



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย ยอมรับ ยั่งยืน ยกย่อง ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการพัฒนาวิทยาลัยอย่าง ยั่งยืน วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลยุทธ์ ที่ ๕.๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งสอดคล้องกับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้มีการจัดทำระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๘ ระบบ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนทบทวนมาตรฐานการกำหนดกรอบอัตรากำลัง และกำหนดมาตรฐาน ประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นธรรมกับบุคลากร มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานของแต่ละส่วนงานต้อง มีการวางแผนทบทวนกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานประจำตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคลเกิดความคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและบรรลุพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย

๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดให้มีการสรรหา คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและความจำเป็น ด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถทั้ง Hard Skill และ Soft Skill คุณธรรมและพฤติกรรม ทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

๓. การบริหารสัญญาและประเมินผลการปฏิบัติงาน

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายของมหาวิทยาลัยและส่วนงานลงสู่ ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการนำระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัย เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๔. สิทธิประโยชน์...

๔. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

ให้มีการกำหนด สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ การทุ่มเทเสียสละ เพื่อให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย มีความเป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข

๕. การพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล

คำนึงถึงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ มหาวิทยาลัย

๖. การสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร โดยถือเป็นหนึ่งในนโยบาย และแนวทางปฏิบัติสำคัญของการสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานให้กับบุคลากร จึงได้กำหนดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนเสริมสร้างภูมิคุ้มกันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการตรวจคัดกรองสุขภาพสำหรับบุคลากรกลุ่มที่มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ตามกลุ่มของผู้ปฏิบัติงาน ตามประเภทของ Health Care, Non - Health Care และกลุ่มเสี่ยงจากการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

๗. การสื่อสารและการสร้างความผูกพันขององค์กร

กำหนดให้มีรูปแบบการสื่อสาร เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยนำปัจจัยสำคัญ ที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัยซึ่งได้จากการสำรวจจากบุคลากรทุกปี มาใช้เป็นต้นแบบ ในการสร้างระบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันขององค์กร ซึ่งจะสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าถึงและส่งเสริม บทบาทในการมีส่วนร่วมบริหารจัดการมหาวิทยาลัย

๘. การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร การต้านทุจริต

กำหนดแนวทางด้านจริยธรรม จรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามเกณฑ์ จริยธรรม การจัดหาพัสดุ ยาและเวชภัณฑ์มีโซยา และการให้บริการ และประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่องแนวปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนร่วมกัน อย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ ตามบรรทัดฐานของมหาวิทยาลัยและสังคม โดยรวม

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

แผนพัฒนาบุคลากร

(HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PLAN)

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566



มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY



คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มีการจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช โดยจัดทำขึ้นภายใต้กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรองรับการพัฒนาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลยุทธ์ที่ ๕.๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรองรับการพัฒนาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของข้อมูลจากการประเมินผลและวิเคราะห์จากสภาพปัจจุบันขององค์กร (SWOT ANALYSIS) โดยมีการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunities) อุปสรรค (Threats) และนำ Swot analysis ที่ได้ไปเชื่อมโยงกับ Tows matrix เพื่อวิเคราะห์และค้นหายุทธศาสตร์ที่ต้องนำมาพัฒนาบุคลากร ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้ร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ให้มีระบบในการพัฒนาบุคลากรที่ดีและสามารถทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่ได้วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช นั้น จะเป็นเสมือนเครื่องมือสำหรับการพัฒนาและบูรณาการเพื่อเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมถึงผลักดันให้มีการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ และตอบสนองเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนด เพื่อให้พนักงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานมีความสุขในการทำงานและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

บทที่	หน้า
บทที่ ๑ บริบทของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	
๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย	๑-๒
๑.๒ โครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	๓
๑.๓ โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	๔
๑.๔ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	๕
๑.๕ กรอบอัตรากำลัง	๖-๘
๑.๖ รายงานผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๙
บทที่ ๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก SWOT analysis	
๒.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก	๑๐
๒.๒ ตาราง Tows matrix ในการพัฒนาบุคลากร	๑๑
บทที่ ๓ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖	
๓.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๒-๑๘
บทที่ ๔ แผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปี ๒๕๖๖	
๔.๑ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใต้แผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๕ ปี กับแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖	๑๙-๒๐
๔.๒ กรอบแผนงานพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖	๒๑-๒๒
๔.๓ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	๒๓-๒๖
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก สรุปผลการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๘-๓๘
ภาคผนวก ข สรุปผลการดำเนินงาน การให้ทุนไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๙
ภาคผนวก ค แบบรายงานผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาตามแผนพัฒนาบุคลากร	๔๐
ภาคผนวก ง ประกาศ นมร. เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๑-๔๒
ภาคผนวก จ สรุปความผูกพันองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัย	๔๓



บทที่ ๑

บริบทของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

บทนำ

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาในกำกับของกรุงเทพมหานคร ที่จัดการศึกษาในหลักสูตรอนุปริญญา หลักสูตรปริญญาตรี และหลักสูตรปริญญาโท ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ ภายใต้แนวคิด “การจัดตั้งมหาวิทยาลัยของกรุงเทพมหานคร” ที่ต้องการจะจัดตั้งสถาบันที่ให้การศึกษายุ่งเกี่ยวกับการบริหารจัดการเมืองและชุมชนเมือง เพื่อสร้างบุคลากรที่ตอบสนองความต้องการของสังคมเมือง ไม่ว่าจะเป็นเมืองหลวงหรือเมืองในภูมิภาค โดยเน้นแผนการพัฒนาด้านการศึกษาที่ไม่ซ้ำซ้อนกับมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในประเทศ และนับเป็นมหาวิทยาลัยท้องถิ่นแห่งแรกของประเทศไทย ที่เป็นทางเลือกใหม่สำหรับผู้ต้องการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการเมือง ชุมชนเมือง และสาขาวิชาชีพด้านการสาธารณสุข เช่น แพทย์และพยาบาล เป็นต้น

ระยะเริ่มแรก มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประกอบด้วย ๒ ส่วนงาน คือ คณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล และคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการบูรณ และ ๒ สำนักงาน คือ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานอธิการบดี ซึ่งต่อมาพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามมหาวิทยาลัยใหม่ว่า มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเรื่อยมา ในการประชุมกรรมการมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ ได้มีมติให้จัดตั้งส่วนงานเพิ่มขึ้นอีก ๒ ส่วนงาน คือ วิทยาลัยพัฒนามหานคร และวิทยาลัยชุมชนเมืองแห่งกรุงเทพมหานคร และได้มีประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๙๐ ง วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ต่อมาได้มีประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๔๗ ง ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยมีการเปลี่ยน “วิทยาลัยชุมชนเมืองแห่งกรุงเทพมหานคร” เป็น “วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง” และเพิ่มคณะใหม่ ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ ทำให้ปัจจุบันมหาวิทยาลัยประกอบด้วย ๗ ส่วนงาน

๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ทำการวิจัย ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย เพื่อสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้และนำความรู้นั้นไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนากรุงเทพมหานคร สังคม และประเทศชาติ

(๒) ผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนากรุงเทพมหานครและแผนความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานครกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยมุ่งเน้นให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสำนึกต่อสังคมและมีความใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเอง

(๓) พัฒนาองค์ความรู้ด้านการแพทย์และการสาธารณสุขทุกสาขา โดยเน้นทางด้านเวชศาสตร์-เขตเมือง

(๔) พัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการเขตเมือง ด้านการปกครองส่วนท้องถิ่นและพัฒนา-มหานคร

(๕) ให้โอกาสทางการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนเขตเมืองโดยยึดหลักความเสมอภาค

(๖) บริการทางวิชาการและร่วมมือกับชุมชนในการฝึกและพัฒนาอาชีพ

(๗) ทุนำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น สิ่งแวดล้อม และกีฬา
(๘) ให้บริการทางการแพทย การพยาบาล การสาธารณสุข และการบริการทางวิชาการและวิชาชีพ
ให้เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและนานาชาติ

ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณ ตามแบบของกรุงเทพมหานคร
ด้านบน เป็นคำอักษรภาษาบาลี คำว่า “วิชา อุปตตฺ เสฐฐา” แปลว่า “การเกิดปัญญาประเสริฐกว่าเกิดสิ่งใด ๆ”
ด้านล่าง เป็นอักษรไทย คำว่า “มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ปรัชญา : “วิชา อุปตตฺ เสฐฐา (วิชา อุปปะตตัง เสฐฐา)”

หมายความว่า การเกิดปัญญาประเสริฐกว่าเกิดสิ่งใด ๆ

ปณิธาน : ภูมิปัญญาแห่งเมือง

วิสัยทัศน์ : ผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง

พันธกิจ : จัดการศึกษา สร้างงานวิจัยและนวัตกรรม ให้บริการวิชาการ และทุนำรุงศาสนา
ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ตอบสนองต่อความต้องการของกรุงเทพมหานคร
และประเทศ

อัตลักษณ์ : จิตสาธารณะ

เอกลักษณ์ : ผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง

ค่านิยมองค์กร : N-M-U-V-I-P

N : Networking for Societal Contribution หมายถึง สร้างเครือข่ายเพื่อการทำประโยชน์
ให้สังคม

M : Management by Fact หมายถึง การบริหารงานด้วยข้อมูลจริง

U : Ultimate Goal for Customers หมายถึง การมุ่งเน้นความสำเร็จต่อลูกค้า (ผู้รับบริการ)

V : Visionary Leadership หมายถึง การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์

I : Managing for Innovation หมายถึง การจัดการเพื่อนวัตกรรม

P : Valuing People หมายถึง การให้ความสำคัญกับบุคลากร

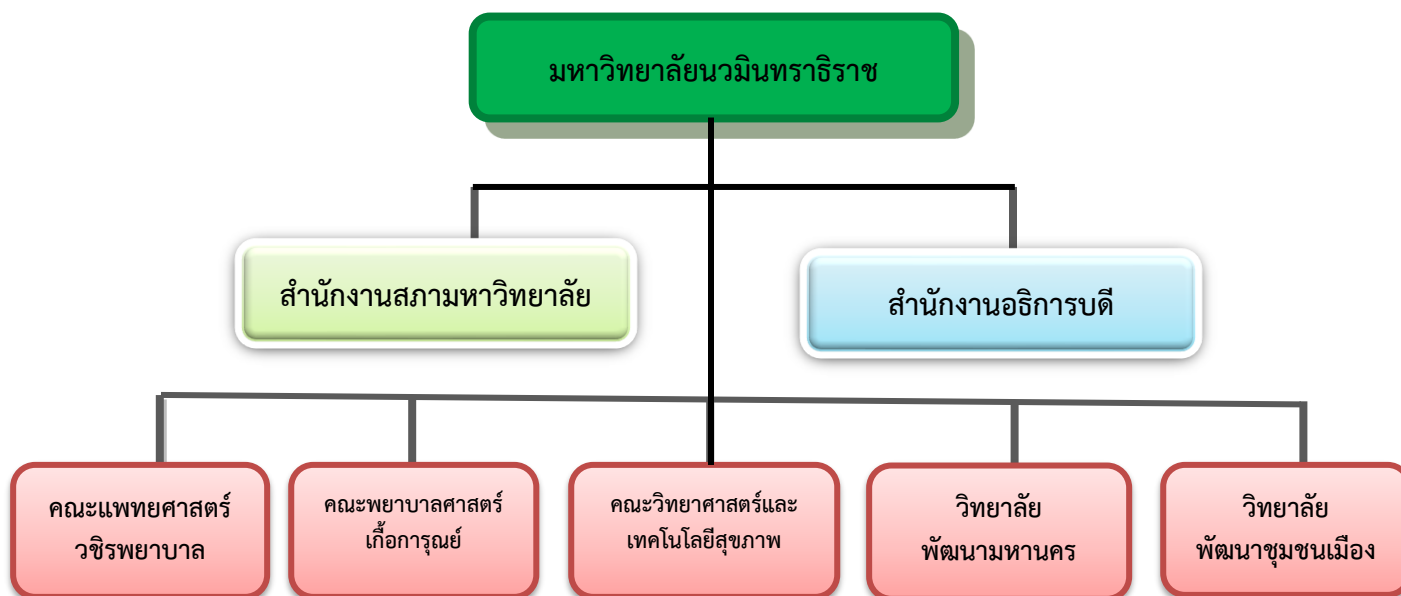
วัฒนธรรมองค์กร :



นโยบายและเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย



๑.๒ โครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (Organization chart)



๑.๒.๑ ภาระหน้าที่ของส่วนงาน

๑. **สำนักงานสภามหาวิทยาลัย** มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในงานเลขานุการและ สารบรรณ รวมทั้งสนับสนุนงานของสภามหาวิทยาลัย และภาระหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

๒. **สำนักงานอธิการบดี** มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล งานธุรการ การเงินการคลัง งบประมาณและพัสดุ นโยบายและแผน เทคโนโลยีสารสนเทศ วิเทศสัมพันธ์ นิติการ การติดตามประเมินผล การประกันคุณภาพ การจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินงานตามพันธกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านวิชาการ การวิจัย การบริการวิชาการ แก่สังคม งานกิจการนักศึกษา และภาระหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

๓. **คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล** มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ทางด้านการศึกษา การควบคุมการสอน และการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตและบุคลากรทางการแพทย์ทุกระดับ ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางหลายสาขา พัฒนาหลักสูตร และปรับปรุงการศึกษาทางการแพทย์ให้ได้ มาตรฐานสากล ส่งเสริม สนับสนุน ค้นคว้า และวิจัยทางการแพทย์ การให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ แก่ประชาชน ด้านการบำบัด การส่งเสริมสุขภาพอนามัยและป้องกันโรค และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ตลอดจนการทะนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น สิ่งแวดล้อม กีฬา ค่านิยมอันดีงาม ของไทยและวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

๔. **คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์** มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ทางด้านการศึกษา การควบคุมการสอน การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการจัดการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตสาขาพยาบาลศาสตร์และบุคลากรพยาบาลอื่น ๆ การส่งเสริมสนับสนุนงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน ด้านการศึกษาและการปฏิบัติการพยาบาล การให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ตลอดจนการทะนุ บำรุงศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น สิ่งแวดล้อม กีฬา ค่านิยมอันดีงามของไทยและวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

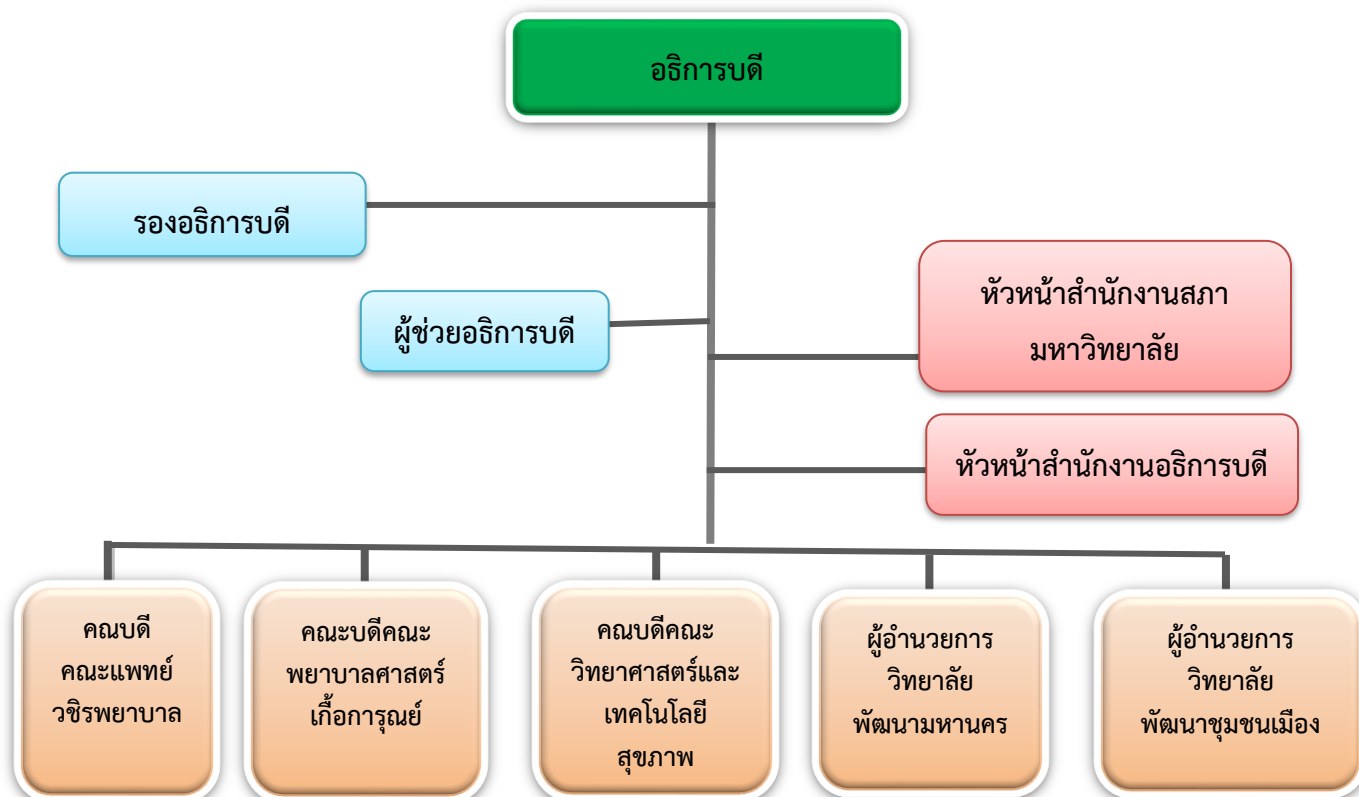
๕. **คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุภาพ** มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การจัดการศึกษาทั่วไป การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตและบุคลากรในสาขาวิชา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุภาพ การวิจัยเพื่อพัฒนางานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุภาพ การให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคมตลอดจนการทะนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

สิ่งแวดล้อม กีฬา ค่านิยมอันดีงามของไทย และวัฒนธรรมองค์กรรวมทั้งภาระหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัย หรือ อธิการบดีมอบหมาย

๖. วิทยาลัยพัฒนามหานคร มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาที่เกี่ยวกับการพัฒนามหานครและเมือง ทำวิจัยและสร้างเครือข่ายภาคการวิจัยร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาเมืองและมหานคร จัดระบบการรวบรวมภูมิปัญญาและประสบการณ์ของปราชญ์ท้องถิ่น จัดทำเป็นคลังความรู้มหานครและเมือง ให้บริการการศึกษา การวิจัย และบริการสารสนเทศ อันจะนำไปสู่การให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งการให้บริการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานอื่น อันจะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนากิจการสังคมให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

๗. วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งสายวิชาการ สายวิชาชีพ และฝึกอบรม ในหลักสูตรและสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาคมเมือง เพื่อพัฒนาทักษะและคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย และการบริการทางวิชาการร่วมกับกรุงเทพมหานครหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนทั้งในประเทศและนานาชาติ การทะนุบำรุงส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาของชุมชน เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาคมเมือง รวบรวมองค์ความรู้ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทักษะความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

๑.๓ โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (Organization chart)



๑.๓.๑ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย



รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนชัยพิบูลย์
อธิการบดี



นางวารวรณ์ สีหนา
รองอธิการบดี



รองศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ น้อยพิทักษ์
รองอธิการบดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์พวงผกา กริทอง
รองอธิการบดี



รองศาสตราจารย์มนูธรรม มานว่องชัย
รองอธิการบดี



นางสาวพรทิพย์ ภูประเสริฐ
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางศิริพันธ์ ฒ ะนอง
ผู้ช่วยอธิการบดี



รองศาสตราจารย์ธันตา ตระการวิน
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางสาวอัมพา สุวรรณศรี
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางสุรีย์ วาดเขียน
ผู้ช่วยอธิการบดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณี เสงี่ยมมาก
ผู้ช่วยอธิการบดี



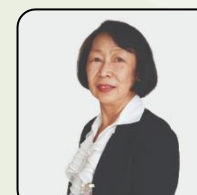
รองศาสตราจารย์กัญนิภัทร์ นิธิโรจน์นัท
ผู้ช่วยอธิการบดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐา ทรัพย์เย็น
ผู้ช่วยอธิการบดี



นางรสสุคนธ์ เสมสันต์
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงาน
ด้านการเงินและงบประมาณ



นางสาวศิริรินทร์ เหล่าไพโรจน์
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงาน
ด้านการเงินและงบประมาณ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักราวุธ มณีฤทธิ์
คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล



รองศาสตราจารย์บุญทิพา สุวิทย์
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



รองศาสตราจารย์วินชัย มีชาติ
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร



รองศาสตราจารย์รัตน์ สงวพงษ์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง



รองศาสตราจารย์ธนทิพย์ ต้นติ้วตะนะ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ



นายปรกรณ์ มงคลประสิทธิ์
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชิน



นางอรพิน สุขสองห้อง
หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

๑.๕ กรอบอัตรากำลัง

๑.๕.๑ ข้อมูลบุคลากร ทั้งหมด ๓,๙๖๘ คน จากกรอบอัตรากำลังทั้งหมด จำแนกดังนี้ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)

ประเภทบุคลากร	มหาวิทยาลัย (๙)	สนภ. (๘)	สนธ (๑๑๔)	พวช. (๔,๐๔๖)	พกร. (๒๔๑)	วพม. (๕๐)	วชม. (๔๙)	วทส. (๘๘)	รวม (๔,๖๐๕)
พนักงานมหาวิทยาลัย									
- <u>ประเภทวิชาการ</u>									
อาจารย์	-	-	-	๓๒๘	๗๔	๑๕	๑๘	๔๙	๔๘๔
อาจารย์ผู้ช่วย	-	-	-	-	๒๗	-	-	๕	๓๒
- <u>ประเภทสนับสนุน</u>	-	๕	๘๙	๒,๒๕๓	๗๘	๑๗	๑๑	๒๒	๒,๔๗๕
- <u>*ประเภทบริหาร</u>	๘	๓	๑๒	๑๐	๕	๒	๒	๒	๔๔
ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สามัญ	-	-	-	๑๗๘	๒	-	-	-	๑๘๐
ข้าราชการกรุงเทพใน สถาบันอุดมศึกษา	-	-	-	๖	-	-	-	-	๖
ลูกจ้างประจำ กรุงเทพมหานคร	-	-	-	๓๗๗	๓๐	-	-	-	๔๐๗
พนักงานมหาวิทยาลัย (จ้างจากเงินรายได้) (๓๘๘)	-	-	-	๓๔๐	-	-	-	-	๓๔๐
รวม	๘	๘	๑๐๐	๓,๔๙๒	๒๑๖	๓๔	๓๑	๗๘	๓,๙๖๘
อัตรารว่าง	๑	-	๑๓	๕๕๔	๒๕	๑๖	๑๘	๑๐	๖๓๗

หมายเหตุ () : กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

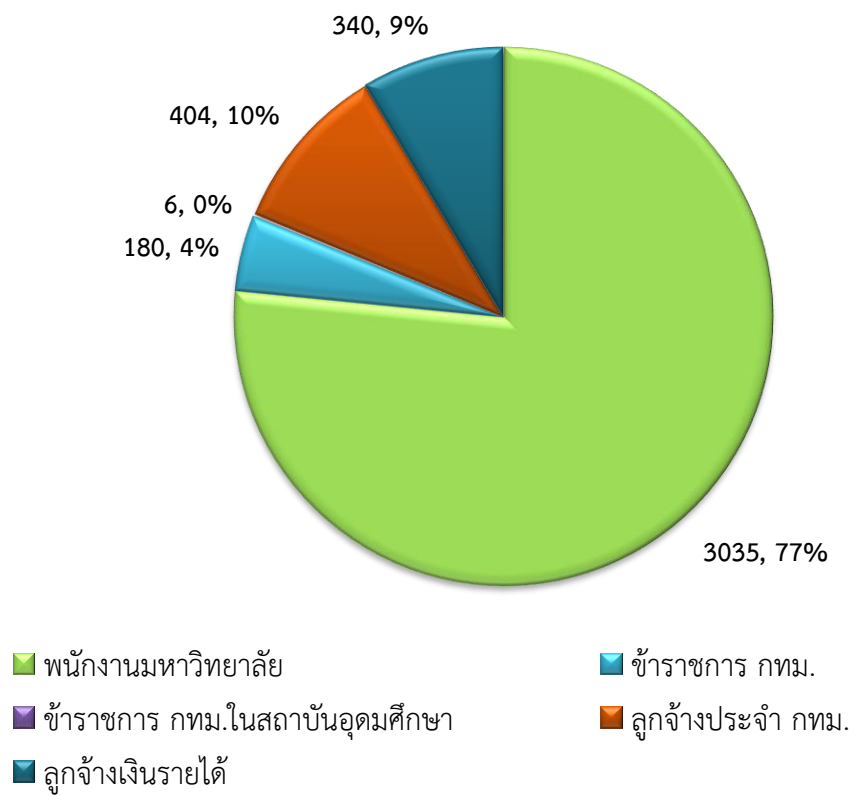
* บริหาร : อธิการบดี รองอธิการบดี (จากบุคคลภายนอก) ผู้ช่วยอธิการบดี (จากบุคคลภายนอก)
หัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าฝ่าย (ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง)

** ประเภทวิชาการ : นับรวมอธิการบดี คณบดีคณะแพทย์ฯ และคณบดีคณะพยาบาลฯ

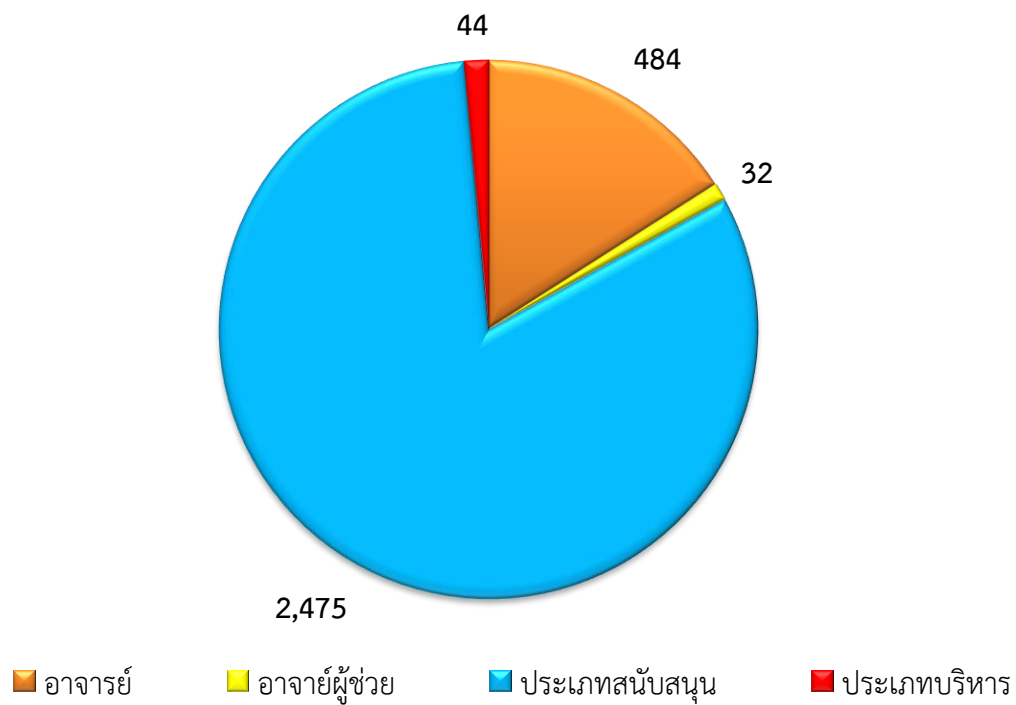
๑.๕.๒ ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ และจำนวนอาจารย์ จำแนกตามปีงบประมาณ

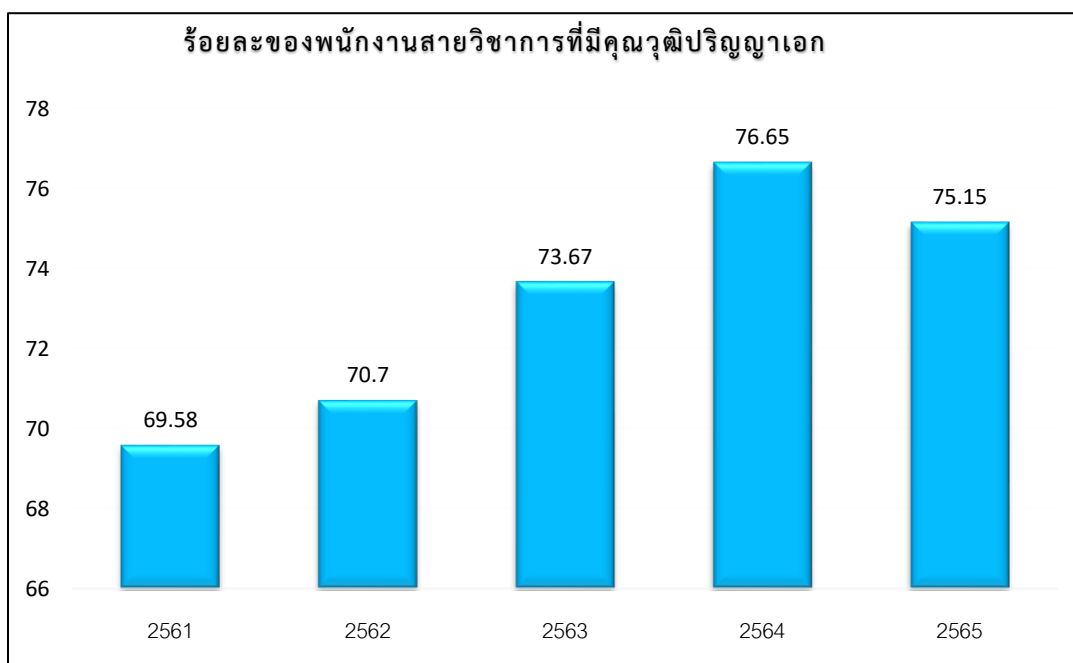
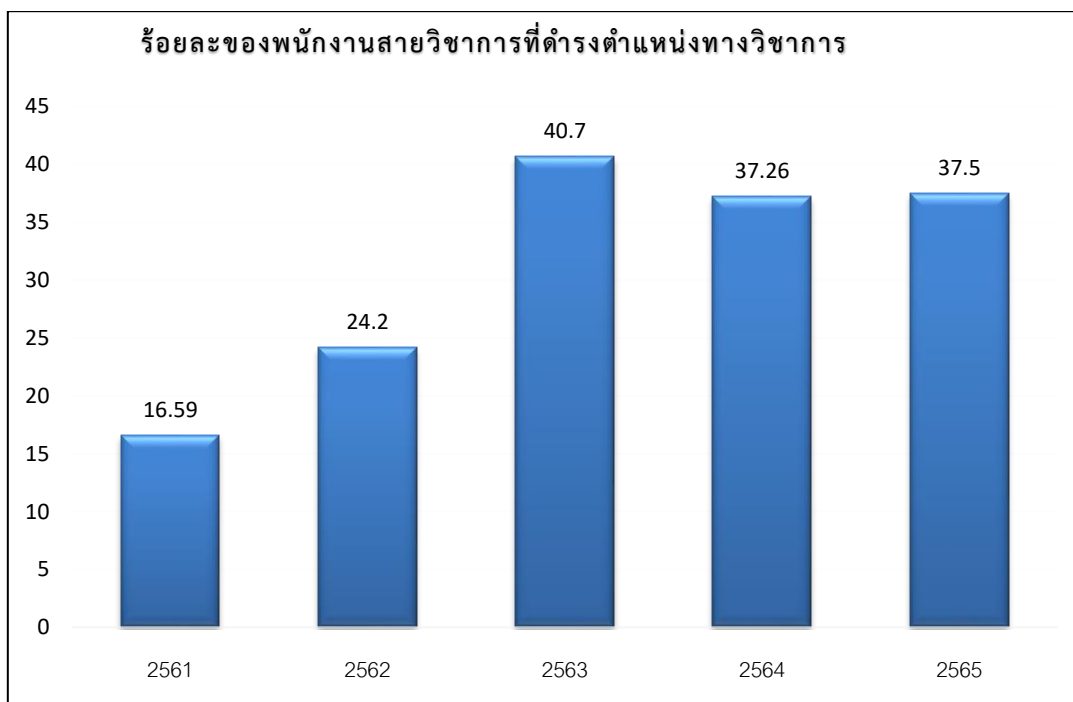
รายการ	ปีงบประมาณ						
	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๑๕.๒๖	๑๕.๗๑	๑๖.๕๙	๒๔.๒๐	๔๐.๗๐	๓๗.๒๖	๓๗.๕๐
ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	๖๕.๒๔	๖๘.๖๔	๖๙.๕๘	๗๐.๗๐	๗๓.๖๗	๗๖.๖๕	๗๕.๑๕
จำนวนอาจารย์ทั้งหมด (คน)	๓๘๐	๔๒๐	๔๓๔	๔๗๑	๔๖๕	๔๖๗	๔๙๖

อัตรากำลังบุคลากร



จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยแยกตามประเภท





๑.๖ รายงานผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการดำเนินการจัดโครงการอบรมบุคลากรมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๓ โครงการ จำนวนผู้เข้าอบรม ๑,๑๗๐ ราย มีผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (๔.๑๓ คะแนน)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ผลการประเมิน
๑	การอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๔	๑๐๐	๓.๗๑ ดี
๒	โครงการต้นแบบพัฒนาหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	๑๑	๔.๕๒ ดีมาก
๓	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๑/๖๕	๑๑๑	๔.๐๕ ดี
๔	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๒/๖๕	๑๑๑	๓.๙๗ ดี
๕	โครงการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์	๓๒	๔.๒๐ ดีมาก
๖	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “งานสารบรรณ (การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการ)”	๒๘๒	๔.๐๕ ดี
๗	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “การเสริมสร้างบุคลิกภาพและพฤติกรรมบริการ”	๕๑	๓.๙๓ ดี
๘	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “ทักษะคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน”	๕๒	๔.๔๘ ดีมาก
๙	การจัดอบรม “ต้นแบบหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ รุ่นที่ ๒”	๔๘	๔.๒๐ ดีมาก
๑๐	การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี (ทักษะในการให้บริการ)	๑๓๒	๔.๑๙ ดี
๑๑	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๕	๙๑	๓.๘๓ ดี
๑๒	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๔/๖๕	๘๖	๔.๑๘ ดี
๑๓	โครงการเกษียณอายุบุคลากร ของมหาวิทยาลัยนวมินทราชราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๓	๔.๓๓ ดีมาก
รวม		๑,๑๗๐	๔.๑๓



บทที่ ๒

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก SWOT Analysis

๒.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis

สภาพแวดล้อมภายใน

๑. Strengths - จุดแข็ง

- ๑.๑ บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่
- ๑.๒ มีการแบ่งภาระงานและหน้าที่ชัดเจน และมีความเหมาะสม
- ๑.๓ มีการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพในแต่ละส่วนงาน
- ๑.๔ ได้รับการดูแลและมีการสอนงานอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาทั้งระดับต้นและระดับสูง
- ๑.๕ มหาวิทยาลัยมีนโยบายและแผนพัฒนาที่ชัดเจนซึ่งทำให้ง่ายต่อการดำเนินงาน

๒. Weaknesses - จุดอ่อน

- ๒.๑ บุคลากรบางคนมีปริมาณงานน้อย ซึ่งไม่สอดคล้องกับภาระงาน
- ๒.๒ บุคลากรขาดทักษะด้านการสื่อสาร
- ๒.๓ ความไม่ชัดเจนของระเบียบ ข้อบังคับ ส่งผลให้การดำเนินงานขาดความคล่องตัว
- ๒.๔ ระบบการทำงานในบางเรื่องไม่ชัดเจน
- ๒.๕ ขาดแผนภูมิขั้นตอนการทำงานและคู่มือในการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน
- ๒.๖ พนักงานขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ๒.๗ พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๘ การติดต่อประสานงานระหว่างส่วนงานมีข้อผิดพลาดและคลาดเคลื่อนทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

สภาพแวดล้อมภายนอก

๓. Opportunities - โอกาส

- ๓.๑ นโยบายที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ เน้นลูกค้าเป็นสำคัญ เป็นโอกาสให้มุ่งเน้นสนับสนุนด้านบริการได้อย่างดี
- ๓.๒ มหาวิทยาลัยมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน คือการเป็นผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง และมีความแตกต่างจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- ๓.๓ นโยบายการจัดสรรงบประมาณแบบบูรณาการทำให้สามารถร่วมกันพัฒนาโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณได้เพิ่มขึ้น
- ๓.๔ หน่วยงานภายนอกให้การยอมรับและให้การสนับสนุน

๔. Threats – อุปสรรคหรือภัยคุกคาม

- ๔.๑ มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็วและความทันสมัยมากขึ้น จึงทำให้บุคลากรบางส่วนปรับตัวไม่ทัน
- ๔.๒ ภัยคุกคามทางธรรมชาติ เช่น โรคติดต่อ ทำให้การดำเนินงานต่างๆ ต้องมีการปรับเปลี่ยนเวลา ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า
- ๔.๓ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีความเป็นพลวัตร

๒.๒ ตารางทบทวนการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างจุดแข็งกับโอกาส (SO) จุดแข็งกับอุปสรรค (ST) จุดอ่อนกับโอกาส (WO) และจุดอ่อนกับอุปสรรค (WT) เพื่อกำหนดกลยุทธ์ Tows matrix ในการพัฒนาบุคลากร

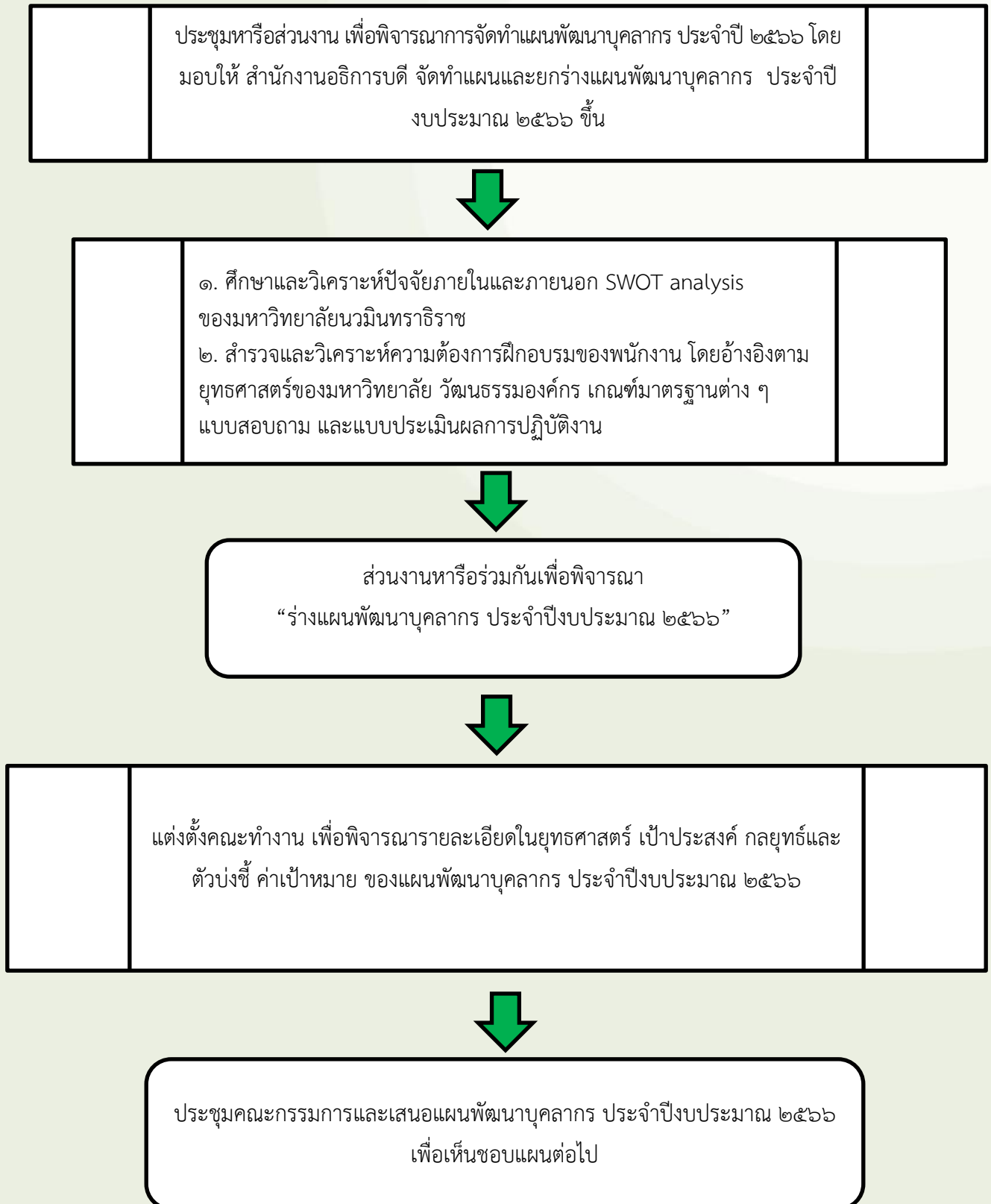
ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง S s๑ บุคลากรมีคุณสมบัติที่ตรงตามสายงาน มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบและสูงส่ง s๒ บุคลากรมีความรู้ความสามารถในส่วนงานที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่ s๓ มีการแบ่งภาระงานและหน้าที่ชัดเจน และมีความเหมาะสม s๔ มีการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพในแต่ละส่วนงาน s๕ ได้รับการดูแลและมีการสอนงานอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นและระดับสูง s๖ มหาวิทยาลัยมีนโยบายและแผนพัฒนาที่ชัดเจนซึ่งทำให้ง่ายต่อการดำเนินงาน	จุดอ่อน W w๑ บุคลากรบางคนมีปริมาณงานน้อย ซึ่งไม่สอดคล้องกับภาระงาน w๒ บุคลากรขาดทักษะด้านการสื่อสาร w๓ ขาดความเข้าใจในกฎระเบียบหรือข้อบังคับในงานที่ปฏิบัติและที่เกี่ยวข้อง w๔ ระบบการทำงานในบางเรื่องไม่ชัดเจน w๕ ขาดแผนภูมิขั้นตอนการทำงานและคู่มือในการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน w๖ พนักงานขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน w๗ พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน w๘ การติดต่อประสานงานระหว่างส่วนงานมีข้อผิดพลาดและความคลาดเคลื่อนทำให้การทำงานล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
โอกาส O O๑ นโยบายที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ เน้นลูกค้าเป็นสำคัญ เป็นโอกาสให้สำนักงานอธิการบดี มุ่งเน้นสนับสนุนด้านบริการได้อย่างดี O๒ มหาวิทยาลัยมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน คือการเป็นผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง และมีความแตกต่างจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น O๓ นโยบายการจัดสรรงบประมาณแบบบูรณาการทำให้สำนักงานอธิการบดีสามารถร่วมกันพัฒนาโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณได้เพิ่มขึ้น O๔ หน่วยงานภายนอกให้การยอมรับและให้การสนับสนุน	กลยุทธ์เชิงรุก (SO) พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (S๑, S๒, S๓, S๔, S๕, S๖, O๑, O๓, O๔,)	กลยุทธ์แก้ไข (WO) พัฒนาระบบการทำงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพ (w๑, w๒, w๓, w๔, w๕, o๑, o๒, o๓)
อุปสรรค T T๑ มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็วและมีความทันสมัยมากขึ้น จึงทำให้บุคลากรบางส่วนปรับตัวไม่ทัน T๒ ภัยคุกคามทางธรรมชาติ เช่น โรคติดต่อ ทำให้การดำเนินงานต่างๆ ต้องมีการปรับเปลี่ยนเวลาส่งผลให้งานเกิดความล่าช้า T๓ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีความเป็นพลวัตร	กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST) สร้างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร ส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย (s๑, s๒, s๓, s๔, s๖, T๑, T๒, T๓)	กลยุทธ์เชิงรับ (WT) การพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (w๔, w๕, T๑, T๒)



บทที่ ๓

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร



๓.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรม (Training Road Map)

๑) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน โดยอ้างอิงข้อมูลจาก แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย, วัฒนธรรมองค์กร, เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง, แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม (Training Road Map) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกกลุ่ม

๓) เสนอแผนพัฒนาบุคลากรให้กับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยเห็นชอบ

๔) เสนอขออนุมัติโครงการฝึกอบรมต่อมหาวิทยาลัย

๕) ประชาสัมพันธ์และจัดโครงการฝึกอบรม

๖) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการรับทราบ

๗) ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม

๘) ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๑.๒ รูปแบบการพัฒนาบุคลากร

๑. สมรรถนะหลัก

เรื่องที่ยองค์กรมีความชำนาญที่สุด เป็นขีดความสามารถพิเศษที่สำคัญในเชิงกลยุทธ์ เป็นแกนหลักที่ทำให้องค์กรบรรลุพันธกิจ ซึ่งสร้างความได้เปรียบให้แก่องค์กรหรือสภาพแวดล้อมของการบริการ สมรรถนะหลักขององค์กร มักเป็นสิ่งที่คู่แข่ง หรือผู้ส่งมอบและพันธมิตรลอกเลียนแบบได้ยาก และสมรรถนะหลักขององค์กรอาจสร้างความได้เปรียบอย่างต่อเนื่องในการแข่งขัน เช่น ตามยุทธศาสตร์ ที่มุ่งเป็น “ผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง” หรือตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี “การบริหารจัดการและการให้บริการอย่างมืออาชีพ”

๒. สมรรถนะตามตำแหน่งงาน

ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะ (Attributes) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จและมีความโดดเด่นในเชิงพฤติกรรม โดยกำหนดรูปแบบในการพัฒนาไว้หลากหลาย ซึ่งบุคลากรต้องกำหนดเครื่องมือและวิธีการการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ที่จะเป็นตัวขับเคลื่อนให้บุคลากรเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อช่วยให้แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลบรรลุผล สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลสามารถดำเนินการได้หลายวิธี ซึ่งแต่ละวิธีที่ใช้จะขึ้นอยู่กับ ความเหมาะสมของตัวบุคลากรและสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	รายละเอียด
๑. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่ หัวหน้าฝ่าย/ภาค โดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้บุคลากรของตนเอง
๒. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้าฝ่าย/ภาค หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงเฉพาะด้าน เพื่ออธิบายและชี้แนะซึ่งวิธีการนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน
๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกันกับผู้อื่นภายในองค์กร ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับการคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ
๔. การฝึกอบรม (Training/Workshop)	เน้นส่งบุคลากรไปฝึกอบรมตามที่หน่วยงานภายในหรือภายนอกเปิดฝึกอบรมในเรื่องต่าง ๆ
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิม เนื่องจากเป็นงานที่แตกต่างจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติ
๖. การเพิ่มปริมาณ (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติแต่ว่างานที่ได้รับมอบหมายไม่มากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก
๗. การมอบหมายงาน (Delegation)	เน้นการกระจายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้บุคลากรไปปฏิบัติ โดยเป็นงานประจำที่ไม่ใช่งานเชิงนโยบาย
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานตามระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจใช้เป็นวิธีการพัฒนาความสามารถของบุคลากรที่จะปรับตำแหน่งหรือปรับระดับ
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่าย/ภาค จะทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้จากการเลียนแบบ และติดตามหัวหน้าฝ่าย/ภาคหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นวิธีการที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของ หัวหน้าฝ่าย/ภาค

วิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	รายละเอียด
๑๑. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝน ฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-learning
๑๒. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอดวิธีการสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอนโดยมอบหมายให้บุคลากรเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์กร ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร
๑๓. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบ และขั้นตอนของงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิดและหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป
๑๔. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่ หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานแก่บุคลากร ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด
๑๕. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	ให้ความรู้แก่บุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบมากขึ้น

๓. สมรรถนะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา

ความรู้ (knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะ (Attributes) ที่จำเป็นที่นอกเหนือจากงานประจำตำแหน่ง เป็นการพัฒนาเฉพาะเรื่องที่น่าสนใจและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับงานประจำ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม SPSS , การจัดทำ Infographic ด้วยโปรแกรมต่าง ๆ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การอบรมบุคลิกภาพในการให้บริการ เป็นต้น ที่ทางมหาวิทยาลัยจัดให้มีการอบรมในแต่ละปี

๔. การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงาน

โดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้มีคุณสมบัติที่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงาน ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย มีกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้จัดทำข้อมูล/เอกสารเชิงวิเคราะห์ และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

๕. การติดตามและประเมินผล

๑. รายงานตามแบบฟอร์ม IDP๒ โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคลของตนเอง (แบบฟอร์ม IDP๒) โดยนำข้อมูลจากแบบฟอร์ม IDP๑ ที่ได้ดำเนินการพัฒนาไปแล้วในรอบ ๖ เดือนแรกของบุคลากรรายบุคคล ทั้งหมดในฝ่าย และส่งหัวหน้าฝ่าย รับทราบและตรวจสอบรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (ให้ผู้รับผิดชอบในฝ่ายเป็นผู้รวบรวมและจัดส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี)

๒. หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้กำกับดูแลเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคลขอให้ติดตามและทบทวนแผนเพื่อปรับปรุงแผนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสม

แบบฟอร์มในการจัดทำ IDP1

แผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล ของพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

IDP๑

ส่วนงาน.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป																	
ชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ (ตำแหน่งเลขที่ _____) ระดับ _____ หน่วยงาน _____ (บรรจุ _____)																	
ส่วนที่ ๒ แผนพัฒนาสมรรถนะระยะยาว (Training development road map : TRM)																	
ลำดับขั้น	ลำดับขั้นของการพัฒนา	ระยะเวลา (ระยะเวลาเป็น เดือน หรือ ปี)	ตัวชี้วัด : อาทิ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและการเข้าสู่ตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น														
ขั้น ๕	พัฒนางานหรือถ่ายทอดประสบการณ์สู่องค์กรภายนอก																
ขั้น ๔	สามารถถ่ายทอดประสบการณ์และความรู้																
ขั้น ๓	ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เอง กำกับดูแลโดยพี่เลี้ยงระดับสูงกว่า																
ขั้น ๒	ทดลองงาน ได้รับการมอบหมายงาน และกำกับดูแลโดยพี่เลี้ยงระดับสูงกว่า																
ขั้น ๑	พื้นฐาน มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงาน	-	-														
ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเฉพาะบุคคล (Individual development plan : IDP)																	
ลำดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา (Expected competency)	เป้าหมาย (รวมการเข้าสู่ระดับที่สูงขึ้น)	ทักษะที่ต้องการพัฒนา	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	สมรรถนะหลัก (Core competency) ๑.๑ ตามยุทธศาสตร์ (strategic) และค่านิยมของมหาวิทยาลัย (NMU-VIP) ๑.๒ วิสัยทัศน์ส่วนงาน																
๒	สมรรถนะเฉพาะงาน (Specific functional competency)																
๓	สมรรถนะอื่นที่ต้องการพัฒนา (เพื่อส่งเสริมการทำงาน)																

ลงชื่อ.....ผู้รับการพัฒนา
ตำแหน่ง.....
(วันที่.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย
ตำแหน่ง.....
(วันที่.....)



แบบฟอร์มในการจัดทำ IDP2

แบบรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (Individual development plan : IDP) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

IDP๒

ส่วนงาน _____

แบบรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (Individual development plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)								
ผู้รายงานผลการพัฒนา ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____ (ตำแหน่งเลขที่ สนธ. _____) ระดับ _____ หน่วยงาน _____								
ลำดับ	ทักษะตามสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาที่พัฒนา	งบประมาณ	การวัดผลสำเร็จ		ปัญหาที่พบ (กรณีตอบ NO)	แนวทางการแก้ปัญหา (กรณีตอบ NO)
					สำเร็จ YES	ไม่สำเร็จ NO		

ผู้รายงานแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ผู้รับรอง.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

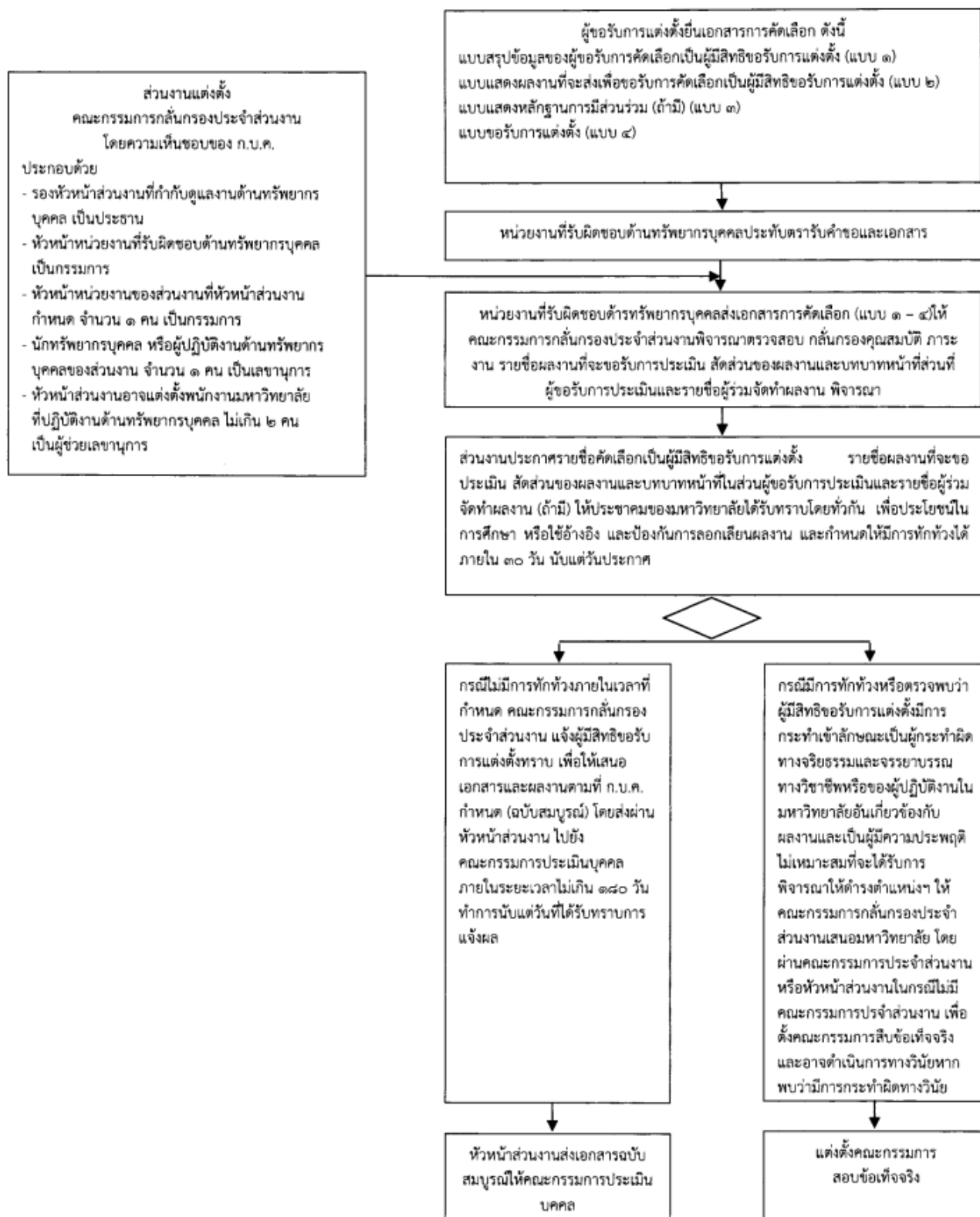
ผู้อนุมัติรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (IDP)

หัวหน้าฝ่าย.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

๖. การเสนอผลงานเพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทสนับสนุน ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ
ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ





บทที่ ๔

แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๔.๑ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ ๑ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๔.๑.๑ ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖ ได้จัดทำขึ้น โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ทั้งหมด ๕ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเพื่อสร้างบัณฑิตที่สอดคล้องกับความต้องการของกรุงเทพมหานคร สังคม และประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเครือข่ายและสร้างสรรค์งานวิจัยด้านศาสตร์เขตเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการแก่สังคมและการบริการด้านสุขภาพให้เป็นที่ยอมรับของกรุงเทพมหานคร สังคม และประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

๔.๑.๒ ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปี ๒๕๖๖

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถทางการแข่งขัน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ สร้างความผูกพันต่อองค์กรและวัฒนธรรมองค์กรของบุคลากร

แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเพื่อสร้างบัณฑิตที่สอดคล้องกับความต้องการของกรุงเทพมหานคร สังคม และประเทศ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเครือข่ายและสร้างสรรค์งานวิจัยด้านศาสตร์เขตเมือง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการแก่สังคมและการบริการด้านสุขภาพให้เป็นที่ยอมรับของกรุงเทพมหานคร สังคม และประเทศชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การทะนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปี ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑		ยุทธศาสตร์ที่ ๒	
พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล		พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์		วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	
การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล		บุคลากรมหาวิทยาลัยมีศักยภาพที่เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร	
กลยุทธ์ แนวทางสำคัญ			
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนาระบบ การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลัก ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนา ขีดความสามารถของบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน	กลยุทธ์ที่ ๒.๒ สร้างความผูกพัน ต่อองค์กรและวัฒนธรรมองค์กร ของบุคลากร
แนวทางการดำเนินงาน			
๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการ จัดการภายในองค์กรและระบบบริหาร ๒. พัฒนาระบบการบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล ๘ ระบบ	๑. พัฒนาระบบบริหาร จัดการตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ITA	๑. การพัฒนาสมรรถนะในการบริหาร ๒. การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง งาน ๓. การพัฒนาสมรรถนะเพื่อบรรลุ วิสัยทัศน์	๑. บริหารจัดการระบบทรัพยากร บุคคลให้มีประสิทธิภาพด้านการ สื่อสารและการสร้างความผูกพัน ขององค์กร

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชกับแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖

๔.๒ กรอบแผนงานพัฒนานุเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าประสงค์ พัฒนาระบบการทำงานให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	๑. คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้รับผลงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่เข้ารับบริการจากหน่วยงานของทุกส่วนงาน	คะแนน	≥ ๔.๕๐
๒. พัฒนาระบบต้นแบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ๘ ระบบ	๒. ร้อยละความสำเร็จของระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ (ปีงบประมาณ)	๘๐

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ บริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA	คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	คะแนน	≥ ๘๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ บุคลากรมหาวิทยาลัยมีศักยภาพที่เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

เป้าประสงค์ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญในอาชีพ

แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. พัฒนาสมรรถนะในการบริหาร ๒. พัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน ๓. พัฒนาสมรรถนะเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ โดยการฝึกอบรมหรือการพัฒนาด้วยตนเอง ตามแผน IDP และ Training Road Map (TRM)	ร้อยละ	ร้อยละ ๘๐
	๒. ร้อยละของการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ในระดับดีมาก	ร้อยละ	ร้อยละ ๗๐
	๓. ร้อยละของบุคลากร เข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อจำนวนบุคลากรของส่วนงานทั้งหมด	ร้อยละ	ร้อยละ ๕
	๔. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับจัดสรรทุนเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๐
	๕. ความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรมหาวิทยาลัย	คะแนน	≥ ๔.๕๐

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ สร้างความผูกพันต่อองค์กรและวัฒนธรรมองค์กรของบุคลากร

เป้าประสงค์ บุคลากรมีความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กรต่อมหาวิทยาลัย

แผนงาน/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. ส่งเสริมระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพด้านการสื่อสารและการสร้างความผูกพันขององค์กร และมีวัฒนธรรมองค์กร	๑. คะแนนความพึงพอใจในการให้บริการคลินิกให้คำปรึกษา	คะแนน	≥ ๔.๕๐
	๒. คะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย		

๔.๓ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลยุทธ์ โครงการ/ กิจกรรม	๑. พัฒนาระบบการ ทำงานเพื่อสนับสนุน ภารกิจหลักให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	๒. พัฒนาระบบ บริหารจัดการโดยยึด หลักธรรมาภิบาล	๓. พัฒนาขีด ความสามารถของ บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน	๔. สร้างความ ผูกพันต่อองค์กร และวัฒนธรรม องค์กรของ บุคลากร
๑. พัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อ การจัดการ ทรัพยากรบุคคล ภายในองค์กรและ ระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้มีให้มี ประสิทธิภาพ	การพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการ จัดการทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ			
๒. พัฒนาระบบ ต้นแบบการ บริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล ๘ ระบบ	ระบบต้นแบบการบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคล ๘ ระบบ ๑. การจัดทำแผน ทบทวนมาตรฐานการ กำหนดกรอบอัตรากำลัง และกำหนดมาตรฐาน ประจำตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัย ๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง ๓. การบริหารสัญญา และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๔. สิทธิประโยชน์และ สวัสดิการ ๕. การพัฒนาสมรรถนะ รายบุคคล ๖. การสร้างเสริมสุขภาพ และความปลอดภัยใน การทำงาน ๗. การสื่อสารและการ สร้างความผูกพันของ องค์กร ๘ การส่งเสริมจริยธรรม ของบุคลากร การต้าน ทุจริต			

กลยุทธ์ โครงการ/ กิจกรรม	๑. พัฒนาระบบการทำงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒. การพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๓. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	๔. สร้างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA		โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA		
๔. การพัฒนาสมรรถนะในการบริหาร			๑. โครงการต้นแบบพัฒนาหัวหน้าฝ่ายเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ - ทักษะการบริหารจัดการ - ทักษะการสื่อสาร - ทักษะทางปัญญา - ทักษะการให้บริการ ๒ การพัฒนาสมรรถนะหัวหน้าฝ่าย	
๕. การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงาน			๑. การส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุมและดูงานในประเทศและต่างประเทศ ๒. โครงการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมหาวิทยาลัยจาก IDP/Training Road Map (TRM) และการสำรวจความต้องการจัดอบรม - อบรมความรู้ด้านงานสารบรรณ - อบรมการเสริมสร้างบุคลิกภาพและพฤติกรรมบริการ - พัฒนาทักษะภาษาจีน	

กลยุทธ์ โครงการ/ กิจกรรม	๑. พัฒนาระบบการทำงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒. การพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๓. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	๔. สร้างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร
			- อบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน - อบรมทักษะภาษาอังกฤษ - อบรมการพัฒนาทักษะการโค้ชงาน (Coaching Skill) - อบรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต - การบริหารจัดการ การเงินการลงทุน ๓. โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติมของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนสำนักงานอธิการบดี	
๖. การพัฒนาสมรรถนะเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์			๑. โครงการการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ๒. โครงการอบรมปฐมนิเทศและพัฒนาศักยภาพพนักงานมหาวิทยาลัย ๓. การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัย ๔. โครงการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์	

กลยุทธ์ โครงการ/ กิจกรรม	๑. พัฒนาระบบการทำงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒. การพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๓. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	๔. สร้างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร
๗. ส่งเสริมระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพด้านการสื่อสารและการสร้างความผูกพันขององค์กรและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย				๑. กิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ๒. โครงการเกษียณอายุบุคลากรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ๓. โครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว ๔. โครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว ๕. คลินิกให้คำปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล ๖. กิจกรรม Big Cleaning Day ๗. กิจกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ๘. เสริมสร้างสุขภาพบุคลากร ๙. การทบทวนสวัสดิการที่พึงมีพึงได้

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๑.	การอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๔	พนักงานที่บรรจุใหม่ จำนวน ๑๐๐ เข้ารับการอบรมฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศฯ มีความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและหน้าที่ของตนเอง	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑ คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรม	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชียพัทยา จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑๐๐ คน มีผู้เข้าอบรมทั้งหมด จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๙ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๑๐๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๙ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ที่คะแนนเฉลี่ย ๓.๗๑ - คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ (p < .๐๐๑)	- บรรลุ	๓๑๖,๒๗๐.๑๗	เกินเหลื่อมปี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๒.	โครงการต้นแบบพัฒนาหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	- ผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) ที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของกิจกรรมทั้งหมด - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๙๐ ≥๓.๖๑	โครงการต้นแบบพัฒนาหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ แวลลี การ์เด็น รีสอร์ท จังหวัดสระบุรี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๑ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๒</u>	- บรรลุ	๑๐๒,๗๕๕.-	กทม.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๓.	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๑/๖๕	พนักงานที่บรรจุใหม่จำนวน ๑๑๑ เข้ารับการอบรมฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศฯ มีความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและหน้าที่ของตนเอง	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑ คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรม	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไอธารา รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑๑๑ คน มีผู้เข้าอบรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๙๑ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๙ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๕</u> - คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕ (p < .๐๐๑)	- บรรลุ	๓๔๔,๔๓๕.-	กองทุนฯ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๔.	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๒/๖๕	พนักงานที่บรรจุใหม่จำนวน ๑๑๑ เข้ารับการอบรมฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศฯ มีความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและหน้าที่ของตนเอง	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑ คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรม	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไอศารารีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑๑๑ คน มีผู้เข้าคิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๙๒ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๙ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๗</u> - คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕ (p < ๐.๐๐๑)	- บรรลุ	๓๕๐,๑๒๕.-	กองทุนฯ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๕.	โครงการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์	- บุคลากรตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ทุกส่วนงานเข้ารับการอบรมตามแผนฯ	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑	โครงการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓๒ คน มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๐</u>	- บรรลุ	๕๑,๐๐๐.-	กทม.
๖.	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “งานสารบรรณ (การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการ)”	- บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทุกส่วนงานเข้ารับการอบรมตามแผนฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑	พนักงานมหาวิทยาลัย ที่เข้ารับการอบรมฯ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๒๘๒ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๗๓ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๒๘๒ คน คิดเป็น ร้อยละ ๙๖.๘๐ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๕</u> - คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕ (p < ๐.๐๐๑)	- บรรลุ	๔,๕๐๐.-	กันเหลื่อมปี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๗.	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “การเสริมสร้างบุคลิกภาพและพฤติกรรมบริการ”	- บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทุกส่วนงานเข้ารับการอบรมตามแผนฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - ความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรมหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑	พนักงานมหาวิทยาลัย ที่เข้ารับการอบรมฯ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๕๑ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓๔ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ที่คะแนนเฉลี่ย <u>๓.๙๓</u> - ประเมินจากบุคลากร จำนวน ๑,๔๘๐ คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย <u>๔.๒๙</u>	- บรรลุ	ไม่ใช้งบประมาณ	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๘.	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “ทักษะคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน”	- บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทุกส่วนงานเข้ารับการอบรมตามแผนฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑	พนักงานมหาวิทยาลัย ที่เข้ารับการอบรมฯ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๕๒ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๒ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๕๒ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๐ - มีความพึงพอใจ อยู่ใน ระดับดีมาก ที่ <u>คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๘</u>	- บรรลุ	ไม่ใช้ งบประมาณ	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนานุเคราะห์			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๙.	การจัดอบรม “ต้นแบบหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความ เป็นเลิศ รุ่นที่ ๒”	- ผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) ที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการ ร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของ กิจกรรมทั้งหมด - ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๙๐ ≥๓.๖๑	โครงการต้นแบบพัฒนา หัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อน องค์กรสู่ความเป็นเลิศ ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมดี วารี จอมเทียน ปัตถิยา จังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๘ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการ อบรม จำนวน ๓๒ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๔๘ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๗ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนน เฉลี่ย <u>๔.๒๐</u>	- บรรลุ	๒๖๓,๓๔๐.-	กทม.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๑๐.	การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี (ทักษะในการให้บริการ)	- บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๙๐ ≥๓.๖๑	การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไอธารา รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑๓๒ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๐๑ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๗๖.๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๗ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย <u>๔.๑๙</u>	- บรรลุ	๓๐๗,๖๕๐.-	กันเหลื่อมปี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๑๑.	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๕	พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมตามแผนฯ	ร้อยละ ๘๐	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี จำนวน ๙๑ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u>	- บรรลุ	๓๑๓,๐๒๕.-	กองทุน
		- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	≥๓.๖๑	- ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๑ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๑ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๓.๘๓</u>			
๑๒.	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๔/๖๕	พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมตามแผนฯ	ร้อยละ ๘๐	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา จังหวัดชลบุรี จำนวน ๙๓ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u>	- บรรลุ	๒๙๑,๔๔๐.-	กองทุน
		- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	≥๓.๖๑	- ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๖ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๗ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๘</u>			

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๑๓.	โครงการเกษียณอายุบุคลากรของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณอายุที่เข้าร่วมกิจกรรม - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๘๕ ≥๓.๖๑	ผู้เกษียณอายุบุคลากรของพนักงานมหาวิทยาลัย วันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม โรงแรมต่างจังหวัด และ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ณ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช จำนวน ๖๓ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๔๒ คน จากผู้เข้าร่วมทั้งหมด ๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ <u>ดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๓</u>	- บรรลุ	๓๐๐,๐๐๐.-	รายได้ สนธ.

***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

ภาคผนวก ข สรุปผลการดำเนินงาน การให้ทุนไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนงาน	ปี งบ ๒๕๖๕ ๓๐,๙๐๐,๐๐๐	งบประมาณต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๕		
		ปี งบ ๒๕๖๖	ปี งบ ๒๕๖๗	ปี งบ ๒๕๖๘
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
สำนักงานอธิการบดี	๖๖๖,๘๙๕.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
คณะแพทยศาสตร์ฯ	๑๙,๔๒๕,๕๘๔.๔๓	๒,๙๘๙,๐๐๐.๐๑	๑,๐๐๔,๐๐๐.๐๐	๑๕๖,๐๐๐.๐๐
คณะวิทยาศาสตร์ฯ	๗๘,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
คณะพยาบาลศาสตร์ฯ	๓,๗๒๗,๐๘๕.๐๐	๑,๕๑๑,๕๐๐.๐๐	๖๑๑,๔๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐
วิทยาลัยพัฒนามหานคร	๑,๐๗๕,๖๖๕.๐๐	๒๙๓,๖๐๐.๐๐	๑๒๘,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐
วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง	๕๓๙,๑๕๙.๓๔	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๒๕,๕๑๒,๓๘๘.๗๗	๕,๐๒๓,๑๐๐.๐๑	๑,๗๔๔,๐๐๐.๐๐	๑๖๙,๐๐๐.๐๐
คงเหลือ	๕,๓๘๗,๖๑๑.๒๓	-	-	-
ร้อยละ	๘๒.๕๖	-	-	-

ภาคผนวก ค แบบรายงานผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาตามแผนพัฒนาบุคลากร



แบบรายงานผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาตามแผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)

๑. ข้อมูลทั่วไป ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา.....
ตำแหน่ง.....ภาควิชา/ฝ่าย.....
หน่วยงาน.....
เข้ารับการอบรมในหัวข้อ.....
จัดโดย.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระยะเวลาในการอบรม/ประชุม/สัมมนา.....ค่าใช้จ่ายทั้งหมด.....
๒. วัตถุประสงค์ของการอบรม/ประชุม/สัมมนา
- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓
๓. เนื้อหาการเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา
- ๓.๑
- ๓.๒
- ๓.๓
๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม/ประชุม/สัมมนา
- ๔.๑ ประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง
-
-
-
- ๔.๒ ประโยชน์สำหรับหน่วยงาน
-
-
-
- ๔.๓ แนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอด
-
-
-
๕. ความต้องการ การสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/ประชุม/สัมมนามาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่
-
-

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ภาคผนวก ง ประกาศ นมร. เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย ยอมรับ ยั่งยืน ยกย่อง ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่าง ยั่งยืน วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลยุทธ์ ที่ ๕.๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งสอดคล้องกับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้มีการจัดทำระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๘ ระบบ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนทบทวนมาตรฐานการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดมาตรฐาน ประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นธรรมกับบุคลากร มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานของแต่ละส่วนงานต้อง มีการวางแผนทบทวนกรอบอัตราค่าจ้างและมาตรฐานประจำตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคลเกิดความคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและบรรลุพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย

๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดให้มีการสรรหา คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างและความจำเป็น ด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถทั้ง Hard Skill และ Soft Skill คุณธรรมและพฤติกรรม ทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

๓. การบริหารสัญญาและประเมินผลการปฏิบัติงาน

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายของมหาวิทยาลัยและส่วนงานลงสู่ ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการนำระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัย เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

-๒-

๔. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

ให้มีการกำหนด สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ การทุ่มเทเสียสละ เพื่อให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย มีความเป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข

๕. การพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล

คำนึงถึงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ มหาวิทยาลัย

๖. การสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร โดยถือเป็นหนึ่งในนโยบาย และแนวทางปฏิบัติสำคัญของการสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานให้กับบุคลากร จึงได้กำหนดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีนเสริมสร้างภูมิคุ้มกันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการตรวจคัดกรองสุขภาพสำหรับบุคลากรกลุ่มที่มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ตามกลุ่มของผู้ปฏิบัติงาน ตามประเภทของ Health Care, Non - Health Care และกลุ่มเสี่ยงจากการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

๗. การสื่อสารและการสร้างความผูกพันขององค์กร

กำหนดให้มีรูปแบบการสื่อสาร เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยนำปัจจัยสำคัญ ที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัยซึ่งได้จากการสำรวจจากบุคลากรทุกปี มาใช้เป็นต้นแบบ ในการสร้างระบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันขององค์กร ซึ่งจะสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าถึงและส่งเสริม บทบาทในการมีส่วนร่วมบริหารจัดการมหาวิทยาลัย

๘. การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร การด้านทุจริต

กำหนดแนวทางด้านจริยธรรม จรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามเกณฑ์ จริยธรรม การจัดหาพัสดุ ยาและเวชภัณฑ์มีไข้ยา และการให้บริการ และประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่องแนวปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนร่วมกัน อย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ ตามบรรทัดฐานของมหาวิทยาลัยและสังคม โดยรวม

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนชัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ภาคผนวก จ สรุปความผูกพันองค์การของบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบในการค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันในองค์กรที่นำข้อเสนอแนะมีความพึงพอใจ
2. เพื่อทราบผลการในการดำเนินการ/โครงการเพื่อสร้างความผูกพันในองค์กร ผ่านระบบต่าง ๆ
3. เพื่อสร้างระบบการสื่อสารในองค์กรให้ครอบคลุมผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าหมาย

- คะแนนความผูกพันในองค์กร ≥ 3.61

ข้อมูลทั่วไป

ประเภท	จำนวนคน	ร้อยละ
บริหาร	48	1.86
วิชาการ	198	7.69
สนับสนุนวิชาการเฉพาะ	1,158	44.95
สนับสนุนเชี่ยวชาญเฉพาะ	352	13.66
สนับสนุนทั่วไป	807	31.33
บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน	13	0.50
รวม	2,576	100

แบ่งตามส่วนงาน

ส่วนงาน	จำนวนคน	ร้อยละ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	15	0.58
สำนักงานอธิการบดี	102	3.96
คณะเกษตรศาสตร์และสัตวศาสตร์	2,233	86.68
คณะศึกษาศาสตร์ศึกษาศาสตร์	163	6.33
วิทยาลัยพัฒนหานคร	22	0.85
วิทยาลัยพัฒนชุมชนเมือง	9	0.35
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	32	1.24
รวม	2,576	100



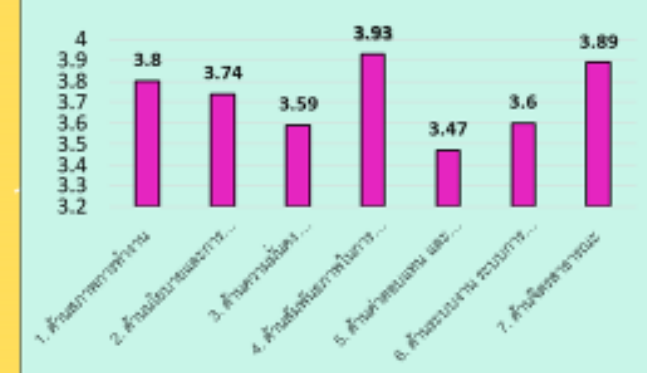
ความผูกพันในองค์กร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(ตามแบบประเมินที่ปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

ประเด็นความผูกพัน	
1. ด้านสภาพการทำงาน	4. ด้านพื้นที่สภาพในการดำเนินงานกับผู้อื่น
2. ด้านนโยบายและกฎระเบียบ	5. ด้านค่าตอบแทน และด้านสวัสดิการ
3. ด้านความมั่นคง ความสำเร็จ และความก้าวหน้า	6. ด้านระบบงาน ระบบการสื่อสาร
	7. ด้านจิตสำนึก

คะแนนความพึงพอใจในภาพรวม ปี 65 ระดับ มาก



คะแนนความพึงพอใจในแต่ละประเด็น ปีงบประมาณ 2565



ข้อมูล เดือนกันยายน พ.ศ. 2565

ความผูกพันในองค์กร	จำนวนคน	คะแนนความผูกพัน
บริหาร	48	4.03
วิชาการ	198	3.77
สนับสนุน	2,330	3.72

สิ่งที่ต้องแก้ไข

1. ด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการ
2. ด้านความมั่นคง ความสำเร็จและความก้าวหน้า
3. ด้านระบบงาน และระบบการสื่อสาร



แนวทางแก้ไข

1. ด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการ แนวทางในการพัฒนาคือสร้างแรงจูงใจ โดยอาศัยปัจจัยจูงใจ และมีการประชาสัมพันธ์ โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สวัสดิการ เพื่อให้ทราบถึงสิทธิ และสวัสดิการที่มีพึงได้ และแนวทางในการเข้าถึงสวัสดิการเหล่านั้นด้วยช่องทางที่สะดวกและเข้าใจง่าย
2. แสดงให้เห็นว่าองค์กรมีความใส่ใจกับความก้าวหน้าของบุคลากร และกระบวนการต่าง ๆ มีความยุติธรรม โปร่งใส ซึ่งบุคลากรสามารถที่จะรับรู้ และตรวจสอบได้ ด้วยระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการสร้างความผูกพันของพนักงานต้ององค์กร
3. เพิ่มช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลในการสื่อสารองค์กร

การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

1. นำปัจจัยสำคัญต่อความผูกพันไปดำเนินการเข้ากับระบบที่เกี่ยวข้อง
2. สร้างระบบการสร้างความผูกพันองค์กร ผ่านการสื่อสารและดำเนินงาน
3. มีระบบเพื่อค้นหาปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม



มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
(สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๓๘๔๙)