทำงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ๔.๒๙ ในระดับดีมาก

ตารางที่ ๖ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้านสัมพันธภาพในการทำงานกับผู้ร่วมงาน

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑๐. ท่านสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานได้อย่างราบรื่น	๔.๑๙	๐.๖๖	ดีมาก
รวม	๔.๑๙	๐.๖๖	ดีมาก

จากตารางที่ ๖ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ด้านสัมพันธภาพในการทำงานกับผู้ร่วมงาน อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๔.๑๙ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๖๖

ตารางที่ ๗ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้านสวัสดิการ

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑๑. สวัสดิการที่ท่านได้รับจากองค์กรมีความเหมาะสมและเป็นธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานรัฐในภาพรวม	๓.๗๔	๐.๘๘	ดี
รวม	๓.๗๔	๐.๘๘	ดี

จากตารางที่ ๗ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ด้านสวัสดิการ อยู่ในระดับดี ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๓.๗๔ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๘๘

ตารางที่ ๘ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑๒. บุคลากรในองค์กรแห่งนี้ มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน	๔.๐๐	๐.๗๒	ดี
รวม	๔.๐๐	๐.๗๒	ดี

จากตารางที่ ๘ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร อยู่ในระดับดี ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๔.๐๐ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๗๒

ตารางที่ ๙ แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้านจิตสาธารณะ

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑๓. บุคลากรในองค์กรมีความกระตือรือร้นและอาสาในการเข้าร่วมกิจกรรม	๓.๙๙	๐.๗๔	ดี
๑๔. บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาทรัพย์สินขององค์กร	๔.๐๔	๐.๗๐	ดีมาก
๑๕. ในภาพรวมท่านมีความผูกพันกับองค์กรแห่งนี้ในระดับใด	๔.๐๘	๐.๗๖	ดีมาก
รวม	๔.๐๔	๐.๗๐	ดีมาก

จากตารางที่ ๙ พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ด้านจิตสาธารณะ อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๔.๐๔ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๗๐

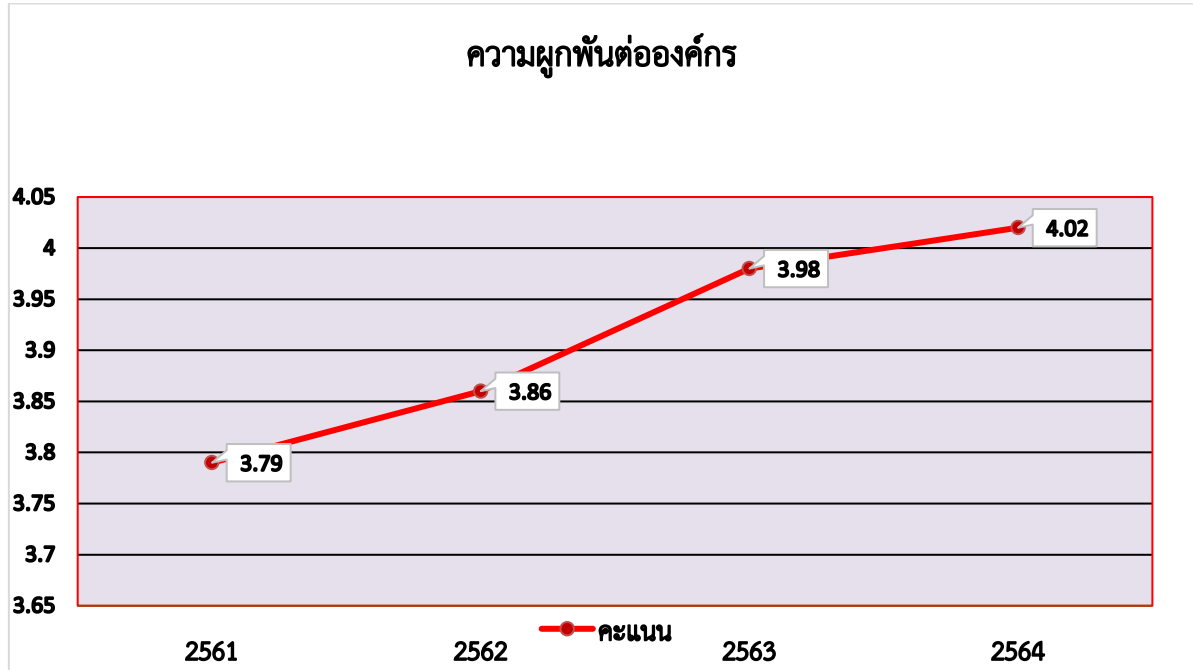
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ ๑๕. ในภาพรวมท่านมีความผูกพันกับองค์กรแห่งนี้ในระดับใด มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ๔.๐๘ ในระดับดีมาก

๒.๕ สรุปผล

สรุปผลคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัยในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๒ โดยมีคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้านดังนี้

๑. ด้านสภาพการทำงาน	มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๒	อยู่ในระดับ ดีมาก
๒. ด้านนโยบายและการบริหาร	มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๙	อยู่ในระดับ ดี
๓. ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๙	อยู่ในระดับ ดีมาก
๔. ด้านสัมพันธภาพในการทำงานกับผู้ร่วมงาน	มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๙	อยู่ในระดับ ดีมาก
๕. ด้านสวัสดิการ	มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๔	อยู่ในระดับ ดี
๖. ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร	มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๐	อยู่ในระดับ ดี
๗. ด้านจิตสาธารณะ	มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๔	อยู่ในระดับ ดีมาก

๒.๖ ความสัมพันธ์ของคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔



จากภาพ แสดงให้เห็นว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ มีคะแนนเท่ากับ ๓.๗๙

พ.ศ. ๒๕๖๒ มีคะแนนเท่ากับ ๓.๘๖ โดยมีคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ = ๐.๐๗ คะแนน

พ.ศ. ๒๕๖๓ มีคะแนนเท่ากับ ๓.๙๘ โดยมีคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๒ = ๐.๑๒ คะแนน

พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนนเท่ากับ ๔.๐๒ โดยมีคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๓ = ๐.๐๔ คะแนน

จากผลคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ แสดงให้เห็นว่ามีอัตราที่เพิ่มขึ้นในทุกปี รวม ๐.๒๓ คะแนน

๓. แนวทางในการพัฒนาในครั้งต่อไป

จากผลคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พบว่า ด้านที่มีคะแนนต่ำสุด คือด้านสวัสดิการ รองลงมาคือด้านนโยบายและการบริหาร และด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร จากผลสรุปดังกล่าว สมควรที่จะมีแนวทางในการพัฒนาฯ โดยได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาดังต่อไปนี้

๑. ด้านสวัสดิการ จากปัญหาที่พบ พนักงานมหาวิทยาลัยยังขาดความรู้ในเรื่องของสวัสดิการที่ตนพึงได้รับ ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การได้รับวัคซีน ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และค่าตอบแทนพิเศษในโอกาสต่าง ๆ เครื่องแต่งกายประจำปี ค่าศึกษาบุตร ค่าล่วงเวลา รางวัลต่าง ๆ เช่น รางวัลบุคลากรดีเด่นด้านต่าง ๆ

ดังนั้น แนวทางในการพัฒนาคือต้องประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง โดยสรุปเป็นประเด็นและหัวข้อที่สามารถเข้าใจได้ง่าย และเป็นช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและครอบคลุมทุกคน ตลอดจนจัดทำเป็นเล่มคู่มือแจกจ่ายไปยังส่วนงานต่าง ๆ และจัดให้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะสามารถอธิบายและประชาสัมพันธ์แก่ผู้ที่สนใจโดยตรงได้

๒. ด้านนโยบายและการบริหาร จากปัญหาที่พบ พนักงานมหาวิทยาลัยยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบายและการบริหาร ดังนั้น ผู้บริหารควรตระหนักถึงปัญหาและพิจารณาว่าพนักงานมีความคิดเกี่ยวกับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรอย่างไร และจะกระตุ้นพนักงานให้มีส่วนสนับสนุนองค์กรให้ไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างไร ด้วยระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ซึ่งจะทำให้พนักงานเกิดความมุ่งมั่นและอุทิศตนเพื่อความสำเร็จขององค์กร

๓. ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร ปัญหาเกิดจากหากพนักงานยังไม่รู้ว่าองค์กรกำลังดำเนินการไปในทิศทางใดและขาดความรู้สึกรู้ว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นกำลังสำคัญสำหรับองค์กร

ดังนั้น แนวทางในการแก้ไขคือ ผู้นำองค์กร หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน ต้องสามารถเป็นที่พึ่งและสามารถให้คำแนะนำที่ถูกต้องเสมือนเป็นครอบครัวเดียวกัน หรือแม้แต่การจัดตั้งคลินิกให้คำปรึกษาเพื่อหาทางออกและแนวทางไขในการบริหารงาน

อย่างไรก็ตามคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นเพียงแนวทางหนึ่งในการทำให้องค์กรได้รับรู้ถึงความรู้สึก ความคิดเห็นของพนักงานในด้านต่าง ๆ เท่านั้น แต่กุญแจสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเกิดความผูกพันของพนักงานคือ

- **ผู้นำองค์กร (Leadership)** ที่ต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับการสร้างความผูกพันของพนักงานพร้อมทั้งเป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพัน
- **หัวหน้างาน (Line Manager)** ต้องเข้าใจถึงความสำคัญของความผูกพันของพนักงานพร้อมทั้งเต็มใจและตั้งใจที่จะสร้างผลึกต้นให้เกิดความผูกพันของพนักงานในองค์กร เพราะหัวหน้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรง อาทิ ด้านการสื่อสารระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง และการมอบหมายงาน
- **นักทรัพยากรบุคคล (Human Resource)** ที่มีบทบาทในด้านการสร้างสรรค์และผลึกต้นให้เกิดบรรยากาศของความไว้วางใจและเคารพซึ่งกันและกัน (Mutual Trust and Respect) ในองค์กร และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับองค์กร

โครงการด้านการสร้างความผูกพันในองค์กร



คลินิกให้คำปรึกษาการบริหารงานบุคคล -HR Consulting Clinic-

“ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อพัฒนากำลังใจ วิเคราะห์ปัญหา
สร้างประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น”

สำหรับหัวหน้างาน

- ผู้นำเองหมดไฟ ไม่พัฒนาตัวเอง ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน
- ความหลากหลายของพนักงานในองค์กร
เกิดความแตกต่างระหว่าง GEN
- เกิดความขัดแย้งแบ่งฝักแบ่งฝ่ายภายในองค์กร
- บุคลากรมีทัศนคติเชิงลบต่อการบริหารของหัวหน้างาน
- เครียดกับการทำงาน
- ปัญหาคืออะไร และต้องการพัฒนาตนเอง

จะรับมือกับปัญหาอย่างไร?

สำหรับพนักงาน

- จู้จี้เกี่ยวกับการทำงาน
- รู้สึกไม่มีความสุขในที่ทำงาน
- ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรมในการทำงาน
- มีปัญหากับเพื่อนร่วมงาน
- ปัญหาคืออะไร และต้องการพัฒนาตนเอง

ทำอย่างไรจึงจะมีความสุขในที่ทำงาน?

ให้คำปรึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญ และทีมงานทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ



พ.ศ. นพอดิ



ร.ศ. วรศักดิ์ นื่องวงศ์ขำ



นางสุรีย์ วาติเชียน



อ.ดร. นิสากกร นครเก่า



นางอรพณ ลุชฌงทอง



น.น. นกรัณมา พรหมวงษ์

ขอนัดหมายเข้ารับบริการปรึกษา



1. โทร. 0 2244 3849

ในวันและเวลาราชการ

ตั้งแต่เวลา 08.00 - 16.00 น.

2. ผ่าน QR Code



Bullying ทำด้วยความตั้งใจ ทำซ้ำๆ
จนทำให้เกิดความรู้สึกไม่สบายกายไม่สบายใจ



หยุด “บูลลี่” หยุดที่ตัวเอง



**STOP
BULLYING**

รายงานการถูกบูลลี่ / รายงานความเสียหาย
ได้ตามช่องทาง QR Code



อย่าให้การ “บูลลี่” เป็นเรื่องปกติ

Hot Line
06 5903 4236

สามารถโทรแจ้งเรื่องหรือรับคำปรึกษาได้ที่
ศูนย์สุกกร ตลอด 24 ชั่วโมง

รายงานสรุปความพึงพอใจในการให้บริการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช
2. เพื่อมุ่งเน้นความสำเร็จต่อลูกค้า (ผู้รับบริการ)

เป้าหมาย

- คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการทั้งหมด ≥ 3.61

แบ่งตามส่วนงานที่ขอรับบริการ

ส่วนงาน	จำนวน/คน	ร้อยละ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	13	3.88
สำนักงานอธิการบดี	213	63.58
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	73	21.79
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	13	3.88
วิทยาลัยพัฒนามหานคร	3	0.90
วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง	2	0.60
คณะวิทยาศาสตร์ฯ	18	5.37
รวม	335	100.00

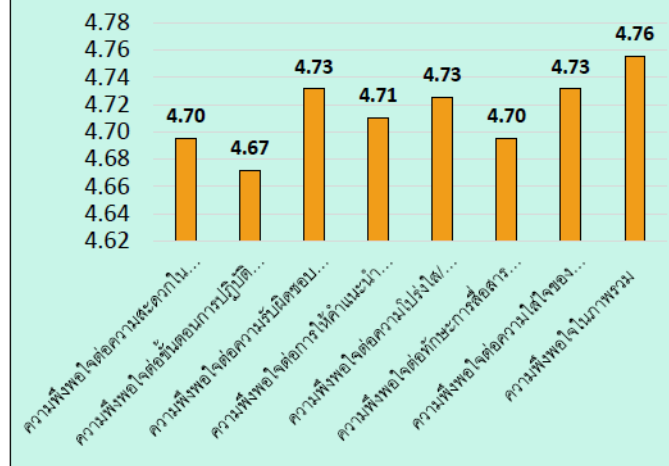
ประเด็นความพึงพอใจ

1. ความพึงพอใจต่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	5. ความพึงพอใจต่อความโปร่งใส/ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร
2. ความพึงพอใจต่อขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน	6. ความพึงพอใจต่อทักษะการสื่อสารของบุคลากร
3. ความพึงพอใจต่อความรับผิดชอบของบุคลากร	7. ความพึงพอใจต่อความใส่ใจของบุคลากร/เต็มใจให้บริการ/ไม่เลือกปฏิบัติ
4. ความพึงพอใจต่อการให้คำแนะนำหรือชี้แจงของบุคลากร	8. ความพึงพอใจในภาพรวม

ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ คะแนนเท่ากับ 4.71 ระดับมากที่สุด

คะแนนความพึงพอใจในแต่ละข้อ



ข้อมูล วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

ข้อเสนอแนะ

- ผู้ให้บริการควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเห็นใจผู้อื่น
- เจ้าหน้าที่เข้าถึงง่าย ได้ตอบโต้อย่างรวดเร็ว เต็มใจให้บริการ

สิ่งที่ต้องแก้ไข

1. บุคลิกภาพของผู้ให้บริการ
2. ขั้นตอนในการปฏิบัติที่ชัดเจน

แนวทางแก้ไข

- จัดอบรมเสริมสร้างบุคลิกภาพและพฤติกรรมบริการ โดยเฉพาะบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการโดยตรง

การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

- การพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริการที่ดีและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย
- วิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาทักษะบุคลากรในด้านการให้บริการ
- เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ มหาวิทยาลัย

๕.๑ สรุปผลการดำเนินโครงการ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๑.	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล Individual Development Plan : IDP” - จำนวน ๔ รุ่น	- ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานของทุกส่วน งานเข้ารับการอบรมตาม แผนฯ - ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๘๐ ≥๔.๐๐	- ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ของทุกส่วนงาน ตามแนบท้าย คำสั่งให้เข้ารับการอบรม ระหว่างวันที่ ๑๐ มีนาคม ถึง ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๓๖ คน มีผู้เข้า อบรมทั้งหมด จำนวน ๑๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๑ - ประเมินจากผู้เข้ารับการ อบรม จำนวน ๑๐๒ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๑๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๕	- บรรลุ - บรรลุ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “งานสารบรรณ” - จำนวน ๒ รุ่น	- บุคลากรของ มหาวิทยาลัย ทุกส่วนงาน เข้ารับการอบรมตาม แผนฯ	ร้อยละ ๘๐	- บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทุกส่วนงานเข้ารับการอบรม ตามแนบท้ายคำสั่งให้เข้ารับ การอบรม	- บรรลุ	- งบประมาณ กทม. ๔,๕๐๐.- บาท	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการ ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการ ดำเนินงาน			
		- ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมอบรม	≥๔.๐๐	ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ (ออนไลน์) จำนวน ๑๐๐ คน และ บุคลากรที่ไม่มีรายชื่อตาม แนบท้ายคำสั่งให้เข้ารับการ อบรม จำนวน ๒๐๐ คน รวมทั้งสิ้น ๓๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ <u>๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการ อบรม จำนวน ๑๘๖ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๓๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๗</u>	- บรรลุ		
๓.	โครงการพัฒนาศักยภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “เสริมสร้างบุคลิกภาพและ พฤติกรรมบริการ” - จำนวน ๒ รุ่น	- บุคลากรของ มหาวิทยาลัย ทุกส่วนงาน เข้ารับการอบรมตาม แผนฯ	ร้อยละ ๘๐	ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก สถานการณ์การ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และเป็นการฝึกอบรมแบบ ห้องเรียน (Classroom Training)	- ไม่บรรลุ	-	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๖.	โครงการเกษียณอายุบุคลากรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หัวข้อ “บริหารเงินอย่างไรหลังวัยเกษียณและดูแลสุขภาพอย่างไรในวัยที่ยังแข็งแรงอยู่” จำนวน ๗๒ คน	- จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณอายุที่เข้าร่วมกิจกรรม - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๘๕ ≥๓.๖๑	- บุคลากรที่จะเกษียณอายุที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามแนบท้ายคำสั่งให้เข้ารับการอบรม วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗๒ คน มีผู้เข้าอบรมทั้งหมด จำนวน ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒ - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๒ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐ - มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๘	- บรรลุ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๗.	การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ หลักสูตร CT๙ จำนวน ๑๒๔ คน (๓ กลุ่ม) หลักสูตร SL๘ จำนวน ๙๖ คน	บุคลากรมหาวิทยาลัยจากทุกส่วนงาน	บุคลากรที่เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๐ จากผู้สมัครทั้งหมด	หลักสูตร CT๙ บุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๑๒๔ คน ระหว่างวันที่ ๑๑ มกราคม ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผ่านการอบรม จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๘ ไม่ผ่านการการอบรม จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๒	- บรรลุ	งบกองทุนฯ ๖๖๕,๐๐๐.- บาท	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
	<u>รุ่นที่ ๒</u> หลักสูตร CT๑๐ จำนวน ๒๗ คน (๑ กลุ่ม) หลักสูตร SL๙ จำนวน ๓๐ คน			หลักสูตร SL๘ บุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๙๖ คน ๑๑ มกราคม ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผ่านการอบรม จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕ ไม่ผ่านการการอบรม จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ หลักสูตร CT๑๐ อบรมระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หลักสูตร SL๙ อบรมระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	อยู่ระหว่างดำเนินการ		

*หมายเหตุ

(Rating Scale) โดยมีการกำหนด ระดับให้เลือกตอบ ๕ ระดับคือ

ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด	ให้ ๕ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก	ให้ ๔ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง	ให้ ๓ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย	ให้ ๒ คะแนน
ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด	ให้ ๑ คะแนน

การแปลผลข้อมูล		
ค่าเฉลี่ย (Mean)	ความหมาย	ระดับ
๑.๐๐ - ๑.๘๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน/ไม่มี	ปรับปรุงเร่งด่วน
๑.๘๑ - ๒.๖๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุง/น้อย/เหมาะสมน้อย	ปรับปรุง
๒.๖๑ - ๓.๔๐	การดำเนินงานระดับพอใช้/ปานกลาง/เหมาะสมปานกลาง	พอใช้
๓.๔๑ - ๔.๒๐	การดำเนินงานระดับดี/มาก/เหมาะสมมาก	ดี
๔.๒๑ - ๕.๐๐	การดำเนินงานระดับดีมาก/มากที่สุด/เหมาะสมมากที่สุด	ดีมาก

๕.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๑๐๐)

ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาฯ งบประมาณทั้งหมด ๓๐,๙๐๐,๐๐๐.- บาท เบิกจ่ายไปทั้งหมด ๓๐,๙๐๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือ ๐.- บาท

ขอเชิญชวนบุคลากรมหาวิทยาลัยสมัครเข้าร่วม



โครงการบ่มเพาะด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อรับทุนไปศึกษาต่างประเทศ



รายละเอียดหลักสูตร

ประเภทที่ 1 ทุนการศึกษาของกรุงเทพมหานครร่วมกับมณฑลซานซี

สาธารณรัฐประชาชนจีน	1.1 Shanxi University
	1.2 Taiwan University of Technology
	1.3 Shanxi University of Finance and Economics
	1.4 Shanxi Agricultural University
	1.5 Shanxi Normal University

ประเภทที่ 2 ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชเพื่อศึกษาในมหาวิทยาลัย ที่มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

ประเทศญี่ปุ่น	- Aichi Prefectural University - Osaka City University (เฉพาะคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล) - Kokushikan University
ประเทศออสเตรเลีย	- The University of Newcastle
ประเทศสหรัฐอเมริกา	- Brigham Young University - University of South Florida (เฉพาะคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล)

๖. การทบทวนกรอบอัตรากำลังขีดความสามารถและมาตรฐานประจำตำแหน่ง

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นธรรมกับบุคลากร มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้หน่วยงานต้องมีการวางแผน อัตรากำลัง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การพัฒนาบุคลากร และบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

การเพิ่มกรอบอัตรากำลังที่ผ่านมา อ้างอิงจาก รายงานการประชุม ดังนี้

๑. สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ อนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลัง สังกัด คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประเภทสนับสนุน จำนวน ๑๕๔ อัตรา

๒. ก.บ.ค. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ อนุมัติเปลี่ยนตำแหน่ง สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ก่อการุณย์ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป เป็น ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๓. ก.บ.ค. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ อนุมัติเปลี่ยนตำแหน่ง สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ก่อการุณย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เป็น ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๔. สภามหาวิทยาลัย ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ อนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์ฯ จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา และ ประเภทสนับสนุน จำนวน ๔ อัตรา

๗. การสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร โดยถือเป็นหนึ่งในนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำคัญของการดูแลสวัสดิการให้กับบุคลากร จึงได้กำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับบุคลากรทุกคน ตามกลุ่มของผู้ปฏิบัติงานประเภท Health Care และ Non- Health Care ให้กับบุคลากรทุกคน





มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY



YOUR LOGO

ขอเชิญสมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้ความรู้บุคลากร
เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมมหาวิทยาลัย
เพื่อเข้าสู่การจัดอันดับ

หัวข้อ

“ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมมหาวิทยาลัย
เข้าสู่การจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว”

GREEN UNIVERSITY

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 11 กรกฎาคม 2564

รับจำนวนจำกัด

อบรมวันที่ 15 ก.ค. 2564

เวลา 13.00-16.00 น.

(ผ่านทางระบบ Only Zoom Cloud Meeting)

สมัคร
สแกน QR CODE



