



รายงาน “ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล”  
ตามประเด็น O๒๘ ของ ปิงบประมาณ ๒๕๖๓

เสนอ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(ก.บ.)

ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

จุดอ่อน	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
<b>1.ด้านการสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง</b>			
การรับบุคลากรเข้ามา ในเอกสารสัญญาอาจมองไม่รอบด้าน การระบุ job ไว้ในสัญญาไม่ได้นึกถึงความก้าวหน้าในอนาคต เช่นอาจารย์อาจไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้	มีอาจารย์บางกลุ่ม เช่นอาจารย์นักพัฒนานวัตกรรม การจัดการเรียนรู้/นักพัฒนาท้องถิ่น และอาจารย์นักพัฒนาผู้ประกอบการได้มหาวิทยาลัยมองความก้าวหน้าในวิชาชีพได้ชัดเจนไม่ควรนำไปเทียบกับอาจารย์สายสอน/วิชาการ	ทำการทบทวนและศึกษาภาระงานของอาจารย์นักพัฒนาเพื่อประกอบการจัดทำประกาศ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับคนละฉบับกัน	งานบริหารงานบุคคล ร่วมกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
การต่อสัญญาจ้างมีวิธีการและเครื่องมือในการต่อสัญญามากเกินไป	ควรลดคู่มือการปฏิบัติงานลงจาก 3 เป็น 1 เล่ม	ทำการศึกษาความเหมาะสมในการกำหนดหลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างใหม่ที่ เหมาะสม และสอดคล้องกับยุคสมัยโดยอาจเทียบเคียงกับมหาวิทยาลัยอื่น	งานบริหารงานบุคคล
การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้กระบวนการสอบ เช่นภาษาอังกฤษ กฎหมาย	ควรมีการใช้กระบวนการพัฒนาทักษะเพื่อรองรับผลแทน การสอบของผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ อาจจะมีการจัดสอบ Pretest ล่วงหน้า 1 สัปดาห์เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้าสอบมีความพร้อมเพิ่มมากขึ้น	ทำการศึกษารูปแบบการประเมินแบบใหม่ที่ตอบสนองต่อการต่อสัญญาจ้างที่นอกเหนือจากการสอบวัดความรู้	งานบริหารงานบุคคล
ขาดการพัฒนาบุคลากรในระบบออนไลน์ในการต่อสัญญา	ควรพัฒนาระบบความรู้ออนไลน์เป็นบทเรียน เรียนจบมีใบประกาศรับรองเพื่อใช้ต่อสัญญา	ทำการสร้างระบบและหลักสูตรออนไลน์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือรับรองผลในการใช้ประกอบการต่อสัญญา	งานบริหารงานบุคคล
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ของบุคลากรไม่เหมาะสม	ปรับระบบการประเมินการปฏิบัติงานจากงานที่ทำตาม jd 80% (งานออกมาเป็นรูปธรรม) อีก 20 % เป็นการพัฒนาดตนเองให้สามารถพัฒนานวัตกรรมการทำงานได้	ทำการทบทวน ศึกษาความเหมาะสมในการกำหนด ระบบการประเมินการปฏิบัติงาน รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินต่างๆ	งานบริหารงานบุคคล

จุดอ่อน	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
<b>2.ด้านการรักษาไว้</b>			
3.ขาดการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้กับองค์กรเกิดภาวะสมองไหลไปอยู่หน่วยงานอื่นๆ ภายนอก เนื่องจากขาดความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่	ควรมีการสอบแข่งขันในตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานต่อ/เงินตำแหน่ง	ศึกษาแนวทางและความเป็นไปได้ในการเลื่อนตำแหน่งโดยการสอบแข่งขัน	งานบริหารงานบุคคล
	ควรมีการดูแล และให้กำลังใจ เช่นการให้รางวัลการทำงานและผลคะแนนตามเป้าเกิน 10 ปี 20 ปี 30 ปี	งานบริหารงานบุคคล อยู่ในช่วงการจัดทำแนวทางและโครงการการให้รางวัลผู้มีผลงานยอดเยี่ยม ในด้านต่างๆ ควรเร่งรัดให้เร็วขึ้น	งานบริหารงานบุคคล
	เพิ่มอัตราเงินสวัสดิการยืดหยุ่น	ผู้บริหารและคณะทำงานสวัสดิการยืดหยุ่น กำลังดำเนินการศึกษา ทบทวนและทำข้อเสนอสวัสดิการใหม่ อยู่ในขั้นตอนสรุป เตรียมนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ควรประชาสัมพันธ์ เพิ่มเติมเพื่อให้บุคลากรรับทราบทั่วกัน	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล
	ในกิจกรรมการจัดการความสุข (happy work place) น่าจะมีให้ครอบคลุมถึง บุคลากรทุกคนรวมถึงลูกจ้างชั่วคราวด้วย	ศึกษางานหรือภารกิจที่ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติ เป็นเช่นไร และมีช่วงเวลาไหนที่จัดกิจกรรมการจัดการความสุข (happy work place) และสามารถเข้าร่วมได้ไม่ส่งผลต่องานที่ปฏิบัติ	งานบริหารงานบุคคล
	ควรจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์พี่น้อง (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) เช่น - กิจกรรมเดือนเกิด - กิจกรรมนำบุคลากรไปจัดกิจกรรมจิตอาสาให้กับชุมชน - กิจกรรมในรูปแบบของชมรมหรือกลุ่มที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	ผู้บริหารและคณะกรรมการสร้างสุขและความผูกพันขององค์กรควรทำการสอบถามความต้องการของบุคลากรใน การที่จะจัดทำกิจกรรมการจัดการความสุขที่ตรงกับความต้องการของบุคลากร และสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมนั้นๆและขยายสุขส่งต่อให้หน่วยงานอื่นๆได้เข้าร่วมกิจกรรมด้วย	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล

จุดอ่อน	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
<b>3.ด้านการพัฒนา</b>			
การพัฒนาบุคลากรทั้งองค์กร หน่วยงานต่างๆ ขาดการพิจารณาที่เป็นการเพิ่มศักยภาพ/ความรู้	- ส่งเสริมการอบรมให้ตรงกับงาน/การให้ทุนการศึกษา หรือชิงทุนเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา - ควรแจ้ง Timeline ในความก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเป็น การสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน	- ควรจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภายใน ที่ตอบสนอง และสอดคล้องกับภาระงานที่ ได้รับมอบหมาย หรือตรงกับตำแหน่งงาน - ควรมีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ในด้านต่างๆ ที่นอกเหนือจากงานประจำ เช่น หลักสูตร หรือศาสตร์อื่นๆ ที่สนับสนุนการ ทำงานในด้านอื่นๆ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานในรูปแบบใหม่ - ควรมีหลักสูตรออนไลน์ เพื่อไม่ให้กระทบกับ การปฏิบัติงานประจำ	งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ ทุกหน่วยงาน
	สร้างระบบการพัฒนาบุคลากรแบบหลากหลาย เช่น การ พบปะที่หลากหลายช่วยให้การทำงานหรือแก้ไขปัญหา	- ควรสร้างระบบ การเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ให้เกิดขึ้นในองค์กรทุกหน่วยงาน	งานบริหารงานบุคคล ทุกหน่วยงาน
	ในการพัฒนาควรมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้จริง ในชีวิตประจำวันหรือนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	- ควรกำหนดวัตถุประสงค์ที่ตอบโจทย์การ นำไปใช้งานจริง และผลการปฏิบัติงานต้อง ตอบตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ ทุกหน่วยงาน
ไม่ควรจำกัดการเรียนรู้ของบุคลากรที่ให้อต้อง ศึกษาเรียนรู้แค่ในสายงาน	ควรเปิดโอกาส และเปิดกว้างในด้านที่บุคลากรสนใจ นอกเหนือจากงานในหน้าที่ด้วยเพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินชีวิตหรือสนับสนุนให้ผู้สนใจสามารถไปฝึกอบรม ภายนอกได้	- ควรจัดทำหลักสูตรที่นอกเหนือจากงานใน หน้าที่ โดยเป็นหลักสูตรที่สามารถนำมา ประกอบการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ ทุกหน่วยงาน
หน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ฝัง อยู่ในแผนปฏิบัติการ ในบางครั้งหน่วยงานมีการ สนับสนุนบุคลากรสายวิชาการอย่างเดียว สาย สนับสนุนไม่ค่อยมีการได้รับการพัฒนาหรือ ส่งเสริม	ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดแยกอย่างชัดเจน - การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ - การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	- ผู้บริหารควรมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนด้วย และ ควรให้ความสำคัญและต้องนำโครงการไป บรรจุใน กนผ.02-02 และมีปรากฏใน แผนปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ

จุดอ่อน	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
<p>ควรให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสออกไปอบรมพัฒนาตนเองในงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อที่จะได้รับความรู้เพิ่มขึ้นและอาจมีการเพื่อนต่างมหาวิทยาลัยเป็นการสร้างเครือข่ายอีกทางหนึ่งด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีการพัฒนา ส่งเสริมบุคลากรในด้านต่างๆเพิ่มมากขึ้น</li> <li>- ควรจัดอบรมในการทำอาชีพเสริม เช่น การทำขนมไทย การซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือ โทรศัพท์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารควรมีนโยบายสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้นควรให้ความสำคัญเช่นเดียวกับสายวิชาการ</li> </ul>	<p>ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ</p>
<p>ความสามารถของบุคคลควรพัฒนาโดยการลงมือทำมากกว่าการอบรมให้เกิดความรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WORKSHOP ให้เกิดขึ้นงานที่ใช้ได้จริงและนำไปใช้งาน</li> <li>- สนับสนุนห้อง/พื้นที่ ที่จะดำเนินการกิจกรรม - WORKSHOP ต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรพัฒนาหรือสร้างหลักสูตรใหม่ที่เป็นแบบ WORKSHOP จับมือทำที่ละขั้นตอนที่ทำสุดทำเองได้เป็น ได้เทคนิคและความรู้ที่สามารถนำไปต่อยอดได้ และมีชิ้นงานเป็นรูปธรรมเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม</li> </ul>	<p>ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ</p>
<p>กฎ ระเบียบ วินัย ไม่มีความชัดเจนยังมีความเหลื่อมล้ำในทางปฏิบัติ</p>	<p>การอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากรยังมีข้อจำกัด/ผู้บังคับบัญชาไม่ค่อยให้การสนับสนุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรสร้างการรับรู้ และความเข้าใจถึงกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้อย่างชัดเจน หรือจัดทำสื่อให้บุคลากรเข้าถึงได้ง่าย เข้าใจได้ง่ายและมีช่องทางที่สามารถสอบถามแบบออนไลน์ สื่อสารสองทางได้</li> </ul>	<p>ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล งานนิติการ งานสื่อสารองค์กรและการตลาด</p>
<p>เงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลน้อยเกินไป</p>	<p>มหาวิทยาลัยควรเพิ่มเป็นคนละ10,000 บาท ในสายสนับสนุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารควรชี้แจงให้บุคลากรทราบว่าสามารถทำได้หรือไม่ อย่างไร</li> </ul>	<p>ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน</p>

จุดอ่อน	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
เมื่อมีการพัฒนาหน่วยงาน หรือพัฒนาระบบงาน อาจจะไม่มีการพัฒนาตนเอง หรือเรียนรู้เพิ่มเติม ให้มากขึ้นกว่าเดิม	เมื่อมีการปรับปรุงหรือพัฒนางาน หรือระบบงานใน หน่วยงานต่างๆควรมีการวางแผนการพัฒนาตนเองของ บุคลากรในหน่วยงานด้วย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารควรมีนโยบาย ให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำ <u>Training Road Map</u> ในการ พัฒนาคนของแต่ละฝ่ายงาน แล้วประเมิน ความสามารถเพื่อหา <u>Gap Competency</u> ที่ ต้องพัฒนาและกำหนดให้จัดทำ<u>แผนพัฒนา รายบุคคลแบบกลุ่มตำแหน่งงานที่สอดคล้อง</u> กับ <u>เส้นทางการพัฒนาบุคลากร</u> และจัดทำ <u>แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) ที่สอดคล้องกับ</u> <u>แผนพัฒนารายบุคคลแบบกลุ่มตำแหน่งงาน</u> ข้างต้น เพื่อรองรับการปรับปรุง หรือพัฒนา ระบบงาน หรือพัฒนางานที่เกิดขึ้น</li> </ul>	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ
<b>4.ด้านการใช้ประโยชน์</b>			
ไม่มีการแต่งตั้งตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างเป็นทางการ ในระดับหัวหน้างานตามความสามารถ ทักษะที่ เหมาะสมแต่มีการแต่งตั้งตามระบบอุปถัมภ์	-ควรมีคณะกรรมการพิจารณาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ควรทำการแต่งตั้ง ตามอายุงาน / ความสามารถ / ทักษะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในตำแหน่งที่สำคัญหรือ <u>Special list</u> ควรมี เงินประจำตำแหน่ง เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ รวมถึงเป็นการสร้างแรงจูงใจ อันนำไปสู่ ความจงรักภักดีต่อองค์กร</li> </ul>	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล
การมอบหมายงานซ้ำซ้อน ซ้ำซาก ให้กับ บุคลากร ในหน่วยงาน การกำหนดภาระงาน หรืองานที่ชัดเจนเป็นการคงอยู่ของบุคลากร	สร้างความมั่นใจในบทบาทต่างๆที่บุคลากรได้รับ ควร มอบหมายในงานให้ชัดเจน มอบหมายงานตามความถนัด ของคน มีรางวัลเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ เป็นคำพูดหรือ รางวัล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารทุกหน่วยงานควรศึกษามาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ตามประกาศ ก.พ.อ.ปี2553 (21 กันยายน 2553)ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานและสายงาน ไว้แล้วซึ่งจะมีผลต่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง จากปฏิบัติการไปสู่ชำนาญการ และอื่นๆ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล ร่วมกับหน่วยงานทุก หน่วยงาน ควรทำการทบทวน <b>JOB Discretion</b> ใหม่เพื่อการค้นพบข้อผิดพลาด และปรับปรุงการมอบหมายงานให้ถูกต้อง</li> </ul>	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล

จุดอ่อน	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ขาดความเชื่อมั่นในตัวบุคคล ไม่ได้ใช้งานบุคลากรให้เต็มที่ตามสมรรถนะที่บุคลากรมี	ควรสนับสนุนให้บุคลากรได้แสดงความรู้ ความสามารถ ไม่แยกว่ามีเฉพาะสายวิชาการเท่านั้นที่ทำได้ สายสนับสนุนทำไม่ได้ หรือสนับสนุนให้ลงมือทำและมีพี่เลี้ยงสนับสนุนด้วยความเชื่อมั่นว่าคนสามารถพัฒนาได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมสนับสนุน การแสดงความรู้ ความสามารถของ บุคลากรทุกประเภท ตัวอย่าง เช่น</li> <li>- กิจกรรมแสดงผลงานที่เกิดจากการประดิษฐ์ หรือเกิดจากการทำงาน</li> <li>- กิจกรรม เวที Speak for inspiration โดย อาจจะเริ่มในระดับหน่วยงาน แล้วค่อย ขยายให้ใหญ่ขึ้นภายหลัง สร้างนักพูดจาก บุคลากรภายใน</li> <li>- กิจกรรมการสร้างโค้ช การทำงานของหน่วยงาน ถ้าเรื่องนี้ต้อง คนนี้เลย สามารถให้ความรู้ คำปรึกษา จับมือนำทำ และสนับสนุนให้ ผู้รับการโค้ช ก้าวขึ้นมาเป็นโค้ชเพิ่มขึ้น</li> </ul>	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ
การแต่งตั้งอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมเป็นการรักษาให้บุคลากรมีความคงอยู่มากขึ้น เนื่องจากบุคลากรเห็นความเติบโตในสายงาน	ควรทำให้นโยบายด้านบุคลากร คือสิ่งที่เป็จริง จับต้องได้ เห็นได้ รู้สึกได้ ว่ามีการทำจริงๆไม่เป็นเพียงตัวหนังสือในกระดาษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมสนับสนุนในระบบคุณธรรม อาจจะ ให้รางวัลในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ประกาศนียบัตรรางวัลในการ ปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป / การมอบของที่ระลึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต / การขอบคุณออกทางสื่อ Social media หรือ website ของมหาวิทยาลัย สำหรับผู้ที่ทำงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป เป็นต้น</li> </ul>	ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล
การประเมินหรือจ่ายเงินค่าเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งใช้เวลานานเกินไป ส่งผลประเมินตั้งแต่ ตุลาคมแต่ผลการประเมินออก กุมภาพันธ์	ควรเร่งดำเนินการจัดทำผลประเมินให้เร็วขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการทำงาน</li> </ul>	ผู้บริหารระดับสูง งานบริหารงานบุคคล

จุดอ่อน	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
<p>หน่วยงานควรมีการกำหนดรายละเอียดการมอบหมายงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ร่วมกัน</p>	<p>จัดทำโครงสร้างองค์กรระบุหน้าที่และควมมอบหมายงานอย่างแท้จริงมีประกาศหลักเกณฑ์แต่บางหน่วยงานไม่ได้ทำจริง</p>	<p>- ผู้บริหารทุกหน่วยงาน ควรกำกับ ติดตาม และร่วมพิจารณาการมอบหมายงานและดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน งานบริหารงานบุคคลควรมีระบบการรายงานผลการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และควรทำการวิเคราะห์ข้อตกลงการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องและส่งผลต่อการนำส่งผลผลิตต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล</p>
<p>ขาดการจัดทำฐานข้อมูลของบุคลากรอย่างเป็นระบบ</p>	<p>จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นระบบในรูปแบบออนไลน์</p>	<p>- ผู้บริหารมีนโยบายและดำเนินการจัดทำระบบบริหารงานบุคคล(E.hrm) และเมื่อมีการประชุมต่างๆ ผู้บริหารได้ทำการสื่อสารให้ทราบทุกครั้ง ดังนั้นผู้บริหารหน่วยงานทุกหน่วยงานควรช่วยทำการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบข้อมูลผ่านการประชุม ผ่านการจัดทำหนังสือเวียนให้ทราบถึงระบบงานต่างๆที่ได้ทำการพัฒนา ปรับปรุง หรือการทำสื่อ Infographic ติดตามจุดสำคัญในคณะ ในหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล</p>
<p>การโยกย้ายหัวหน้างานไม่ควรมีการโยกย้ายบ่อยเกินไป เพราะอาจทำให้งานไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>- โยกย้ายในเบื้องต้นควรมีการสลับย้ายสายงานภายในหน่วยงานก่อน แล้วผ่านไปอีก 1 ปีจึงเปลี่ยนไปยังหน่วยงานอื่น</p>	<p>- สนับสนุนด้านการใช้ IT และ Social media เพิ่มมากขึ้นเพื่อให้บุคลากร เพื่อให้ปรับตัวทันต่อสถานการณ์ที่ใช้ สื่อมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ผู้บริหารทุกหน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล</p>



## ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม

“โครงการอบรมความรู้ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน” ครั้งที่ ๑

วันอังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม SCC ๕๐๔ ชั้น ๕ อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์

<http://info.vru.ac.th/?p=1952>

URL: ที่ใช้ในการตอบ OIT ข้อ 028

The screenshot shows a news article on the VRU website. The title is "การติดตามคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ITA" (Monitoring of Integrity and Transparency of ITA). The article is dated 16 February 2024. The main image shows a man in a light pink shirt sitting at a desk with a laptop and a microphone, speaking. The background is a whiteboard with Thai text. The article text is in Thai, mentioning the ITA (Integrity and Transparency Act) and the role of the Office of Information and Public Relations (OIPR) in monitoring the implementation of the ITA. The article is categorized under "RECEIVED REPORTS" and "RECEIVED COMMENTS".



“โครงการอบรมความรู้ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน” ครั้งที่ ๑



