



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



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 ซึ่งจะสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าถึงและมีบทบาทในการเป็นส่วนร่วมบริหารจัดการมหาวิทยาลัย

๘. การส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร

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

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
สำนักงานอธิการบดี

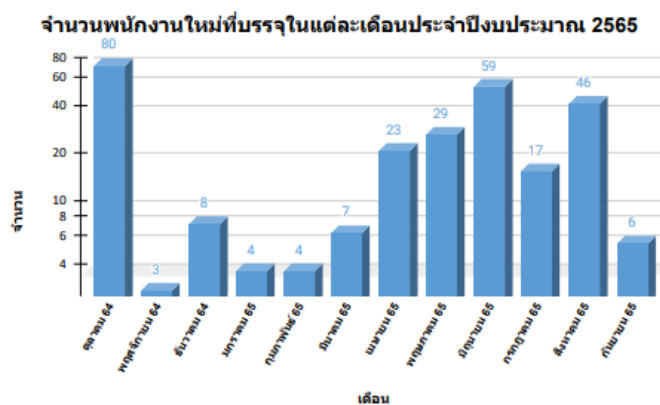
สรุปผลการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้ง

กำหนดโครงสร้าง การคิดวิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย การสรรหาบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้าปฏิบัติงานที่มีความสามารถตรงตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถ คุณธรรมและพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

จำนวนพนักงานใหม่ที่บรรจุในแต่ละเดือนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เดือน	จำนวน	หมายเหตุ
ตุลาคม ๖๔	๘๐	
พฤศจิกายน ๖๔	๓	
ธันวาคม ๖๔	๘	
มกราคม ๖๕	๔	
กุมภาพันธ์ ๖๕	๔	
มีนาคม ๖๕	๗	
เมษายน ๖๕	๒๓	
พฤษภาคม ๖๕	๒๔	
มิถุนายน ๖๕	๕๙	
กรกฎาคม ๖๕	๑๗	
สิงหาคม ๖๕	๔๖	
กันยายน ๖๕	๖	
รวม	๒๘๖	



จำนวนพนักงานใหม่ที่บรรจุในแต่ละเดือนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เดือน	ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย			หมายเหตุ
	บริหาร	วิชาการ	สนับสนุน	
ตุลาคม ๖๔	๐	๔	๗๖	
พฤศจิกายน ๖๔	๐	๑	๒	
ธันวาคม ๖๔	๐	๒	๖	
มกราคม ๖๕	๒	๒	๑	
กุมภาพันธ์ ๖๕	๑	๒	๑	
มีนาคม ๖๕	๐	๓	๔	
เมษายน ๖๕	๒	๖	๑๕	
พฤษภาคม ๖๕	๐	๑	๒๘	
มิถุนายน ๖๕	๐	๗	๕๑	
กรกฎาคม ๖๕	๑	๑๐	๖	
สิงหาคม ๖๕	๐	๑๗	๒๙	
กันยายน ๖๕	๐	๑	๕	
รวม	๖	๕๖	๒๒๔	

ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการ

๑. ผลการประเมินจากส่วนงาน ไม่สามารถส่งมาตามที่กำหนด
๒. การจัดทำคำสั่งไม่เป็นไปตามกำหนด
๓. พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มาทำสัญญาตามวันและเวลาที่กำหนด
๔. พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ทราบหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานที่ต้องระบุในสัญญา
๕. ความคลาดเคลื่อนในการสื่อสารแก่พนักงานมหาวิทยาลัยให้มาจัดทำสัญญา

สาเหตุและปัญหา

๑. ข้อมูลวันสิ้นสุดสัญญาในระบบยังไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ข้อมูลของพนักงานในระบบยังไม่ครบถ้วน
๓. การจัดส่งแบบประเมิน และผลของการประเมินไม่เป็นไปตามกำหนด

แนวทางการแก้ไข

๑. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินบุคลากรล่วงหน้า ๑- ๒ เดือน พร้อมติดตามผลการประเมิน
๒. ประสานกับผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อให้ผลการประเมินบุคลากรเสร็จทันตามกำหนดโดยติดตามผลการดำเนินงานทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน
๓. ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้เสร็จทันตามกำหนด
๔. กำหนดวันส่งแบบประเมินให้ชัดเจน

๓. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

กำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข

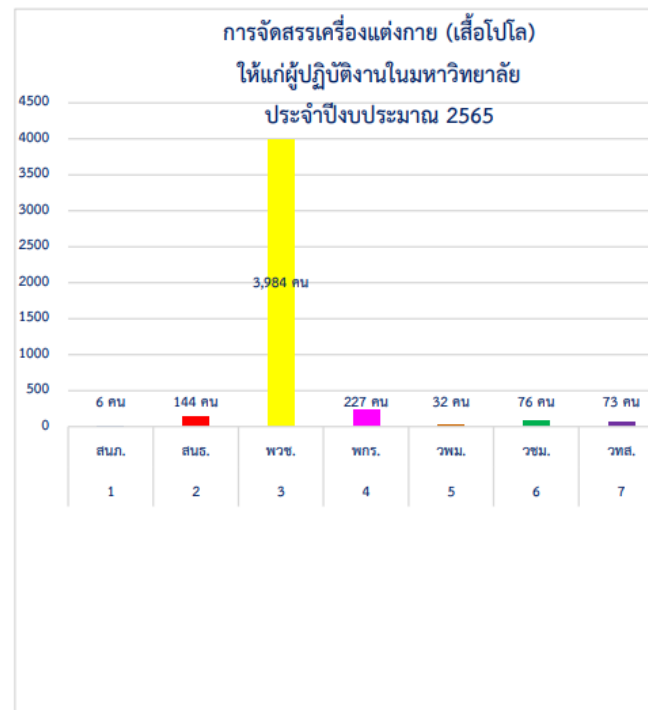
Dashboard ผลการดำเนินงานการจัดสรรเครื่องแต่งกาย (เสื้อโปโล) ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปีงบประมาณ 2565

ข้อมูล วันที่ 22 สิงหาคม 2565

วัตถุประสงค์
1. เพื่อให้การจัดสวัสดิการเครื่องแต่งกายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

เป้าหมาย
1. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ร้อยละ 100 ได้รับการจัดสรร เครื่องแต่งกาย ครบถ้วน

ลำดับ	ส่วนงาน	คนครอง	คิดเป็นร้อยละ
1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	6	0.1
2	สำนักงานอธิการบดี	144	3.2
3	คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	3,984	87.7
4	คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	227	5.0
5	วิทยาลัยพัฒนามหานคร	32	0.7
6	วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง	76	1.7
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	73	1.6
	รวมทั้งสิ้น	4,542	100



ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการ
1. การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกราย เข้าไปใช้สิทธิการจัดสรร เครื่องแต่งกาย (เสื้อโปโล) ในระบบ ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบ MIS ไม่ครบถ้วน ทำให้รายชื่อ ผู้ได้รับการจัดสรรเครื่องแต่งกาย ไม่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ
1. บันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบ MIS ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
2. ส่วนงานมีการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การจัดทำระบบการจัดสรร เครื่องแต่งกาย (เสื้อโปโล) ให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
3. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องบันทึกข้อมูลการขอรับการ จัดสรร เครื่องแต่งกาย รวมทั้งใส่เสื้อโปโล ตามวันและเวลาที่กำหนด ก่อนระบบจะปิด

แนวทางแก้ไข
1. มีการเตรียมความพร้อมเรื่องระบบการจัดสรรเครื่องแต่งกาย (เสื้อโปโล) เพื่อให้สามารถเข้าไปตรวจสอบจำนวนผู้ได้รับสิทธิได้
2. กรณี ไม่ปรากฏรายชื่อของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับสิทธิ บุคลากรจะต้อง แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านระบบจัดสรรเครื่องแต่งกาย เพื่อดำเนินการแก้ไข เพื่อให้บุคลากรเข้าไปรับสิทธิทันตามกำหนด

ผู้รับผิดชอบ นางทิพย์วัลย์ รุ่งเกียรติวงศ์
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

Dashboard ผลการดำเนินงานสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ประจำปีงบประมาณ 2565

ข้อมูล วันที่ 22 สิงหาคม 2565

วัตถุประสงค์

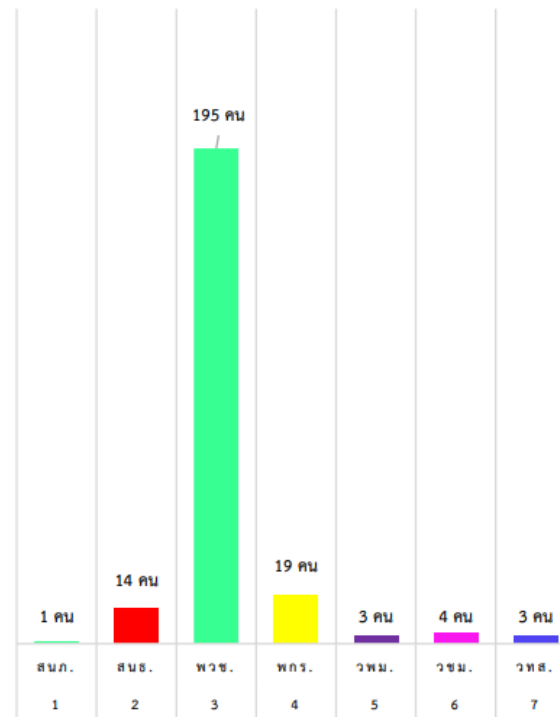
1. เพื่อให้การจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานมหาวิทยาลัย มีผลทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

1. พนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ 100 ได้รับการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตร ครบถ้วน

ลำดับ	ส่วนงาน	จำนวนผู้ได้รับเงิน สวัสดิการ	คิดเป็น ร้อยละ
1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1	0.4
2	สำนักงานอธิการบดี	14	5.9
3	คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	195	81.6
4	คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	19	8.0
5	วิทยาลัยพัฒนามหานคร	3	1.3
6	วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง	4	1.7
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สุภาพ	3	1.3
	รวมทั้งสิ้น	239	100

สรุปจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ที่ได้รับสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตร
ประจำปีงบประมาณ 2565



ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการ

1. การประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน เรื่อง ขั้นตอนการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. การประสานส่วนงาน เรื่อง การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการศึกษาบุตร ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยทันตามกำหนด

ข้อเสนอแนะ

1. ส่วนงานมีการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย
2. จัดทำระบบสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย

แนวทางแก้ไข

1. มีการเตรียมความพร้อมเรื่องระบบสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตร เพื่อให้สามารถเข้าไปตรวจสอบจำนวนผู้ได้รับสิทธิได้
2. พนักงานที่ขอรับเงินสวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตร จะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน

สิทธิประโยชน์

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ผู้นำ
ด้านสายวิชาชีพ

วิสัยทัศน์

เป็นสื่อ

จัดการศึกษา พัฒนาระบบ
เพื่อตอบสนองความต้องการ
ของสังคม

จิตสาธารณะ

นวัตกรรม

ผู้นำด้านสายวิชาชีพ

สภามหาวิทยาลัย NMC-VIP
(N : Networking , M : Management by Fact , U : Ultimate Goal)
(Y : Visionary , I : Innovation , P : People)

สิทธิการลา

โดยได้รับค่าตอบแทนตามปกติ
ของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 10 ประเภท

- ทดลองงานครบ 4 เดือน ลาถึง ปีละ 10 วัน
- ทำงานครบ 1 ปี ลาพักผ่อน ปีละ 10 วัน และ
สะสมวันลาพักผ่อนในปีต่อไปได้ไม่เกิน 20 วัน
- ลาป่วย ปีละ 60 วัน
- ลาคลอด ปีละ 90 วัน โดยได้รับค่าตอบแทน
ตามปกติ และมีสิทธิขอต่อเมื่อให้ถึง 150 วัน
โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน
- ลาเพื่อทำหมั้น
- ลาดูแลบุตรและภรรยาตั้งครรภ์ ได้ 10 วัน
- ทำงานเกิน 2 ปี ลาอุปสมบท ลาฆราวาสีพรหมณ์
หรือเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ ผู้ชายลาอุปสมบท
ได้ 1 พรรษา ผู้หญิงลาฆราวาสีพรหมณ์ได้ 30 วัน
ผู้นับถือศาสนาอิสลามลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
ได้ 30 วัน
- ลาเข้ารับการเตรียมพลหรือเข้ารับราชการทหาร
ปีละ 60 วัน
- ลาไปเพิ่มทุนความรู้ทางวิชาการ
- ลาศึกษาอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

สวัสดิการ

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

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

5 ขั้นตอน

การทำแบบสำรวจข้อดีเสียของบุคลากรมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

- ให้กรอกข้อมูลไซต์เสียที่ตนเองต้องการที่
it.nmu.ac.th/hrsu
- ช่วงเวลาที่ใช้กรอกข้อมูล
ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2565
ถึง 31 มีนาคม 2565 เวลา 23.59 น.
- เข้าสู่ระบบ/ออกจากระบบ
(ใช้ username เป็นชื่อ . นามสกุล 3 ตัวแรก password เป็นเลขบัตรประชาชน)
ตัวอย่าง username : anurak.aoo
- เลือกข้อเสียข้อใดข้อหนึ่ง
โดยสามารถเลือกข้อที่เป็นของผู้ชาย และของผู้หญิง รวมถึงกรณี oversize
ที่ไร้ระบุเอง ความกว้าง และยาว (หน่วยเป็นนิ้ว)
- ผู้ใช้สามารถเลือกซ้ำที่รอบก็ได้
จนกว่าระบบจะทำการปิด
โดยระบบจะเก็บเฉพาะข้อมูลล่าสุดที่ผู้ใช้ได้เลือกเท่านั้น

หากพบปัญหาการใช้งาน ติดต่อ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ไลน์ ID : yok.2521

๔. การสื่อสารและการสร้างความผูกพันขององค์กร

กำหนดรูปแบบการสื่อสาร เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร โดยนำปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อมหาวิทยาลัยซึ่งได้จากการสำรวจจากบุคลากรทุกปี มาใช้เป็นต้นแบบในการสร้างระบบการสื่อสารและสร้างความผูกพันขององค์กร ซึ่งจะสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าถึงและมีบทบาทในการเป็นส่วนร่วมบริหารจัดการมหาวิทยาลัย

ในการดำเนินการที่จะพัฒนาให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำด้านศาสตร์เขตเมืองนั้น จะต้องคำนึงถึงปัจจัยในด้านต่าง ๆ รวมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนั้นพนักงานมหาวิทยาลัยจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่วางไว้ องค์กรจึงจำเป็นต้องหาวิธีการใหม่ ๆ ในการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับพนักงาน เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ หากไม่มีสิ่งที่ดีคาดหวังในงานปัจจุบัน พนักงานจะเริ่มมองหางานใหม่ ๆ ด้วยเหตุนี้การสร้างแรงผลักดันให้ พนักงานมีความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ผู้บริหารได้ตระหนักถึงปัญหาและพิจารณาว่าพนักงานมีความคิดเกี่ยวกับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรอย่างไร และจะกระตุ้นพนักงานให้มีส่วนสนับสนุนองค์กรให้ไปถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างไร ด้วยการสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

องค์กรหลายแห่งอาจให้ความสำคัญกับการลงทุน เพื่อให้พนักงานมี ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งแท้จริงแล้วการทำให้พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กรก็คือ การสร้างความสุขและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน หากพนักงานรู้ว่าองค์กรกำลังดำเนินการไปในทิศทางใดและรับรู้ได้ว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นกำลังสำคัญสำหรับองค์กร สิ่งต่างๆ เหล่านี้ก็จะเป็ผลดีต่อองค์กรในภาพรวมและในระยะยาวซึ่งจะทำให้พนักงานเกิดความมุ่งมั่นและอุทิศตนเพื่อความสำเร็จขององค์กร คุณลักษณะดังกล่าวสามารถสร้างได้ด้วยปัจจัยหลายประการ อาทิ การกำหนดค่านิยมร่วมกันของพนักงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การปรับลักษณะงานให้มีความท้าทายและน่าสนใจ การส่งเสริมความสัมพันธ์ในงาน การดูแลผลประโยชน์ตอบแทน การพัฒนาโอกาสความก้าวหน้า และการพัฒนาภาวะผู้นำ เป็นต้น

๔.๑ การดำเนินการ

๔.๑.๑ การสร้างความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการใน ๗ ด้านประกอบด้วย

๑. ด้านสภาพการทำงาน

ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรจะอยู่ในสภาพแวดล้อมทางด้านร่างกายและสิ่งแวดล้อมของการทำงานที่ไม่เหมาะสม ซึ่งจะก่อให้เกิดสุขภาพไม่ดี โดยสิ่งแวดล้อมทั้งทางกายภาพและทางด้านจิตใจ นั่นคือสภาพการทำงานต้องไม่มีลักษณะที่ต้องเสี่ยงภัยจนเกินไป จะต้องช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกสะดวกสบายและไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย มีบรรยากาศในการทำงานส่งเสริมให้เกิดความสุขในการทำงาน เป็นบรรยากาศของความร่วมกันปฏิบัติงานตลอดจนสภาพแวดล้อมที่ไม่แออัด ส่งเสริมให้เกิดความรู้สึกอยากทำงาน

- สิ่งแวดล้อมทั้งทางกายภาพ โดยส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล

- สิ่งแวดล้อมทั้งทางด้านจิตใจ โดยทำงานที่ทำท้าทายความสามารถ ลักษณะงานที่น่าสนใจทำให้เกิดการพัฒนาตนเอง ไม่รู้สึกเบื่อหน่ายงาน เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน ทำให้มีความสุขในการทำงาน การมีส่วนร่วมในงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและปฏิบัติการกิจกรรมร่วมกันในกิจกรรมขององค์กร ทำให้รู้สึกว่าคุณค่าในงาน เกิดความรู้สึกสนุก ตั้งใจ มุ่งมั่นอยากที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ

๒. ด้านนโยบายและการบริหาร

- ลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม (Constitutionalism) หมายถึง การบริหารจัดการที่ให้เจ้าหน้าที่/พนักงาน ได้รับสิทธิในการปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายและแสดงออกในสิทธิซึ่งกันและกัน หรือเป็นการกำหนดแนวทางในการทำงานร่วมกัน ซึ่งวัฒนธรรมในองค์กรหรือหน่วยงานจะส่งเสริมให้เกิดการเคารพสิทธิส่วนบุคคลมีความเป็นธรรมในการพิจารณาให้ผลตอบแทนและรางวัล รวมทั้งโอกาสที่แต่ละคนจะได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย มีเสรีภาพในการพูด มีความเสมอภาค
- สร้างนโยบายความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานโดยส่วนรวม (the total life space) เป็นเรื่องของ การเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ชีวิตในการทำงานและชีวิตส่วนตัวนอกองค์กรอย่างสมดุล นั่นคือต้องไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความกดดันจากการปฏิบัติงานมากเกินไป สามารถทำได้ด้วยการ กำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงการที่ต้องคร่ำเคร่งอยู่กับงานจนไม่มีเวลาพักผ่อน หรือได้ใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างเพียงพอ

๓ ด้านความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

- งานที่ปฏิบัติอยู่นั้นเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้และพัฒนาทักษะความรู้อย่างแท้จริง และรวมถึงการมีโอกาสได้ทำงานที่ตนยอมรับว่าสำคัญและมีความหมาย การพัฒนาขีดความสามารถของบุคคลในการทำงานนี้ เป็นกรให้ความสำคัญเกี่ยวกับ การศึกษา อบรม การพัฒนาการทำงานและอาชีพของบุคคล เป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงคุณภาพชีวิต ซึ่งจะทำให้บุคคลสามารถทำหน้าที่ได้โดยใช้ศักยภาพที่มีอยู่อย่างเต็มที่ มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- ลักษณะงานที่ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน นอกจากงานจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองให้ได้รับความรู้และทักษะใหม่ ๆ แล้ว ยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสก้าวหน้า และมีความมั่นคงในอาชีพ มีแนวทางหรือโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น ตลอดจนเป็นที่ยอมรับทั้งของเพื่อนร่วมงานและสมาชิกในครอบครัวของตน

๔ ด้านความสัมพันธ์ภาพในการทำงานกับผู้ร่วมงาน

- ลักษณะงานมีส่วนส่งเสริมด้านบูรณาการทางสังคมของผู้ปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกัน เป็นการที่ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าตนเองมีคุณค่าสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้ มีการยอมรับและร่วมมือทำงานด้วยดี และงานนั้นช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสสร้างสัมพันธ์ภาพกับบุคคลอื่น ๆ รวมถึงโอกาสที่เท่าเทียมกันในความก้าวหน้าที่ตั้งอยู่บนฐานของระบบคุณธรรม

๕ ด้านสวัสดิการ

- ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอ การที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ๆ อย่างเพียงพอกับการมีชีวิตอยู่ได้ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป และต้องเป็นธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับงานหรือองค์กรอื่น ๆ ในประเภทเดียวกัน
- สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การได้รับวัคซีน ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และค่าตอบแทนพิเศษในโอกาสต่างๆ
- เครื่องแต่งกายประจำปี ค่าศึกษาบุตร ค่าล่วงเวลา
- รางวัลต่าง ๆ เช่น รางวัลบุคลากรดีเด่นด้านต่าง ๆ

๖ ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กร

พนักงานจะต้องรู้ว่าองค์กรกำลังดำเนินการไปในทิศทางใดและรับรู้ได้ว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นกำลังสำคัญสำหรับองค์กร

๗ ด้านจิตสาธารณะ

- ลักษณะงานมีส่วนเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสังคมและองค์กร กิจกรรมการทำงานที่ดำเนินไปในลักษณะที่ได้รับผิดชอบต่อสังคมและองค์กร ซึ่งนับเป็นเรื่องที่สำคัญประการหนึ่งที่ผู้ปฏิบัติงานจะรู้สึกและ

ยอมรับว่าองค์กรที่ตนปฏิบัติงานอยู่นั้น มีความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านผลผลิต การจำกัดของเสีย คัดแยกขยะ การรักษาสภาพแวดล้อม การประหยัดไฟฟ้าและทรัพยากรในสำนักงาน

๔.๑.๒. การสื่อสาร กำหนดความสำคัญในการบริหารงาน ดังนี้

๑. ทำให้บุคลากรทราบนโยบาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์และมาตรฐานของสถานศึกษา เพราะผู้บริหารต้องถ่ายทอดสิ่งเหล่านี้ให้บุคลากรเข้าใจ เพื่อให้การบริหารบรรลุเป้าหมาย
๒. ทำให้บุคลากรทราบบทบาทและหน้าที่ของตนโดยผู้บริหารจะต้องมอบหมายงานให้ชัดเจน
๓. ผู้บริหารจะต้องสอนและแนะนำวิธีการทำงานให้บุคลากรแต่ละคนเข้าใจการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน
๔. ช่วยเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยการยกย่องชมเชย เผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน
๕. ช่วยให้ผู้บริหารได้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในส่วนที่ก้าวหน้าและเป็นปัญหา ทำให้นำมาปรับปรุงการทำงานของตนได้
๖. ช่วยให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกับชุมชนรอบข้างในการจัดการศึกษา
๗. สร้างบรรยากาศแห่งการเป็นมิตร และเป็นกันเอง เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน
๘. ทำให้บุคลากรในระดับเดียวกันได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงานของแต่ละคนหรือแต่ละฝ่าย ทำให้ทราบวิธีการทำงานและปัญหาของกันและกัน
๙. ทำให้บุคลากรยึดเป้าหมายของสถานศึกษาเป็นหลักในการทำงาน
๑๐. ส่งเสริมกระบวนการทำงานเป็นทีม
๑๑. ประหยัดทรัพยากรในการบริหาร

๒. แนวทางการดำเนินงาน ๔ ด้าน ประกอบด้วย

ด้านการทำงาน

- ข้อมูลที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้จากการสื่อสารจะทำให้รู้ว่าการดำเนินงานนั้นเป็นไปได้ด้วยดีหรือไม่
- ข้อมูลจากการสื่อสารช่วยในการตัดสินใจเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการทำงานได้
- การให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการทำงานจะทำให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันก่อนเกิดผลเสียหายร้ายแรง
- กลุ่มงานที่มีการติดต่ออย่างเปิดเผยสามารถแก้ไขปัญหาและข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นได้
- ความถูกต้องของข้อมูลและการสื่อสารอย่างเปิดเผยจะช่วยให้การทำงานของกลุ่มและขององค์การมีประสิทธิภาพ

ด้านความพอใจในงาน

- บุคคลที่มีส่วนอยู่ในเครือข่ายของการสื่อสารจะมีความพอใจในการทำงานมากกว่าบุคคลที่อยู่โดดเดี่ยวลำพัง
- บุคคลที่มีโอกาสติดต่อสื่อสารโดยตรงแบบเผชิญหน้าจะมีความพอใจมากยิ่งขึ้นเพราะการได้ข้อมูลย้อนกลับทันทีทำให้รู้ความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งหากการสื่อสารล้มเหลวก็สามารถที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดและปรับความเข้าใจได้ทันเวลา
- ความถูกต้องของข้อมูลและการสื่อสารอย่างเปิดเผยทำให้เกิดความพึงพอใจในงานและหัวหน้างาน

ด้านความสัมพันธ์ในกลุ่ม

- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นก็ยิ่งทำให้เกิดความสามัคคีในกลุ่มมากขึ้น
- การปรับปรุงการสื่อสารให้ดีขึ้นจะช่วยลดผลกระทบที่เกิดจากความขัดแย้งในกลุ่มได้

ด้านการบริหารงาน

- เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร คือ การแจ้งข้อมูลข่าวสารขององค์การต่อพนักงานเพื่อให้พนักงานสามารถประสานและบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

- เพื่อกระตุ้นและจูงใจ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ก่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานของพนักงานในองค์กรจะได้รับการจูงใจและการกระตุ้นจากการสื่อสาร องค์กรจะมีประสิทธิภาพหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการชักจูงผ่านการสื่อสารดังกล่าว

- เพื่อประเมินผลการทำงาน ปัจจุบันองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาจึงทำให้ต้องมีการประเมินผลการทำงานสม่ำเสมอเพื่อประเมินความก้าวหน้าของการทำงาน ดังนั้นกระบวนการสื่อสารจะต้องมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์พร้อมมีการส่งข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งจะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานไปในแนวทางที่ถูกต้อง

- เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในหมู่คณะ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับพนักงานผู้บริหารกับผู้บริหาร พนักงานกับพนักงานทั้งในสายการบังคับบัญชาที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการก็จะเกิดจากการสื่อสารระหว่างกันทั้งสิ้น การสื่อสารจึงเป็นตัวสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและทำให้องค์กรดำรงอยู่และพัฒนาไปได้ในทุกสถานการณ์

อุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร

เนื่องจากบุคลากรมีจำนวนมากจึงยากที่จะสื่อสารได้อย่างครอบคลุม รวดเร็วและทันเหตุการณ์ บางครั้งอาจพบปัญหาคือการสื่อสารที่ไม่ถึงกันมีการขาดช่วงทำให้การสื่อสารไม่มีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การเลือกรับรู้ หรือปัญหาเนื่องจากภาษาที่ใช้ ซึ่งผู้บริหารจะต้องแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสม เช่น ต้องวิเคราะห์ผู้รับสารเพื่อเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม การถ่ายทอดไปยังผู้บังคับบัญชา รวมทั้งต้องระมัดระวังภาษาที่ไม่ใช่ภาษาพูดที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดได้ ต้องร่วมสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจกัน เพื่อให้เกิดการสื่อสารอย่างกว้างขวางและเปิดเผย ต้องเลือกใช้สื่อและช่องทางที่เหมาะสม เช่น สื่อออนไลน์ ต่าง ๆ ที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่าย และทั่วถึง และมีการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างเหมาะสมด้วย

สรุป การสื่อสารภายในองค์กรจะประสบผลสำเร็จและประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องอยู่กับการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในทุกระดับ ตลอดจนบุคคลภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดต่อสื่อสารที่จะทำให้สมาชิกทุกคนร่วมมือกัน เพื่อให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร ดังนั้นผู้บริหารที่ฉลาดและทันสมัยก็ต้องรู้จักใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการบริหาร และส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานจึงจะทำให้การบริหารงานและการดำเนินกิจการขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลความผูกพันในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ๒,๕๗๖ คน จากจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด ๓,๘๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๗๒

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒,๕๗๖ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๕๘ อยู่ในช่วงอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๔๑.๓๔ ประเภทสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ ร้อยละ ๔๔.๙๕ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๘.๐๐ อายุงานระหว่าง ๕ - ๑๐ ปี ร้อยละ ๔๓.๐๙ และอยู่สังกัดส่วนงานคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ร้อยละ ๘๖.๖๘

ตอนที่ ๒ แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

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

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
๑. ด้านสภาพการทำงาน	๓.๘๐	๐.๘๓	ดี
๒. ด้านนโยบายและการบริหาร	๓.๗๔	๐.๗๘	ดี
๓. ด้านความมั่นคง ความสำเร็จ และความก้าวหน้า	๓.๕๙	๐.๘๗	ดี
๔. ด้านสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	๓.๙๓	๐.๗๕	ดี
๕. ด้านค่าตอบแทน และด้านสวัสดิการ	๓.๔๗	๐.๙๐	ดี
๖. ด้านระบบงาน ระบบการสื่อสาร	๓.๖๐	๐.๘๕	ดี
๗. ด้านจิตราศารณะ	๓.๘๙	๐.๗๕	ดี
รวม	๓.๗๒	๐.๘๓	ดี

จากตาราง พบว่าคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับดี ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๓.๗๒ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๘๓

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๓.๙๓ ในระดับดี

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ (เรียงตามลำดับความสำคัญ)

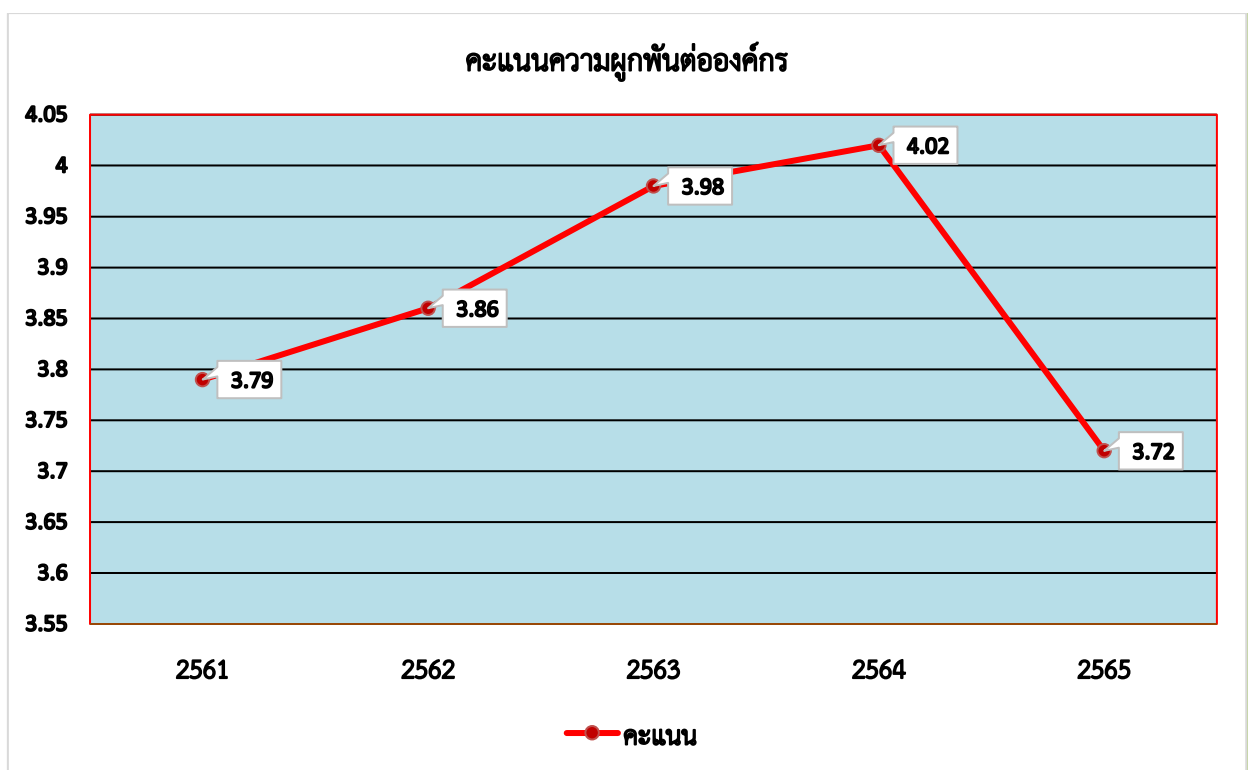
ปัจจัย	ประเด็น	หมายเหตุ
๑. ด้านสภาพการทำงาน	๑. ต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดหาคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย และพอเพียงกับบุคลากร	
	๒. ต้องการให้ตึกวิทยากรวงษ์ประวัติมีโรงอาหาร และสถานที่สันทนาการและนั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	
	๓. ความปลอดภัยทางถนนรวมถึงแสงสว่าง การจัดระเบียบที่เป็นสัดส่วน ทั้งในและบริเวณรอบ ๆ มหาวิทยาลัย	
	๔. ลดอัตราการเก็บค่าที่จอดรถสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย	
	๕. อุปกรณ์ที่ใช้ในการสนับสนุนการทำงานวิจัยของอาจารย์ และควมมีอิสระในการทำงานเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอนที่ดียิ่งขึ้น โต๊ะทำงาน และห้องทำงาน มีสภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยต่อการทำงาน	
๒. ด้านนโยบายและการบริหาร	๑. ต้องการให้ผู้บริหารสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง สอบถามถึงปัญหาและรับฟังความคิดเห็นของพนักงานที่ปฏิบัติงานจริง	
	๒. นโยบายของแต่ละส่วนงานยังไม่ชัดเจนขาดความเป็นเสถียรภาพ	
	๓. ควรสร้างปัจจัยที่ทำให้เกิดความสุขในการทำงาน เนื่องจากบุคลากรมีความรู้สึกท้อแท้และขาดขวัญกำลังใจจากนโยบายที่ขาดเสถียรภาพในการทำงาน	

	๔. นโยบายที่เป็นเอกภาพในทิศทางการดำเนินงานยังขาดความมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงของบุคลากร	
	๕. ให้ความสำคัญกับเป้าหมายและคุณภาพขององค์การมากเกินไป เสมือนทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหนึ่งในกระบวนการเท่านั้น ทำให้บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงาน	
๓. ด้านความมั่นคง ความสำเร็จ และ ความก้าวหน้า	๑. ด้านความคล่องตัวของส่วนงานในการขอรับทุนสนับสนุนทุนการศึกษาต่อ เนื่องจากปัจจัยภายในขององค์กร เช่น ขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานแทน หรือเป็นการเพิ่มภาระให้คนอื่น	
	๒. ลำดับความก้าวหน้าควรเป็นไปอย่างเสมอภาค เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และกระบวนการของแต่ละสายงาน	
	๓. ความพร้อมของผู้ที่จะเข้ารับตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น ด้านความรู้ ความสามารถ	
๔. ด้านสัมพันธภาพใน การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑. ความสัมพันธ์ของหัวหน้าและลูกน้องที่ยังขาดความเข้าใจและไว้วางใจซึ่งกันและกัน ทำให้ขาดความเป็นทีม และความสามัคคี	
	๒. ทักษะในการพูดของหัวหน้าซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อลูกน้อง (เช่น พูดจาด้วยอารมณ์ ไม่รับฟังความเห็นของผู้อื่น เป็นคำพูดเชิงสั่งการ)	
	๓. ขาดการทำกิจกรรมสัมพันธ์ร่วมกันของแต่ละส่วนงาน เช่น งาน กีฬา กีฬา งานช่วยเหลือสาธารณะ งานประเพณีต่าง ๆ	
๕. ด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการ	๑. ควรเพิ่มค่าตอบแทนตามค่าครองชีพที่เพิ่มสูงขึ้นในปัจจุบัน และหากมหาวิทยาลัยรายได้มากพอต้องการให้มีโบนัสประจำปี	
	๒. ค่าตอบแทนพิเศษ หรือค่าเสี่ยงภัย ควรจัดสรรให้เป็นไปตามความเสี่ยงและทักษะในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	
	๓. การส่งเสริมสวัสดิการอุปกรณ์หรือสถานที่ในการพักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวัสดิการฟรีสำหรับบุคลากรในการใช้เครื่องออกกำลังกาย	
	๔. ต้องการให้มีสวัสดิการกู้ซื้อบ้านโดยทำ MOU กับธนาคารต่าง ๆ เพื่อความมั่นคงในการทำงานของพนักงาน	
	๕. สวัสดิการร้านค้าและโรงอาหารที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการ	
	๖. สวัสดิการรถรับส่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่สามารถให้บริการได้ครอบคลุมทุกคนที่เป็นพนักงาน หรือประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการขอเพิ่มท่าเรือเพื่อเป็นช่องทางในการเดินทางที่สะดวกยิ่งขึ้น	
	๗. เพิ่มค่าตอบแทน (พ.ต.ส.) ค่าใบประกอบวิชาชีพอื่น ให้เทียบเท่าและเหมาะสมกับปัจจัยภายนอก	
	๘. จัดสวัสดิการในภาพรวมให้ทัดเทียมกับองค์กรอื่น เพื่อลดข้อเปรียบเทียบและลดอัตราการลาออกของบุคลากร	
	๙. ต้องการให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการการอำนวยความสะดวกของพนักงาน ในกรณีที่ต้องทำงานเร่งด่วน เช่น ห้องพักรับรอง ห้องอาบน้ำ เป็นต้น	

	๑๐. จัดหาอุปกรณ์ในการส่งเสริมสุขภาพในการทำงานทางกายภาพ และจิตใจ เช่นเก้าอี้ที่เหมาะสมแก้ปัญหาในการนั่งทำงานเป็นเวลานาน ๆ เป็นต้น	
๖. ด้านระบบงานระบบการสื่อสาร	๑. ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสวัสดิการ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายระดับต่าง ๆ ในช่องทางที่หลากหลาย มากกว่าการนำไปแขวนไว้บนเว็บไซต์ที่เดียว	
	๒. การสื่อสารจากส่วนงานสู่ผู้ปฏิบัติงานไม่ชัดเจน และการได้รับความช่วยเหลือจากส่วนงานโดยต้องอาศัยอำนาจของผู้บริหารในการประสานงาน	
	๓. ควรมีการเอื้ออำนวยในการประสานงานระหว่างหน่วยงานและรับฟัง เพื่อการประสานงานที่มีประสิทธิภาพมากกว่านี้ (ในกรณีที่ผู้ประสานงานด้วยใช้อารมณ์ที่ไม่เป็นมิตร การวางสายโทรศัพท์โดยไม่มีมารยาท การอวดอ้างอำนาจหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารในเชิงบังคับ)	
	๔. ระบบการขอ IRB วิจัยมีความซ้ำซ้อน ต้องขอ IRB ของทั้งหน่วยงานตนเองและโรงพยาบาล เพิ่มความยุ่งยากและไม่เอื้อต่อการทำวิจัย	
	๕. พัฒนาระบบการสื่อสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือออนไลน์ รวมทั้งขั้นตอนต่าง ๆ ให้ผู้รับสารเข้าใจง่ายมากขึ้น	
๗. ด้านจิตสาธารณะ	ควรเกิดจากความพึงพอใจส่วนบุคคลที่มีต่อองค์กร ที่ได้รับจากองค์กรและความต้องการส่งมอบหรือถ่ายทอดสิ่งดี ๆ นั้นไปยังผู้อื่นหรือสังคม ดังนั้น สิ่งแรกที่เราควรทำคือการให้ความเสมอภาค และเสถียรภาพในการทำงานที่มั่นคง	
๘. ด้านธรรมาภิบาล	๑. ยึดถือหลักความเสมอภาค ความโปร่งใส เป็นกลาง ยุติธรรม และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นการทำงาน การประเมิน หรือการสนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรภายในฝ่าย ควรค้นหาวิธีที่ดีเพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น และบริหารงานที่มีประสิทธิภาพทำให้งานสำเร็จลุล่วงได้	
	๒. ควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญอย่างเท่าเทียมกันทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยไม่ควรสร้างวัฒนธรรมการทำงานใช้วันหยุดจัดงานประชุม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ นอกจากนี้ยังไม่สามารถเบิกเงินล่วงหน้าให้เจ้าหน้าที่ได้	
	เวลาในวันหยุดนั้น เป็นเวลาที่มีค่ามากสำหรับชีวิตคน ๆ หนึ่ง ที่จะใช้เวลาอันจำกัดในชีวิตนี้ให้คุ้มค่าและมีความหมาย ได้ใช้เวลากับครอบครัว พุดคุยกับลูก ปรึกษาเปิดใจกับคู่ชีวิต ได้กินข้าวกับพ่อแม่ที่แก่เฒ่า ได้ใช้เวลากับตัวเอง ออกกำลังกาย จัดการความคิด จัดระเบียบชีวิต จัดการธุระที่สำคัญ ซึ่งในวันทำงานก็ไม่สามารถไปจัดการได้ เนื่องจากได้อุทิศตนทำงานเต็มที่แล้ว	

๙. ด้านบริหารงานบุคคล	๑. จัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่สำคัญของบุคลากรแต่ละระดับ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีเอกภาพและมีทิศทางในการทำงาน	
	๒. ต้องการให้มีการ coaching การทำงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ขั้นตอนแรกถึงขั้นตอนสุดท้ายก่อนเริ่มปฏิบัติงาน พัฒนาตนเองเรียนรู้ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือการสร้างสรรค์เทคโนโลยีการแพทย์ด้านการผลิตสื่อต่าง ๆ เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ของฝ่ายวิชาการ	
	๓. การลางานเมื่อติดเชื้อโควิด-๑๙ ไม่ควรนับเป็นวันลา	

คะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕



๓.๒ การสื่อสาร

บูรณาการการสื่อสารของทุกระบบ ผ่านช่องทางออนไลน์ ของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากการสื่อสารแบบเป็นทางการแล้ว เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก email เป็นต้น



๔. ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการ

- ปัจจัยส่วนบุคคล คือการขาดมีส่วนร่วม และแรงจูงใจ
- ปัจจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรบางกลุ่มยังขาดทักษะในการเข้าถึงข้อมูล และการใช้เทคโนโลยีผ่านช่องทางต่าง ๆ

๕. สาเหตุและปัญหา

จากผลคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า ด้านที่มีคะแนนต่ำสุด คือ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ รองลงมาคือ ด้านความมั่นคง ความสำเร็จและความก้าวหน้า และด้านระบบงานและระบบการสื่อสาร ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการ จากปัญหาที่พบ พนักงานมหาวิทยาลัยยังขาดแรงจูงใจในการทำงานเพราะมองว่าการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษยังไม่เป็นธรรม ไม่เหมาะสมกับภาระงานที่มีความเสี่ยง และสวัสดิการบางอย่างยังไม่ครอบคลุมต่อความต้องการ เช่น สวัสดิการกู้ซื้อบ้านควรมีการทำ MOU กับธนาคารต่าง ๆ

๕.๒ ด้านความมั่นคง ความสำเร็จและความก้าวหน้า จากปัญหาที่พบ พนักงานมหาวิทยาลัยยังคงคิดว่า องค์กรขาดความเป็นเสถียรภาพในการกำหนดทิศทาง ด้านความมั่นคง ความก้าวหน้าของบุคลากร เช่น หลักเกณฑ์ในการขอรับทุนไปศึกษาต่อที่ยังไม่ครอบคลุมต่อความต้องการของบุคลากร การได้รับรู้รับทราบถึงการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งที่เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากอคติ ดังนั้นผู้บริหารควรตระหนักถึงปัญหาและพิจารณาว่าพนักงานมีความคิดเกี่ยวกับมั่นคง ความสำเร็จและความก้าวหน้า ขององค์กรอย่างไร โดยแสดงให้เห็นว่าองค์กรมีความใส่ใจกับความก้าวหน้าของบุคลากร และกระบวนการต่าง ๆ มีความยุติธรรม โปร่งใส ซึ่งบุคลากรสามารถที่จะรับรู้และตรวจสอบได้ ด้วยระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

๕.๓ ด้านระบบงาน และระบบการสื่อสาร ปัญหาที่พบเกิดจากการขาดทักษะในการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากร และทักษะในการสื่อสารที่ดีของบุคลากรระดับหัวหน้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อการนำไปปฏิบัติที่ถูกต้อง และอาจส่งผลกระทบต่อสภาพจิตใจในกรณีที่ขาดความระมัดระวังในการสื่อสารหรือสั่งการ

๖. แนวทางในการพัฒนาในครั้งต่อไป

๖.๑ ด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการ แนวทางในการพัฒนา คือ สร้างแรงจูงใจ โดยอาศัยปัจจัยจูงใจ และมีการประชาสัมพันธ์ โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวกับสวัสดิการ เพื่อให้ทราบถึงสิทธิ และสวัสดิการที่มีพึงได้ และแนวทางในการเข้าถึงสวัสดิการเหล่านั้นด้วยช่องทางที่สะดวกและเข้าใจง่าย

๖.๒ ด้านความมั่นคง ความสำเร็จและความก้าวหน้า ผู้บริหารควรตระหนักถึงปัญหาและพิจารณาว่าพนักงานมีความคิดเกี่ยวกับมั่นคง ความสำเร็จและความก้าวหน้า ขององค์กรอย่างไร โดยแสดงให้เห็นว่าองค์กรมีความใส่ใจกับความก้าวหน้าของบุคลากร และกระบวนการต่าง ๆ มีความยุติธรรม โปร่งใส ซึ่งบุคลากรสามารถที่จะรับรู้และตรวจสอบได้ ด้วยระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

๖.๓ ด้านระบบงาน และระบบการสื่อสาร ควรที่จะจัดกิจกรรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง เช่น มีการอบรมเพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในระบบงานมากยิ่งขึ้น เมื่อพนักงานมีปัญหาในการปฏิบัติงานควรปรึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นทันที และหาวิธีแก้ไขปัญหาย่างรอบคอบ เพื่อให้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้น ถ้าหากรีบตัดสินใจอาจจะเกิดความผิดพลาดเพิ่มขึ้น และหัวหน้าควรมีทักษะในการสื่อสารที่ดี ไม่ควรใช้อารมณ์เป็นที่ตั้ง ทั้งการสื่อสารภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดการประสานงานที่ราบรื่น ทั้งนี้ควรเปิดโอกาสให้เรียนรู้ และศึกษา

เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น การจัดอบรมเพื่อพัฒนาในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อที่จะได้นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงใช้ในการปฏิบัติงาน ใส่ใจในการให้ข่าวสารกับพนักงาน ตลอดทั้งช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่หลากหลาย เช่น การส่งสารผ่านทาง E-mail ข้อความส่วนตัว เว็บไซต์ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานสนใจและใส่ใจข่าวสารของมหาวิทยาลัย

๗. ข้อเสนอแนะ

อย่างไรก็ตามคะแนนความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นเพียงแนวทางหนึ่งในการทำให้องค์กรได้รับรู้ถึงความรู้สึก ความคิดเห็นของพนักงานในด้านต่าง ๆ เท่านั้น แต่กุญแจสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเกิดความผูกพันของพนักงานคือ

๑. **ผู้นำองค์กร (Leadership)** ที่ต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับการสร้างความผูกพันของพนักงานพร้อมทั้งเป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพัน

๒. **หัวหน้างาน (Line Manager)** ต้องเข้าใจถึงความสำคัญของความผูกพันของพนักงาน พร้อมทั้งเต็มใจและตั้งใจที่จะสร้างผลึกต้นให้เกิดความผูกพันของพนักงานในองค์กร เพราะหัวหน้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรง อาทิ ด้านการสื่อสารระหว่างหัวหน้ากับผู้บังคับบัญชา การมอบหมายงาน และสัมพันธภาพภายในกลุ่ม

๓. **นักทรัพยากรบุคคล (Human Resource)** ที่มีบทบาทในการสร้างสรรค์และผลึกต้นให้เกิดบรรยากาศของความไว้วางใจและเคารพซึ่งกันและกัน (Mutual Trust and Respect) ในองค์กร และส่งเสริมให้เกิดโครงการ กิจกรรม และวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับองค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยนวมินทราชราช
2. เพื่อมุ่งเน้นความพึงพอใจลูกค้า (ผู้รับบริการ)

เป้าหมาย

- คะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่ประเมิน ≥ 3.61

ข้อมูลผู้รับบริการ ค.ศ. 64 – ค.ศ.65

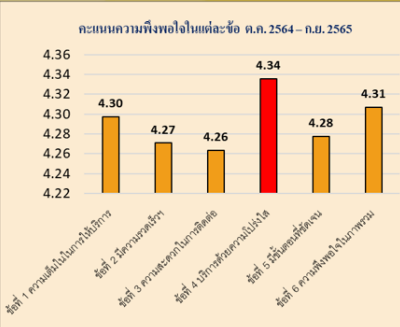
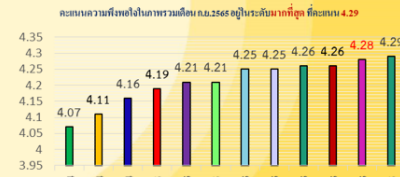
ประเภท	จำนวนคน	ร้อยละ
บุคลากรภายใน	1001	87.84
บุคคลภายนอก	217	14.66
นักศึกษา	262	17.70
รวม	1480	100.00

แบ่งตามส่วนงานที่ขอรับบริการ ค.ศ. 64 – ค.ศ.65

ส่วนงาน	จำนวนคน	ร้อยละ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	18	1.22
สำนักงานอธิการบดี	731	49.39
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	507	34.26
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	87	5.88
วิทยาลัยพัฒนหามนคร	22	1.49
วิทยาลัยพัฒนชุมชนเมือง	34	2.30
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	81	5.47
รวม	1480	100.00

ประเด็นความพึงพอใจ

1. มีความสนใจในการให้บริการ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น	4. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความโปร่งใส ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน
2. มีความรวดเร็ว กระตือรือร้นในการให้บริการ	5. ยึดมั่นในการปฏิบัติที่ชัดเจน
3. ความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ	6. ความพึงพอใจในภาพรวม

ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยนวมินทราชราช

ข้อมูล วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ข้อเสนอแนะ

- ผู้ให้บริการควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเห็นใจผู้อื่น

สิ่งที่ต้องแก้ไข

1. การบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น
2. บุคลิกภาพของผู้ให้บริการ
3. ความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ
4. ขั้นตอนในการปฏิบัติที่ชัดเจน

**แนวทางแก้ไข**

- จัดอบรมเสริมสร้างบุคลิกภาพและพฤติกรรมบริการ โดยเฉพาะบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการโดยตรง

การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

- การพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการที่ดีและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย
- วิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาทักษะบุคลากรในด้านการให้บริการ
- เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ นายวิรัช พลโคตร นักบริหารการบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

รายงานสรุปความผูกพันในองค์กร มหาวิทยาลัยนวมินทราชราช ประจำปี พ.ศ. 2565**คะแนนความผูกพันในองค์กรแยกตามส่วนงาน**

สังกัดส่วนงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	3.60	0.71	มาก
สำนักงานอธิการบดี	3.75	0.98	มาก
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	3.81	0.77	มาก
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	3.88	0.85	มาก
วิทยาลัยพัฒนหามนคร	4.00	0.60	มาก
วิทยาลัยพัฒนชุมชนเมือง	4.00	0.81	มาก
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	3.31	0.85	ปานกลาง

คะแนนความผูกพันในองค์กรแยกตามประเด็นความคิดเห็น

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
1. ด้านสภาพการทำงาน	3.80	0.83	มาก
2. ด้านนโยบายและการบริหาร	3.74	0.78	มาก
3. ด้านความมั่นคง ความสำเร็จ และความก้าวหน้า	3.59	0.87	มาก
4. ด้านสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	3.93	0.75	มาก
5. ด้านค่าตอบแทน และด้านสวัสดิการ	3.47	0.90	มาก
6. ด้านระบบงาน ระบบการสื่อสาร	3.60	0.85	มาก
7. ด้านจิตสำนึก	3.89	0.75	มาก
รวม	3.72	0.83	มาก

จำนวนบุคลากรแต่ละส่วนงานที่ทำแบบประเมินความผูกพัน

สังกัดส่วนงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	15	0.58
สำนักงานอธิการบดี	102	3.96
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	2,233	86.68
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	163	6.33
วิทยาลัยพัฒนหามนคร	22	0.85
วิทยาลัยพัฒนชุมชนเมือง	9	0.35
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	32	1.24
รวม	2,576	100

เปรียบเทียบคะแนนความผูกพันในองค์กรในแต่ละปีงบประมาณ

๕. การพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ มหาวิทยาลัย

๕.๑ สรุปผลการดำเนินโครงการ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๑.	การอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๔	พนักงานที่บรรจุใหม่จำนวน ๑๐๐ เข้ารับการอบรม - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมปฐมนิเทศฯ มีความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและหน้าที่ของตนเอง	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑ คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรม	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชียพญา จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑๐๐ คน มีผู้เข้าอบรมทั้งหมด จำนวน ๑๐๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๙ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี ที่คะแนนเฉลี่ย ๓.๗๑ - คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕ (p < .๐๐๑)	- บรรลุ	๓๑๖,๒๗๐.๑๗	กันเหลื่อมปี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๒.	โครงการต้นแบบพัฒนาหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	- ผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) ที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๑๐๐ - ผู้เข้าร่วมโครงการ ร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของ กิจกรรมทั้งหมด - ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๙๐ ≥๓.๖๑	โครงการต้นแบบพัฒนา หัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อน องค์กรสู่ความเป็นเลิศ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ แวลลี การ์เด็น รีสอร์ท จังหวัดสระบุรี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๑ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๒	- บรรลุ	๑๐๒,๗๕๕.-	กทม.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๓.	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๑/๖๕	พนักงานที่บรรจุใหม่ จำนวน ๑๑๑ เข้ารับการอบรมฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรม ปฐมนิเทศฯ 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 ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๕ - 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	พนักงานที่บรรจุใหม่ จำนวน ๑๑๑ เข้ารับการอบรมฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรม ปฐมนิเทศฯ 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 คิดเป็น ร้อยละ ๘๒.๙ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๗</u> - คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕ (p < .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 ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๐	- บรรลุ	๕๑,๐๐๐.-	กทม.
๖.	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “งานสารบรรณ (การเขียนหนังสือราชการและการเขียนโครงการ)”	- บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทุกส่วนงานเข้ารับการอบรมตามแผนฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม - พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรม ปฐมนิเทศฯ มีความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและหน้าที่ของตนเอง	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑ คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรม	พนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมฯ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๒๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๗๓ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๒๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๘๐ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดี ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๕ - คะแนนหลังการอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ ๐.๐๕ (p <.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 ที่ <u>คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๓</u> - ประเมินจากบุคลากร จำนวน ๑,๔๘๐ คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ที่ <u>คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๙</u>	- บรรลุ	ไม่ใช้ งบประมาณ	

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 ๕๒ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๕๒ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๐ - มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย <u>๔.๔๘</u>	- บรรลุ	ไม่ใช้งบประมาณ	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			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 ปิץ พัทยา จังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๘ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการ อบรม จำนวน ๓๒ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๔๘ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๗ มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก <u>ที่คะแนน เฉลี่ย 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 มหาวิทยาลัยนวมินทราชระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไอธารา รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑๓๒ คน คิดเป็น <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๐๑ คน จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ๗๖.๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๗ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๙	- บรรลุ	๓๐๗,๖๕๐.-	กันเหลื่อมปี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมินการดำเนินงาน			
๑๑.	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๕	พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมตามแผนฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี จำนวน ๘๑ คน <u>คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๑ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๑ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๓.๘๓</u>	- บรรลุ	๓๑๓,๐๒๕.-	กองทุน
๑๒.	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๔/๖๕	พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมตามแผนฯ - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ ๘๐ ≥๓.๖๑	- พนักงานที่บรรจุใหม่เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา จังหวัดชลบุรี จำนวน ๘๓ คน <u>คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐</u> - ประเมินจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๖ คน จากผู้เข้ารับการอบรม ทั้งหมด ๘๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๗ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี <u>ที่คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๔</u>	- บรรลุ	๒๙๑,๔๔๐.-	กองทุน

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

(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

๕.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๑๐๐)

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

ทบทวนผลงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระบบ	ปัญหาและอุปสรรค	สิ่งที่ต้องพัฒนา
การพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลที่มีแนวทางการพัฒนาเฉพาะบุคคล	ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม (ไม่สอดคล้องและไม่เพียงพอสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล)	เตรียมความพร้อม และวางแผนล่วงหน้าสำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	ผลการประเมิน
๑	การอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๕	๑๐๐	๓.๗๓ ดี
๒	โครงการต้นแบบพัฒนาหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ ความเป็นเลิศ	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 (การเขียนหนังสือราชการและการเขียน โครงการ)”	๒๘๒	๔.๐๕ ดี
๗	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “การเสริมสร้างบุคลิกภาพและพฤติกรรมบริการ”	๕๑	๓.๙๓ ดี
๘	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร หัวข้อ “ทักษะคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน”	๕๒	๔.๔๘ ดีมาก
๙	การจัดอบรม “ต้นแบบหัวหน้าฝ่าย เพื่อขับเคลื่อนองค์กร สู่ความเป็นเลิศ รุ่นที่ ๒”	๔๘	๔.๒๐ ดีมาก
๑๐	การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี (ทักษะในการให้บริการ)	๑๓๒	๔.๓๙ ดี
๑๑	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๓/๖๕	๙๑	๓.๘๓ ดี
๑๒	โครงการการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๔/๖๕	๘๖	๔.๓๘ ดี
๑๓	โครงการเกษียณอายุบุคลากร ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๓	๔.๓๓ ดีมาก
รวม		๑,๑๗๐	๔.๑๓

๖. การทบทวนกรอบอัตรากำลังขีดความสามารถและมาตรฐานประจำตำแหน่ง

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ต่อองค์กรและเป็นธรรมกับบุคลากร มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้หน่วยงานต้องมีการวางแผน อัตรากำลัง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและบรรลุปันธกิจของมหาวิทยาลัย

ได้จัดทำมาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักจัดการสาธารณภัย และตำแหน่งนักจัดการทรัพยากรอาคาร (จัดทำใหม่) โดยได้นำเสนอเป็น ๒ แบบ อยู่ระหว่างนำเสนออธิการบดีพิจารณา และกำหนดปรับปรุงมาตรฐานประจำตำแหน่งอีก จำนวน ๗๙ ตำแหน่ง จะแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

การเพิ่มกรอบอัตรากำลังที่ผ่านมา อ้างอิงจาก รายงานการประชุม ดังนี้

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

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

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

๔. สภามหาวิทยาลัย ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ อนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์ฯ จำนวน ๒ อัตรากำลัง ประกอบด้วย ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรากำลัง และประเภทสนับสนุน จำนวน ๔ อัตรากำลัง

๕. ก.บ.ค. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ อนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท สนับสนุน กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง จาก “ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ตำแหน่งเลขที่ วชม.๓)” สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง เป็น “ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี” (ตำแหน่งเลขที่ วชม.๓)” สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง

๖. ก.บ.ค. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ อนุมัติการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และกลุ่มตำแหน่ง ในตำแหน่งที่ว่าง สังกัดคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล จำนวน ๔๗ อัตรากำลัง

๗. ก.บ.ค. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ อนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรากำลัง จาก “ตำแหน่งบรรณารักษ์” (ตำแหน่งเลขที่ สนธ.๕๔) เป็น “ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา” (ตำแหน่งเลขที่ สนธ.๕๔) สังกัดฝ่ายวิชาการ สำนักงานอธิการบดี

การทบทวนการจัดทำมาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

[illegible]

การทบทวนการจัดทำมาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕
	หน้าที่ ๒ ประกอบด้วย - หัวข้อที่ ๑ ตำแหน่งประเภทสนับสนุนกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ - หัวข้อที่ ๒ ชื่อสายงาน - หัวข้อที่ ๓ ชื่อตำแหน่งในสายงาน - หัวข้อที่ ๔ ระดับตำแหน่ง - หัวข้อที่ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ด้านปฏิบัติการ ๒. ด้านการวางแผน ๓. ด้านการประสานงาน ๔. ด้านการบริการ - หัวข้อที่ ๖ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง - หัวข้อที่ ๗ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง														
๔	นำเสนอมาตรฐานประจำตำแหน่งจำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักจัดการสารานุกรม และตำแหน่งนักจัดการทรัพยากรอาคารให้ที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เพื่อพิจารณา โดยเสนอเป็น ๒ แบบ (แบบฉบับเต็มและฉบับย่อลง)						↔								
๕	นำเสนอมาตรฐานประจำตำแหน่งจำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักจัดการสารานุกรม และตำแหน่งนักจัดการทรัพยากรอาคาร (จัดทำใหม่) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณา							↔							
๖	นำเสนอมาตรฐานประจำตำแหน่งอีกจำนวน ๓๔ ตำแหน่ง ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณา									↔	↔	↔	↔	↔	↔

๗. การสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

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

วัตถุประสงค์
1. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีสุขภาพกายและใจที่ดี
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร ซึ่งมีผลทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ

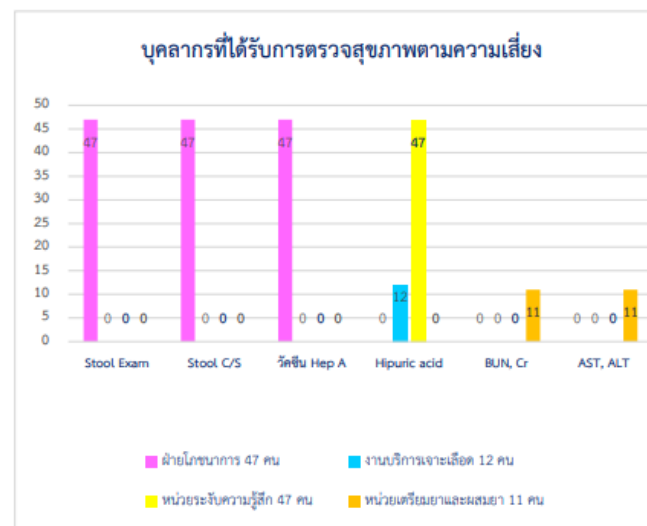
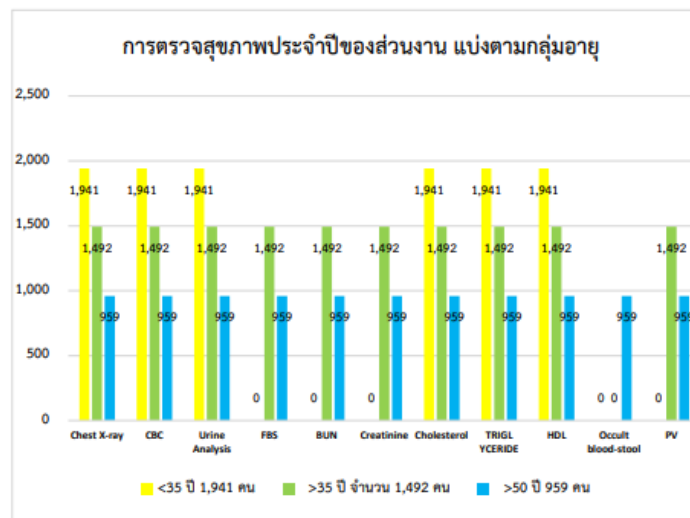
เป้าหมาย
1. บุคลากรมหาวิทยาลัย ร้อยละ 100 ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี
2. บุคลากรได้รับการคัดกรอง ตรวจพบโรค และรักษาทันทั้งที่ยังผลให้สามารถทำงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บุคลากรทุกส่วนงานที่มีสิทธิได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี		
ส่วนงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	6	0.14
2. สำนักงานอธิการบดี	148	3.37
3. คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	3,824	87.07
4. คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	228	5.19
5. วิทยาลัยพัฒนามหานคร	36	0.82
6. วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง	77	1.75
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ	73	1.66
รวมทั้งหมด	4,392	100

จำนวนบุคลากรแต่ละกลุ่มที่มีสิทธิได้รับการตรวจสุขภาพ		
กลุ่มบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สิทธิประกันสังคม	2,249	51.21
2. สิทธิข้าราชการบำนาญ	765	17.42
3. สิทธิเบิกจ่ายตรง (แพทย์ประจำบ้าน)	157	3.57
4. ขรก.กทม.สามัญ และขรก.กทม. ในสถาบันอุดมศึกษา	194	4.42
5. ลูกจ้างประจำ	431	9.81
6. บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน	596	13.57
รวมทั้งหมด	4,392	100

จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการตรวจสุขภาพ ประจำปี 2565		
บุคลากรที่ได้รับสิทธิการตรวจสุขภาพ	จำนวนบุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพ	ร้อยละ
4,392	3,443	78.39

Dashboard การตรวจสุขภาพประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2565



ข้อมูล วันที่ 25 กรกฎาคม 2565

ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการ
1. การประชาสัมพันธ์เรื่องระยะเวลาและขั้นตอนการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรมหาวิทยาลัย
2. การประสานงานและการติดต่อระหว่างส่วนงาน

ข้อเสนอแนะ
1. พัฒนาการประชาสัมพันธ์เรื่องระยะเวลาการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร จากส่วนงานที่รับผิดชอบ
2. วางระบบขั้นตอนการตรวจสุขภาพแก่บุคลากร ก่อนวันนัดตรวจ

แนวทางแก้ไข
๑. มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับบริการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรมหาวิทยาลัย

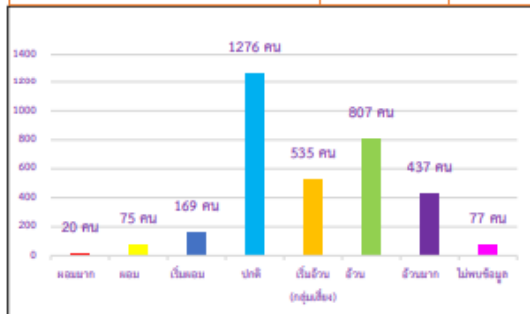
ประโยชน์ที่ได้รับจากการตรวจสุขภาพประจำปี
๑. บุคลากรมีความตระหนักในการดูแลสุขภาพมากขึ้น และมีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ส่งผลต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การตรวจสุขภาพช่วยวินิจฉัยและรักษาโรคบางโรคได้ในระยะเริ่มต้น และเพื่อเป็นประโยชน์ในการรักษาตั้งแต่ระยะเริ่มแรกของโรค ทำให้ได้ผลในการรักษาที่ดี ลดความรุนแรงของโรค

ผู้รับผิดชอบ นางทิพย์วัลย์ รุ่งเกียรติวงศ์
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

Dashboard ผลการตรวจสุขภาพในภาพรวม

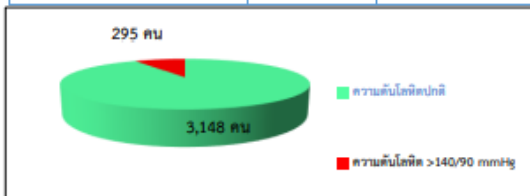
1. ดัชนีมวลกาย (BMI)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผอมมาก <16.3	20	0.59
ผอม 16.3 - 17.3	75	2.21
เริ่มผอม 17.4 - 18.4	169	4.98
ปกติ 18.5 - 22.9	1,276	37.57
เริ่มอ้วน 23.0 - 24.9	535	15.75
อ้วน 25.0 - 29.9	807	23.76
อ้วนมาก >=30	437	12.87
ไม่มีข้อมูล	77	2.27
ทั้งหมด	3,396	100



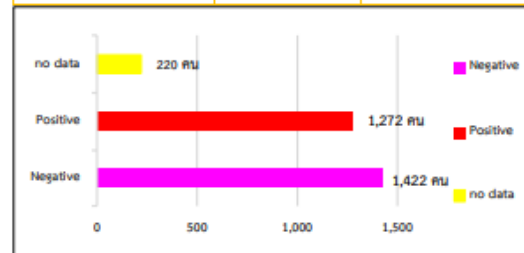
2. ค่าความดันโลหิต (Blood Pressure)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ความดันโลหิตปกติ	3,148	91.43
ความดันโลหิต >140/90 mmHg	295	8.57
ทั้งหมด	3,443	100



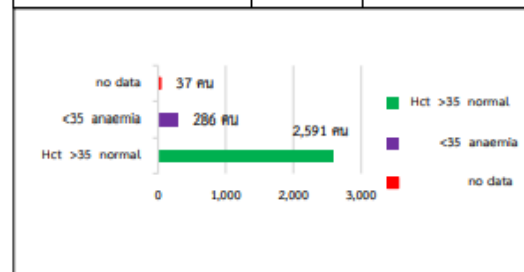
3. ปัสสาวะ (U/A)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
Negative	1,422	48.80
Positive	1,272	43.65
no data	220	7.55
ทั้งหมด	2,914	100



4. ผลตรวจนับความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
Hct >35 normal	2,591	88.92
<35 anaemia	286	9.81
no data	37	1.27
ทั้งหมด	2,914	100



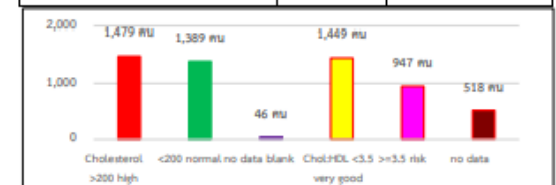
5. ผลตรวจน้ำตาลในเลือด (FBS)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
80 - 100	1,024	35.14
101 - 126	252	8.65
127 - 130	7	0.24
131 - 140	15	0.51
>140	78	2.68
FALSE	1,538	52.78
ทั้งหมด	2,914	100



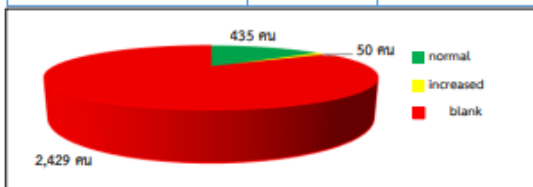
6. ค่าไขมันในเลือด

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
Cholesterol >200 high	1,479	50.75
<200 normal	1,389	47.67
no data blank	46	1.58
ทั้งหมด	2,914	100
Chol:HDL <3.5 very good	1,449	49.73
>=3.5 risk	947	32.50
no data	518	17.78
ทั้งหมด	2,914	100



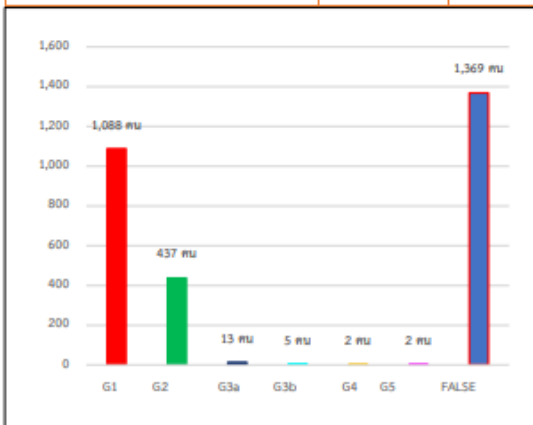
7. ผลตรวจเลือดพบการทำงานของตับ (Liver Function Tests)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
normal	435	14.93
increased	50	1.72
blank	2,429	83.36
ทั้งหมด	2,914	100



8. ผลตรวจเลือดพบการทำงานของไต

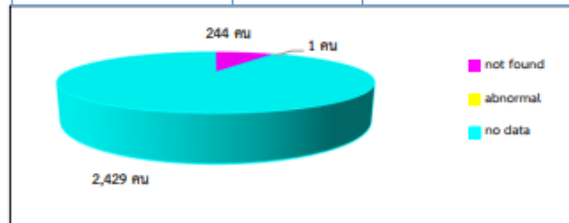
ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
G1 Optimal	1,088	37.3
G2 mild decrease	437	15
G3a mild to mod decrease	13	0.4
G3b mod to severe decrease	5	0.2
G4 severe decrease	2	0.1
G5 renal failure	2	0
FALSE	1,369	47
ทั้งหมด	2,914	100



Dashboard ผลการตรวจสุขภาพในภาพรวม

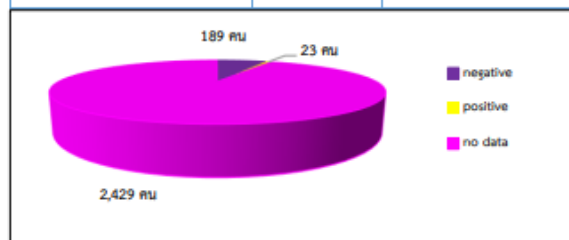
9. ผลการตรวจอุจจาระ (Stool exam)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
not found	244	8.37
abnormal	1	0.03
no data	2,669	91.59
ทั้งหมด	2,914	100



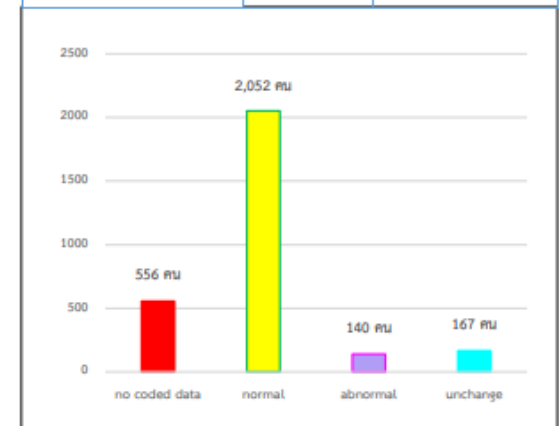
10. occult blood

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
negative	189	6.49
positive	23	0.79
no data	2,702	92.72
ทั้งหมด	2,914	100



11. ผลตรวจเอกซเรย์ทรวงอก (CXR)

ผลการตรวจ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
no coded data	556	19.07
normal	2,052	70.39
abnormal	140	4.80
unchange	167	5.73
ทั้งหมด	2,915	100



หมายเหตุ : ผู้เข้ารับการตรวจ 1 ราย

อาจพบความผิดปกติได้มากกว่า 1 อย่าง

ข้อมูล วันที่ 27 กันยายน 2565

๘. ระบบส่งเสริมจริยธรรมบุคลากร

 **Bullying** ทำด้วยความตั้งใจ ทำซ้ำๆ
จนทำให้เกิดความรู้สึกไม่สบายกายไม่สบายใจ

ไม่เห็น
ตลอดเลย

ไม่จริงเลย

ตัวก็ยอม

การคุกคามทางเพศ

หยุด “บูลลี่” หยุดที่ตัวเอง

STOP BULLYING

อย่าให้การ “บูลลี่” เป็นเรื่องปกติ

Hot Line 06 5903 4236

สามารถโทรแจ้งเรื่องหรือรับคำปรึกษาได้ที่
ศูนย์ศุภกร ตลอด 24 ชั่วโมง

จากแผนการบูลลี่ / จากความแค้น
ได้ตามช่องทาง QR Code

งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยบวบมทราธิราช

 **มหาวิทยาลัย บวบมทราธิราช** **ร่วมใจ** **STOP**

**ต่อต้าน
ทุจริต**

การเรียกผลประโยชน์จากผู้รับบริการ

มีการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การจัดซื้อจัดจ้างมีการกำหนดเงื่อนไข
ที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

การใช้อำนาจโดยมิชอบ

มหาวิทยาลัยบวบมทราธิราช ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และส่งเสริมค่านิยมภายในองค์กร
ให้เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล เพื่อให้มหาวิทยาลัย เป็นองค์กรที่โปร่งใสอย่างยั่งยืน

ทุจริตมีความผิด
ต้องรับโทษ ทางวินัย

พบเห็นการทุจริต สามารถแจ้งรายงานการทุจริต
ตามช่องทาง QR Code

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
Navamindradhiraj University

NO Gift POLICY

คณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

NO Gift POLICY

“งดให้ งดรับ”

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในนโยบาย ป้องกันและต่อต้านทุจริต
ขอขอบคุณทุกความปรารถนาดีและมีตรึงใจของคุณ

เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร
ของขวัญ ของกำนัล รวมถึงประโยชน์อื่นใด
เพื่อเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลในการทำงานอย่างโปร่งใส

PRNMU
งานประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

Facebook: NavamindradhirajUniversity
Twitter: @navaminu
Website: www.nmu.ac.th

ประกาศมหาวิทยาลัย
No Gift Policy



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง นโยบายมหาวิทยาลัยสีขาว ปลอดสารเสพติด

เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงโทษของยาเสพติด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงประกาศนโยบายมหาวิทยาลัยสีขาว ปลอดสารเสพติด ดังนี้

๑. ผู้บริหารทุกระดับต้องสอดส่อง กำกับ ดูแลนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย มิให้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
๒. ผู้บริหารทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด เพื่อเข้ารับการรักษาและฟื้นฟู
๓. ผู้บริหารทุกระดับพึงให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่เข้าร่วมโครงการมหาวิทยาลัยสีขาว ปลอดสารเสพติด เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีความรอบรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงโทษของยาเสพติด
๔. มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน ในกรณีที่มีการสุ่มตรวจหาสารเสพติด กรณีที่ตรวจพบจะดำเนินการให้คำแนะนำ และนำพาเข้าสู่กระบวนการบำบัดรักษาต่อไป โดยการดำเนินการดังกล่าวจะเป็นความลับ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์อัมรินทร์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง แนวปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ (No Gift Policy)
พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ให้ความสำคัญกับการยึดหลักธรรมาภิบาล มีมาตรฐาน มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อันจะเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันของบุคลากร ในการรับและให้ของขวัญ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ (No Gift Policy) ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางปฏิบัติในเรื่องการรับของขวัญ

๑.๑ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารส่วนงานและหน่วยงาน ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับ ต้องไม่พึงเรียกรับ หรือยอมจะรับของขวัญ ของกำนัล หรือสิ่งของอื่นใดอันคำนวณได้เป็นตัวแทนจากคู่สัญญาของมหาวิทยาลัย หรือบริษัท ห้างร้าน และบุคคลใดที่ผู้บริหาร หรือบุคลากรมีส่วนในการตัดสินใจทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลนั้น ในการทำสัญญา หรือต่อสัญญา หรือตรวจการจ้าง หรือส่วนได้เสียอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

เว้นแต่เป็นของขวัญ หรือของกำนัล หรือสิ่งของอื่นใดที่ได้จากการลงนามความร่วมมือ หรือการเยี่ยมเยื่อนมหาวิทยาลัยคู่สัญญา หรือหน่วยงานใดที่ไม่มีส่วนได้เสียในทางธุรกิจกับมหาวิทยาลัย โดยของขวัญ หรือของที่ระลึกนั้น จะถือเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ของส่วนงานหรือหน่วยงานผู้รับนั้น

๑.๒ นอกจากกรณีตาม ๑.๑ การรับของขวัญ หรือของที่ระลึกจะทำได้เมื่อเป็นของขวัญ หรือของที่ระลึก ของกำนัลตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดนั้น มีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๓ ในกรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้มหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒. แนวทางปฏิบัติในเรื่องการให้ของขวัญ

๒.๑ มหาวิทยาลัย ส่วนงานและหน่วยงาน ไม่จำเป็นต้องจัดทำ หรือจัดหาของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่กันและกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ถ้าต้องใช้งบประมาณในการจัดหา หรือจัดทำ

ทบทวนผลงาน และแผนพัฒนาในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระบบ	ปัญหาและอุปสรรค	สิ่งที่ต้องพัฒนา	กิจกรรมที่จะดำเนินการในปี ๖๕	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
ระบบส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากร	๑. ยังไม่เข้าใจในแนวคิดของการพัฒนาระบบจริยธรรม	ศึกษาแนวคิด ทบทวนข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ประเทศและสากลให้เข้าใจ	จัดทำคู่มือข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติทางด้านจริยธรรม	ได้คู่มือข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติจริยธรรมของบุคลากรที่สามารถเผยแพร่ได้
	๒. ยังไม่สามารถออกแบบระบบติดตามประเมินผลได้อย่างน่าเชื่อถือ	ศึกษาข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติจริยธรรม	จัดทำระบบติดตามและประเมินผลทางด้านจริยธรรมของบุคลากร	ได้ระบบในการติดตามและประเมินผลทางด้านจริยธรรมของบุคลากร