



HRO
DIVISION OF HUMAN RESOURCES AND ORGANIZATION
WALAILAK UNIVERSITY

การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2566

ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กรและการบริหารทุนมนุษย์สู่องค์กรสมรรถนะสูงไว้ในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ในการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย สมบูรณ์แบบ เพื่อการก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก โดยได้พิจารณาถึงนโยบายการปฏิรูปการจัดการ เรียนและการสอน และความสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศและการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบาย Thailand 4.0 การเปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้งนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และในการนี้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตอบสนองตามประเด็นยุทธศาสตร์ ที่วางไว้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategy – HRS)
 - 1.1 กำหนดให้มีการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบไปด้วย
 - แผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategic Plan)
 - แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development)
 - แผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)
 - 1.2 พัฒนาการองค์กร/หน่วยงาน (Organization Development) ให้มีขนาดกะทัดรัด มีความทันสมัย มีการบริหารจัดการที่คล่องตัวและยืดหยุ่น
 - 1.3 ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย
 - 1.4 ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศให้มีความชัดเจน ทันสมัยและเป็นธรรม
2. ด้านการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management: HRM)
 - 2.1 พัฒนาระบบการสรรหา/คัดเลือก (Recruitment and Selection) เพื่อให้ได้บุคลากร คุณภาพตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
 - 2.2 พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) โดยให้มีการประเมินพนักงานรายบุคคลและการประเมินหน่วยงานเป็นการประเมินแบบ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินแบบวัตถุประสงค์และการสร้างทีมงาน (Objective and Teamwork Assessment) กำหนดตัวชี้วัด (KPI) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับ ภารกิจหลักของหน่วยงานและทิศทาง เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเชื่อมโยงกับการบริหารค่าตอบแทนตามผลงาน (Pay for Performance) เพื่อเพิ่ม

- ผลิตภาพ (Productivity) ของพนักงานที่ดีขึ้น โดยมีระบบสนับสนุน และกำกับติดตาม การปฏิบัติตามภาระงานของพนักงานทุกระดับ
- 2.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (Welfare and Benefit) ให้มีความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ
 - 2.4 พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการจัดการบริหารคนดีคนเก่ง (Talent Management) เพื่อดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้คงอยู่กับมหาวิทยาลัย
 - 2.5 สร้างสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและเพื่อให้บุคลากร มีคุณภาพชีวิตที่ดี
 - 2.6 มีระบบการเชิดชูคุณค่า ยกย่องชมเชย ให้รางวัลที่นอกเหนือจากระบบการให้ค่าตอบแทนปกติ
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development: HRD)
- 3.1 พัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพระดับอุดมศึกษาของประเทศอังกฤษ (The UK Professional Standards Framework, UKPSF)
 - 3.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะด้านดิจิทัลและสมรรถนะที่สอดคล้องกับ เป้าหมายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
 - 3.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้นตามความจำเป็นของ แต่ละบุคคล (Individual Development Plan)
 - 3.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสายวิชาการดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
 - 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปขอกำหนด ตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ
 - 3.6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อเพื่อปรับคุณวุฒิ หรือเปลี่ยนตำแหน่ง
 - 3.7 การพัฒนาทักษะผู้บริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลง
4. ด้านการบริหารสารสนเทศบุคลากร (Human Resource Management Information System: HRMS) โดยพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคลให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสะดวกต่อการสืบค้น และนำไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว เที่ยงตรง แม่นยำ

เพื่อให้การนำแผนงานดังกล่าวนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มหาวิทยาลัยจึงได้จัดโครงการ พัฒนาภาวะผู้นำขององค์กรในระดับผู้บริหารระดับสูง ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาบุคลากรทุกระดับตำแหน่งตามแผนงานพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนให้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ และเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำระดับโลกแบบยั่งยืน



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กรและการบริหารทุนมนุษย์สู่องค์กรสมรรถนะสูงไว้ในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ในการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยสมบูรณ์แบบ เพื่อ การก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก โดยได้พิจารณาถึงนโยบายการปฏิรูปการจัดการเรียนและการสอน และความ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศและการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบาย Thailand 4.0 การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้งนโยบายของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และในการนี้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategy – HRS)

นโยบายด้านกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- 1.1 กำหนดให้มีการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 1.2 พัฒนางค์กร/หน่วยงาน (Organization Development) ให้มีขนาดกะทัดรัด มีความทันสมัย มีการบริหาร จัดการที่คล่องตัวและยืดหยุ่น
- 1.3 ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับ บริบทของมหาวิทยาลัย
- 1.4 ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศให้มีความชัดเจน ทันสมัยและเป็นธรรม

ผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

1.1 กำหนดให้มีการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1.1.1 แผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategic Plan)

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มียุทธศาสตร์มุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ เป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำของโลก จึงกำหนดเป้าประสงค์ให้พัฒนาทุนมนุษย์สู่องค์กรสมรรถนะสูง และด้วยเหตุที่ปัจจุบันเกิดภาวะการณ ์เปลี่ยนแปลงและแข่งขันสูง มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยง กับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรในฐานะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมวิเคราะห์กำหนดแผนกล ยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีงบประมาณ 2564 – 2567 ขึ้น ได้รับความเห็นชอบจากมติ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 11 มกราคม 2564 สามารถเข้าถึงได้ที่ <https://hro.wu.ac.th/wp-content/uploads/2023/04/1-แผนกลยุทธ์-HR-มวล .pdf>

1.1.2 แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development)

มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (WU-HRD Blueprint) ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2565 ตามหลักการและแนวทางการเรียนรู้และพัฒนาตามแนวทาง Lifelong Learning มุ่งเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed learning) ผ่าน Platform Online ควบคู่กับการจัดหลักสูตรในรูปแบบ In-house Training โดยแบ่งกลุ่มบุคลากรและประเด็นการพัฒนาออกเป็นดังนี้

กลุ่มบุคลากร

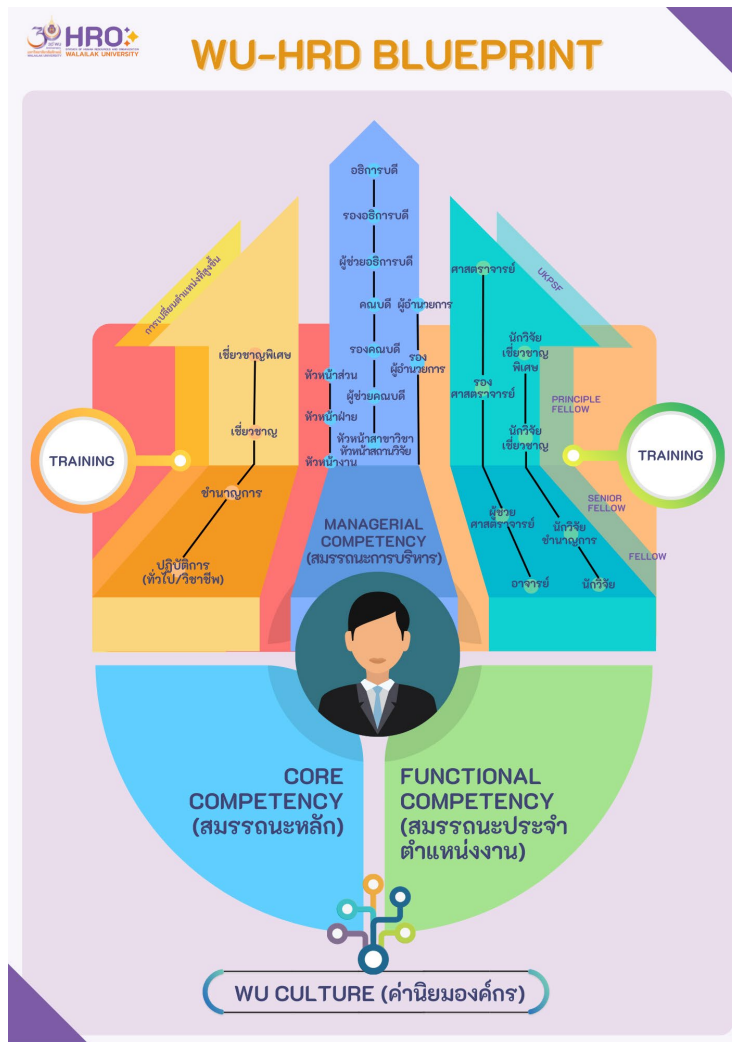
- (1) กลุ่มผู้บริหาร (บริหารวิชาการ/บริหารจัดการ)
- (2) กลุ่มพนักงานสายวิชาการ (อาจารย์/นักวิจัย) และ
- (3) กลุ่มพนักงานสายสนับสนุน (พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป)

ประเด็นการพัฒนา

- (1) พัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership) ของผู้บริหารทุกระดับ
- (2) พัฒนาการเรียนการด้วยตามมาตรฐาน UKPSF และการทำผลงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูล Scopus และฐานข้อมูลนานาชาติอื่น ๆ
- (3) Reskill และ Upskill บุคลากรทุกระดับให้มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย
- (4) ปลุกฝังให้บุคลากรมีกรอบความคิดในการเรียนรู้และพัฒนาเพื่อให้บุคลากรเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาให้มีความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและธรรมาภิบาล



ภาพแสดงกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย



ภาพแสดง WU-HRD Blueprint

1.1.3 แผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสายวิชาการและพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความก้าวหน้าทางอาชีพ โดยการกำหนดค่าเป้าหมายในปี 2566 ตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านการขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ ดังนี้

- 1) พนักงานสายวิชาการมีตำแหน่งทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 ของพนักงานที่มีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์
- 2) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ได้ปรับเพิ่มตำแหน่งทางวิชาชีพและ/หรือปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของพนักงานที่มีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์

1.2 การพัฒนาองค์กร หรือหน่วยงาน (Organization Development) ให้มีขนาดกะทัดรัด มีความทันสมัย มีการบริหารจัดการที่คล่องตัวและยืดหยุ่น

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการที่คล่องตัวและยืดหยุ่น มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงมีการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานต่างๆ ภายใน

มหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นมา และได้ออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้มุ่งเน้นการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของสำนักวิชาเป็นสำคัญ สำหรับในส่วนของการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานสนับสนุนนั้น มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานและกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยวิทยาลัยลักษณะ เพื่อทำหน้าที่ทบทวน วิเคราะห์ พัฒนาโครงสร้างการแบ่งส่วนงานเดิมของหน่วยงานสนับสนุน เพื่อเสนอปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาตามกระบวนการต่อไป ซึ่งปัจจุบันมีหน่วยงานปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานแล้วเสร็จจำนวนทั้งสิ้น 5 หน่วยงาน ดังนี้

- 1) ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน
- 2) ศูนย์บริการวิชาการ
- 3) สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
- 4) ส่วนอาคารสถานที่
- 5) สำนักวิชาศิลปศาสตร์

1.3 ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยวิทยาลัยลักษณะได้ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย โดยการพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวิทยาลัยลักษณะ (WU-HRMS: Walailak University Human Resources Management Information System) และปัจจุบันได้มีการพัฒนาระบบแล้วเสร็จและมีการนำไปใช้แล้วจำนวน 7 ระบบ จากจำนวน 14 ระบบ ทั้งนี้กล่าวถึงในหัวข้อ 4

1.4 การปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศให้มีความชัดเจน ทันสมัยและเป็นธรรม

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยวิทยาลัยลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559 – ปัจจุบัน มีรายละเอียดสามารถเข้าถึงได้ดังนี้ <https://hro.wu.ac.th/wp-content/uploads/2023/04/NEW-HR-rules.pdf>

2 ด้านการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management: HRM)

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- 2.2 พัฒนาระบบการสรรหา/คัดเลือก (Recruitment and Selection)
- 2.3 พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System)
- 2.4 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (Welfare and Benefit) ให้มีความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ

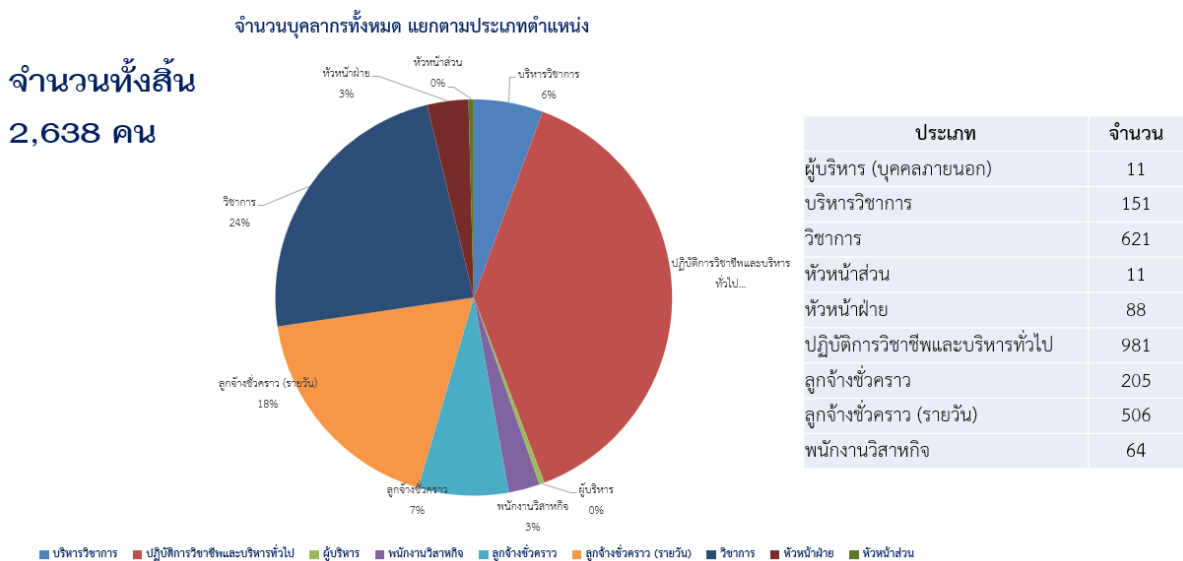
- 2.5 พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการจัดการบริหารคนดีคนเก่ง (Talent Management) เพื่อดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้คงอยู่กับมหาวิทยาลัย
- 2.6 สร้างสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- 2.7 มีระบบการเชิดชูคุณค่า ยกย่องชมเชย ให้รางวัลที่นอกเหนือจากระบบการให้ค่าตอบแทนปกติ

ผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

2.1 พัฒนาระบบการสรรหา/คัดเลือก (Recruitment and Selection) เพื่อให้ได้บุคลากรคุณภาพตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมีการกำหนดเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงรุก ซึ่งได้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการสรรหา การเลือกสรร การคัดเลือกและการทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ. 2535 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจ้างอาจารย์สัญญาจ้างปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 และฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. 2565 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ มีการตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป โดยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการได้เสนอผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและสภามหาวิทยาลัยให้การเห็นชอบองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกโดยจัดทำเป็นประกาศอย่างชัดเจนและในการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนดทุกครั้งเพื่อให้ได้มา ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งที่ประกาศรับ พร้อมทั้งมีการประกาศรับสมัครผ่านช่องทางต่างๆ และแจ้งผลการดำเนินการตามระเบียบประกาศที่กำหนดโดยเปิดเผยทั่วไป ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคลากรเข้าปฏิบัติหน้าที่แล้ว รวมจำนวน 147 ราย (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566) ดังนี้

- 1) สายบริหารวิชาการ (ตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน) จำนวน 0 ตำแหน่ง/ราย
- 2) สายวิชาการ จำนวน 89 ราย
- 3) สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน 58 ราย



ภาพแสดงข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ณ วันที่ 1 เมษายน 2566

2.2 พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System)

มหาวิทยาลัยพัฒนาปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในปัจจุบันมีการนำระบบการประเมินพนักงานรายบุคคลและการประเมินหน่วยงานเป็นการประเมินแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินแบบวัตถุประสงค์และการสร้างทีมงาน (Objective and Teamwork Assessment) กำหนดตัวชี้วัด (KPI) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานและทิศทาง เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเชื่อมโยงกับการบริหารค่าตอบแทนตามผลงาน (Pay for Performance) เพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ของพนักงานที่ดีขึ้น โดยมีระบบสนับสนุน และกำกับติดตามการปฏิบัติตามภาระงานของพนักงานทุกระดับตาม [ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล และการประเมินหน่วยงาน กลุ่มสำ นักวิชา วิทยาลัย และบัณฑิตวิทยาลัย](#) และ [ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล การประเมินหน่วยงานและดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา กลุ่มศูนย์ สถาบัน ส่วน หน่วย โครงการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น](#)

2.3 พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (Welfare and Benefit) ให้มีความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ

เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงทางด้านสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (Welfare and Benefit) ให้มีความเหมาะสมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และคำนึงถึงความสามารถในการจ่ายของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ซึ่งมีการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งบริหาร และบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งความก้าวหน้าในอาชีพพนักงานสายปฏิบัติการ วิชาชีพและบริหารทั่วไป ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ 12/2565 เมื่อวันที่ 10 ธันวาคม 2565 และได้ออกเป็นประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งบริหาร และบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งความก้าวหน้าในอาชีพพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ฉบับลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2566 [ประกาศสภา-บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่ง-พ.ศ.-2565.pdf \(wu.ac.th\)](#)

2.4 สร้างสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นในการก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำระดับโลกบนพื้นฐานการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัยและมีสิ่งแวดลอมที่ดี โดยการนำเครื่องมือคุณภาพ 5ส มาใช้เป็นเครื่องมือพื้นฐานสำหรับทุกหน่วยงานในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานถือเป็นภารกิจสำคัญในการดำเนินกิจกรรมด้าน 5ส อย่างจริงจังและต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน และผลจากการดำเนินงานด้าน 5ส ของแต่ละหน่วยงานถือเป็นผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงาน จากการดำเนินงาน 5ส อย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ 2566 หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์กิจการนานาชาติ 2) ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ และ 3) ส่วนสื่อสารองค์กรได้รับรางวัล 5s Model Award 2022 ในงาน Thailand 5S Award 2022 ซึ่งจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 2-3 พฤศจิกายน 2565



ภาพแสดงการเข้ารับรางวัล 5s Model Award 2022

2.5 จัดให้มีระบบการเชิดชูคุณค่า ยกย่องชมเชย ให้รางวัลที่นอกเหนือจากระบบการให้ค่าตอบแทนปกติ

มหาวิทยาลัยใช้กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์โดยจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีมีการมอบหมายงานจากระดับนโยบายลงสู่ระดับปฏิบัติการ มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ใช้วิธีการประเมินแบบวัตถุประสงค์และการสร้างทีมงาน (Objective and Teamwork Assessment) ซึ่งประเมินทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานและนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบการขึ้นเงินเดือนประจำปี การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษตามผลงานประเภทพรีเมียม รางวัลอาจารย์ดาวรุ่ง โดยมีการประกาศมอบเกียรติบัตรและช่อดอกไม้เพื่อเชิดชูคุณค่าบุคลากร รวมทั้งกรณีพนักงานที่ได้รับผลการประเมินระดับดีเยี่ยมให้ประกาศมวล์ลักษณะทราบโดยทั่วกันและมีแนวทางการกระตุ้นส่งเสริมให้พนักงานสายวิชาการตำแหน่งอาจารย์มีขวัญและกำลังใจพัฒนางานทางวิชาการ และสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศทางวิชาการแบบยั่งยืน

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development: HRD)

นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- 3.1 พัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย (The UK Professional Standards Framework, UKPSF)
- 3.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะด้านดิจิทัลและสมรรถนะที่สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
- 3.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้นตามความจำเป็นของแต่ละบุคคล (Individual Development Plan)
- 3.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสายวิชาการดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

- 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปข้อกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ
- 3.6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อเพื่อปรับคุณวุฒิ หรือเปลี่ยนตำแหน่ง
- 3.7 การพัฒนาทักษะผู้บริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลง

ผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรตามแผนยุทธศาสตร์ดังนี้

- 1) การพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้บริหาร (1 โครงการ)
- 2) การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ (2 โครงการ)
- 3) การพัฒนาบุคลากรด้านการข้อกำหนดตำแหน่งวิชาการ และการพัฒนาวิทยฐานะทางวิชาชีพ (3 โครงการ)
- 4) การพัฒนาบุคลากรสายปฏิบัติการด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน (3 โครงการ)

มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้นตามความจำเป็นของแต่ละบุคคล (Individual Development Plan) มีการจัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพในการทำงานในรูปแบบการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน (In-house Training) ให้มีความเหมาะสมกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ในปีงบประมาณ 2566 นั้นได้จัดการเรียนรู้และพัฒนาไปแล้วเป็นจำนวน 47 หลักสูตร ประกอบด้วยหลักสูตรพัฒนาผู้บริหาร (1 หลักสูตร) พนักงานสายวิชาการ (24 หลักสูตร) พนักงานสายวิชาการ/พนักงานสายปฏิบัติการฯ (4 หลักสูตร) พนักงานสายปฏิบัติการฯ (16 หลักสูตร) พนักงานสายปฏิบัติการฯ/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (1 หลักสูตร) และพนักงานมหาวิทยาลัยทุกท่าน (1 หลักสูตร) มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 1,973 คน

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดวงเงินงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรไว้ที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ซึ่งในปีนี้มีหน่วยงานเสนอขอจัดหลักสูตรเพื่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงานแก่บุคลากรโดยใช้งบประมาณดังกล่าวไปแล้วเป็นจำนวน 538,153 บาท

ตารางแสดงรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็นการพัฒนา	วันเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)	งบประมาณจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร (บาท)
1	ผู้นำการเปลี่ยนแปลงระดับสูง (The Leadership Grid) รุ่นที่ 2	ผู้บริหาร	Leadership	18-19 พ.ย.65	42	148,812
2	การใช้งานอินเทอร์เน็ตและอีเมลอย่างปลอดภัย	พนักงานทุกท่าน	Reskill/Upskill	30-มี.ค.-66	48	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็นการพัฒนา	วันเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)	งบประมาณจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร (บาท)
3	หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับฉบับใหม่ และเรื่องต้องรู้เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ	พนักงาน สายวิชาการ	Reskill/Upskill	10-ต.ค.-65	161	1,404
4	การใช้สื่อภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเรียนการสอน รุ่นที่ 1	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	21-22, 28-29 ม.ค.66	12	45,000
5	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบันทึก มคอ.3 ในระบบบริหารหลักสูตร (TQF)	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	18-ต.ค.-65	7	ไม่ใช้งบประมาณ
6	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สอนอย่างไรให้ได้ 4.5 ขึ้นไป	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	23-พ.ย.-65	37	ไม่ใช้งบประมาณ
7	แนวคิดการศึกษาที่เน้นผล การเรียนรู้แบบ OBE: Outcome-Based Education	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	24-พ.ย.-65	97	ไม่ใช้งบประมาณ
8	แนวคิดการศึกษาที่เน้นผล การเรียนรู้แบบ OBE: Outcome-based Education และหัวข้อ Stakeholder's Needs Analysis	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	17-18-ธ.ค.-65	125	ไม่ใช้งบประมาณ
9	การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของ นักศึกษาตามมาตรฐานผล การเรียนรู้	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	22-ธ.ค.-65	120	ไม่ใช้งบประมาณ
10	อบรมเชิงปฏิบัติการ Pre- UKPSF สำหรับอาจารย์ชาว ไทย รุ่นที่ 15	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	23-ธ.ค.-65	34	ไม่ใช้งบประมาณ
11	The Pre-UKPSF Self- study course	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	ม.ค. - มี.ค. 66	48	ไม่ใช้งบประมาณ
12	Teaching and Learning for International	พนักงาน สายวิชาการ	การเรียนการสอน	6-ม.ค.-65	28	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็นการพัฒนา	วันเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)	งบประมาณจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร (บาท)
	Students Workshop 6 th					
13	กิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เรื่อง การใช้สื่อภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเรียนการสอน	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	12-ม.ค.-65	82	ไม่ใช้งบประมาณ
14	เกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร (Version 4.0)	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	13-ม.ค.-65	141	ไม่ใช้งบประมาณ
15	e-learning เพื่อการเรียนการสอนเชิงรุก	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	18-ม.ค.-65	29	ไม่ใช้งบประมาณ
16	การบันทึกข้อมูล มคอ.3 ในระบบบริหารหลักสูตร (TQF)	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	25-ม.ค.-65	16	ไม่ใช้งบประมาณ
17	Stakeholder's Needs Analysis and Application สำหรับกลุ่ม สาขาวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	28-ม.ค.-65	62	ไม่ใช้งบประมาณ
18	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สอนอย่างไรให้ได้ 4.5 ขึ้นไป	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	10-ก.พ.-65	15	ไม่ใช้งบประมาณ
19	การประเมินตามสภาพจริง Authentic Assessment	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	15-ก.พ.-65	55	ไม่ใช้งบประมาณ
20	การวิเคราะห์ความต้องการทักษะแรงงานเพื่อการออกแบบหลักสูตร และพัฒนาทักษะผู้เรียน (Skill Mapping)	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	22-ก.พ.-65	60	ไม่ใช้งบประมาณ
21	Curriculum Development from ELOs to Teaching & Learning & Assessment	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	9-มี.ค.-65	53	ไม่ใช้งบประมาณ
22	การสร้างสื่อวิดีโออย่างง่ายสำหรับการสอนออนไลน์ด้วย LOOM	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	ต.ค.65 - มี.ค. 66	6	ไม่ใช้งบประมาณ
23	การใช้งาน Google meet เพื่อการเรียนการสอนและ	พนักงานสายวิชาการ	การเรียนการสอน	ต.ค.65 - มี.ค. 66	6	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็นการพัฒนา	วันเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)	งบประมาณจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร (บาท)
	การประชุมออนไลน์					
25	การใช้งานโปรแกรม Turnitin for instructor	พนักงานสายวิชาการ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	ต.ค.65 - มี.ค. 66	6	ไม่ใช้งบประมาณ
26	การให้คำปรึกษาตามแนวชาเทียร์เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้อาจารย์และบุคลากรที่ทำหน้าที่ให้การปรึกษา	พนักงานสายวิชาการ	การดูแลนักศึกษา	17-20 พ.ย.65 จัดต่อเนื่องอีก 4 ครั้ง	45	165,000
28	การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมด้วยตนเอง Style APA	พนักงานสายวิชาการ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	ต.ค.65 - มี.ค. 66	12	ไม่ใช้งบประมาณ
24	การใช้งานเทคโนโลยีสำหรับการเรียนการสอนด้วย SMART Classroom	พนักงานสายวิชาการ/ พนักงานสายปฏิบัติการฯ	การเรียนการสอน	ต.ค.65 - มี.ค. 66	8	ไม่ใช้งบประมาณ
27	การสืบค้นแหล่งสารสนเทศออนไลน์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	พนักงานสายวิชาการ/ พนักงานสายปฏิบัติการฯ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	ต.ค.65 - มี.ค. 66	8	ไม่ใช้งบประมาณ
29	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	พนักงานสายวิชาการ/ พนักงานสายปฏิบัติการฯ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	ต.ค.65 - มี.ค. 66	14	ไม่ใช้งบประมาณ
30	การจัดการอ้างอิงและรายการบรรณานุกรมด้วยโปรแกรม Endnote X20	พนักงานสายวิชาการ/ พนักงานสายปฏิบัติการฯ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	ต.ค.65 - มี.ค. 66	10	ไม่ใช้งบประมาณ
31	การเขียนคู่มือปฏิบัติงานและการจัดทำผลงานวิจัยจากงานประจำ (R2R)	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	20-21 ต.ค.65	102	88,282
32	Online resources + Basic Endnote X20	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	ต.ค.65 - มี.ค. 66	10	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็นการพัฒนา	วันเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)	งบประมาณจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร (บาท)
33	แนวปฏิบัติในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของสำนักวิชาและผู้สนใจทั่วไป	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	14-ธ.ค.-65	43	1,404
34	การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน รุ่นที่ 1	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	การวิจัย/ความก้าวหน้าในอาชีพ	14-15 ก.พ.66	60	84,426
35	ปรับโฉมเว็บไซต์ ให้ใหม่ได้ด้วย Plugin	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	23-ก.พ.-66	63	ไม่ใช้งบประมาณ
36	การเขียนหนังสือราชการ	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	22-มี.ค.-66	24	ไม่ใช้งบประมาณ-
37	แนะนำการใช้เครื่องมือเบื้องต้นโปรแกรม Adobe Illustrator 2020	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	7	ไม่ใช้งบประมาณ
38	การตรวจและทำการออกแบบ logo	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	8	ไม่ใช้งบประมาณ
39	การออกแบบกราฟฟิกเบื้องต้น และ Infographic	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	17	ไม่ใช้งบประมาณ
40	การเรียนรู้เครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบและตกแต่งภาพ	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	15	ไม่ใช้งบประมาณ
41	ออกแบบง่ายๆ ด้วยมืออาชีพด้วย CANVA	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	22	ไม่ใช้งบประมาณ
42	การถ่ายวิดีโอเพื่อทำคลิปที่มีคุณภาพ	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	38	ไม่ใช้งบประมาณ
43	ตัดต่อง่ายแค่ปลายนิ้วด้วย Kine Master	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	6	ไม่ใช้งบประมาณ
44	ค้น Google อย่างไรให้โดน	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	ต.ค.65 - มี.ค. 66	7	ไม่ใช้งบประมาณ
45	การพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ: ชักซ้อมความเข้าใจและ	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	24-ก.พ.-66	74	2,825

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็นการพัฒนา	วันเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)	งบประมาณจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร (บาท)
	แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ					
46	กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เลขานุการผู้บริหารควรรู้	พนักงานสายปฏิบัติการฯ	Reskill/Upskill	15-มี.ค.-66	17	1,000
47	การป้องกันอุบัติเหตุและการประสบอันตรายจากการทำงาน	พนักงานสายปฏิบัติการฯ/ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	Reskill/Upskill	7-เม.ย.-66	73	ไม่ใช้งบประมาณ
รวม					1,973	538,153

รายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายดังนี้

1) การพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้บริหาร

1. การพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้บริหารด้านทักษะเพื่อการเปลี่ยนแปลง

มหาวิทยาลัยมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) อีกทั้งการเพิ่มพูนทักษะทั้งศาสตร์และศิลป์ใน การสร้างการเปลี่ยนแปลง การรู้จักตนเอง การจัดการความขัดแย้ง ตามแนวคิดทฤษฎี Grid เพื่อนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการบริหาร สร้างความเปลี่ยนแปลงในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ World Class University จึงได้จัดสัมมนาหลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลงระดับสูง (The Leadership Grid) ขึ้นซึ่งหลักสูตรนี้ถือว่าเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จเรื่องหนึ่งที่จะให้ผู้บริหารนำไปต่อยอดเพื่อการพัฒนางาน โดยเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นเรื่องการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยรับเกียรติจากท่านนายกสภามหาวิทยาลัยเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลงระดับสูง (The Leadership Grid) ได้จัดขึ้นมาแล้วเป็นจำนวน 2 รุ่น ครอบคลุมกลุ่มผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย จัดขึ้นในวันที่ 18 – 19 พฤศจิกายน 2565 ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 148,812 บาท

ชื่อโครงการ	หลักสูตร “ผู้นำการเปลี่ยนแปลงระดับสูง (The Leadership Grid) รุ่นที่ 2”
ระยะเวลา	วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 (เตรียมความพร้อมให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนา) วันที่ 18 – 20 พฤศจิกายน 2565 (อบรมเชิงปฏิบัติการ)
สถานที่	ห้องประชุมเขาหลวง ชั้น 2 อาคารสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ห้องประชุมห้วยตะพาน ชั้น 3 อาคารศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
กลุ่มเป้าหมาย	ผู้บริหาร 42 ท่าน 1. กรรมการสภามหาวิทยาลัย

	<ol style="list-style-type: none"> 2. รองอธิการบดี 3. ผู้ช่วยอธิการบดี 4. คณบดี 5. รองคณบดี 6. ผู้อำนวยการ 7. หัวหน้าส่วน 8. หัวหน้าสำนักงาน
วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยได้เรียนรู้ทักษะการบริหารสำหรับใช้เป็นแนวทางสร้างความเปลี่ยนแปลงในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ World Class University 2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะการรู้จักตนเอง การสร้างการเปลี่ยนแปลง การจัดการความขัดแย้ง และการสร้างวิสัยทัศน์ ตามแนวคิดทฤษฎี Grid
งบประมาณ (บาท)	148,812



2) การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

2.1 การพัฒนาศักยภาพและการพัฒนาคุณวุฒิของพนักงานสายวิชาการ

การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อเพื่อปรับคุณวุฒิ หรือเปลี่ยนตำแหน่ง

ในส่วนของการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรสายวิชาการนั้น มหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนา ศักยภาพและการพัฒนาคุณวุฒิของพนักงานสายวิชาการที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทให้มีวุฒิระดับปริญญาเอกจำนวนมากขึ้น โดยการสนับสนุนทุนมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และทุนที่ได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งมีการสนับสนุนพัฒนาศักยภาพโดยการให้ไปฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย เพื่อให้พนักงานสายวิชาการได้มี

ประสบการณ์ทางการวิจัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และสามารถนำความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอนในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยได้จัดสรรทุนการศึกษา ดังนี้

1. ทุนมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่มีการจัดสรรประจำปีงบประมาณ
 - 1.1 กองทุนสนับสนุนบางส่วนเพื่อการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีสำหรับคณาจารย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
 - 1.2 โครงการทุนศึกษาต่อระดับปริญญาโทและเอก ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับพนักงานสายวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
 - 1.3 โครงการพัฒนาอาจารย์ระดับปริญญาโทเพื่อศึกษาในประเทศและต่างประเทศสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเกียรตินิยม
2. ทุนหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นทุนที่ได้รับการจัดสรรตามความต้องการของมหาวิทยาลัยในแต่ละปี และการจัดสรรทุนจะเป็นไปตามกระบวนการคัดเลือกของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของทุนและแหล่งทุน ดังนี้
 - 2.1 ทุนกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
 - 2.2 ทุนสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 มหาวิทยาลัยมีพนักงานสายวิชาการและนักเรียนทุนอยู่ระหว่างศึกษาต่อฝึกอบรมเฉพาะทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ดังตาราง

ตารางแสดงจำนวนพนักงานสายวิชาการและนักเรียนทุนแยกเป็นสำนักวิชา

สำนักวิชา/วิทยาลัย	จำนวนพนักงานสายวิชาการและนักเรียนทุน (คน)			
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ฝึกอบรม วุฒิบัตร	ฝึกอบรม แพทย์ประจำบ้าน
1. ศิลปศาสตร์	1	-	-	-
2. รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	2	1	-	-
3. นิติศาสตร์	-	2	-	-
4. การจัดการ	7	-	-	-
5. การบัญชีและการเงิน	1	-	-	-
5. สารสนเทศศาสตร์	3	-	-	-
6. วิทยาศาสตร์	-	-	-	-
7. วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	1	-	-	-
8. สหเวชศาสตร์	3	-	-	-
9. สาธารณสุขศาสตร์	5	-	-	-
10. พยาบาลศาสตร์	-	5	-	-
11. สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	1	-	-	-
12. เกษศาสตร์	5	1	2	-
13. แพทยศาสตร์	-	-	-	4

14. พหุภาษาและการศึกษาทั่วไป	-	-	-	-
15. สัตวแพทยศาสตร์หรือครุศาสตร์	4	-	-	-
รวม	33	9	2	4

2.2 การพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพระดับอุดมศึกษาของประเทศอังกฤษ (The UK Professional Standards Framework, UKPSF)

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ให้ความสำคัญกับการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ นอกเหนือจากหลักสูตรที่เปิดสอนแล้ว คุณภาพของอาจารย์ผู้สอนเป็นสิ่งที่มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก มหาวิทยาลัยได้นำระบบการจัดการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐานสากล The United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) ประเทศอังกฤษ มาใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นคณาจารย์มืออาชีพ จากการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีการรับรองสะสมตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561 – 2566 จำนวนทั้งสิ้น 598 คน คิดเป็นร้อยละ 88.72 โดยมีรายละเอียดดังภาพ

ข้อมูลอาจารย์ทั้งหมดที่ผ่านการรับรอง UKPSF สะสมตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561-2566	
Principal Fellow	1
Senior Fellow	67
Fellow	530
ทั้งหมด	598
คิดเป็นร้อยละ (598/674)*100	88.72
หมายเหตุ ข้อมูลข้างต้น นับรวมอาจารย์ที่ลาออกและลาศึกษาต่อ แต่ผ่านการรับรอง UKPSF ขณะที่ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย (อัปเดตข้อมูล ณ วันที่ 4 เม.ย. 2566)	
ข้อมูลอาจารย์ทั้งหมดที่ผ่านการรับรอง UKPSF สะสมตั้งแต่ปีงบประมาณ 2566	
อาจารย์ทั้งหมดที่พึงประเมิน	144
อาจารย์ที่ผ่านการรับรอง UKPSF	58
คิดเป็นร้อยละ (58/144)*100	40.28
หมายเหตุ ข้อมูลข้างต้นไม่นับรวมอาจารย์ที่ลาออกก่อนปีงบประมาณ 2565 และลาศึกษาต่อ (อัปเดตข้อมูล ณ วันที่ 4 เม.ย. 2566)	

ภาพแสดงข้อมูลอาจารย์ที่ผ่านการรับรอง UKPSF

กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายวิชาการด้านการดูแลนักศึกษา

ชื่อโครงการ	การให้คำปรึกษาตามแนวชาเทียร์เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้อาจารย์และบุคลากรที่ทำหน้าที่ให้การปรึกษา การดูแลนักศึกษา
ระยะเวลา	วันที่ 17-20 พฤศจิกายน 2565
สถานที่	ห้องประชุมห้วยตะพาน โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
วิทยากร	รศ.นพ. พิชัย อภิภูสกุล ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ ร.ต.หญิง มาลี ศิวาทิตย์กุล ข้าราชการบำนาญ สมาคมชาเทียร์แห่งประเทศไทย

กลุ่มเป้าหมาย	พนักงานสายวิชาการ
วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความสามารถและความเข้าใจในการให้การปรึกษาตามแนวซาเทียร์ (Satir Model) มากขึ้น 2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำการให้การปรึกษาตามแนวซาเทียร์ (Satir Model) ไปใช้ในการดูแลนักศึกษา อาจารย์-บุคลากร ที่มารับคำปรึกษา และดูแลนักศึกษาที่มีภาวะซึมเศร้าระดับรุนแรงร่วมกับจิตแพทย์ได้ 3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดการเติบโตภายใน และทำงานดูแลและเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาได้อย่างมีความสุขมากขึ้น
งบประมาณ (บาท)	165,000

กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายวิชาการด้านการเรียนการสอน

ชื่อโครงการ	การใช้สื่อภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการเรียนการสอน รุ่นที่ 1
ระยะเวลา	วันที่ 21-22, 28-29 มกราคม 2566
สถานที่	ห้องประชุมห้วยตะพาน โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
วิทยากร	รองศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ ไหมศรีกรรต Mr. Junifer Lille Bucol Asst. Prof. Dr. Budi Waluyo Mr. Simon Moxon
กลุ่มเป้าหมาย	พนักงานสายวิชาการ
วัตถุประสงค์	เพื่อพัฒนาการใช้สื่อภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอน
งบประมาณ (บาท)	45,000

3) การพัฒนาบุคลากรด้านการขอกำหนดตำแหน่งวิชาการ และการพัฒนาวิทยฐานะทางวิชาชีพ

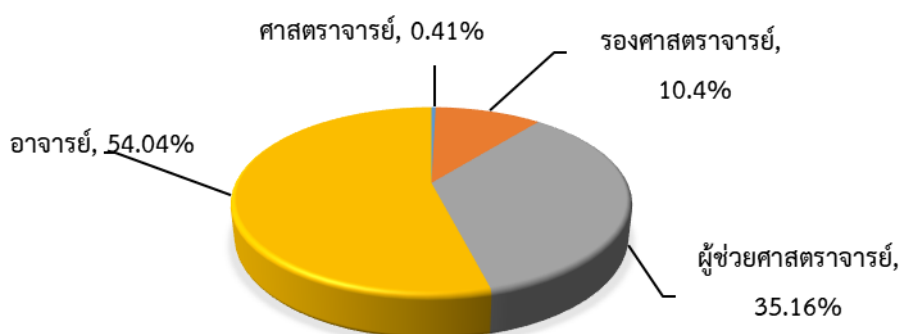
3.1 การส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสายวิชาการดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้เพิ่มศักยภาพด้านการพัฒนางานทางวิชาการในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ และสามารถขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นสถาบันการศึกษาที่เน้นการวิจัยอย่างสมบูรณ์แบบ เป็นที่ยอมรับและมีความสามารถในการแข่งขันทางวิชาการด้านการวิจัยและนวัตกรรมกับสถาบันชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมการพัฒนางานทางวิชาการของอาจารย์รุ่นใหม่และอาจารย์ที่ยังไม่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ รวมถึงสร้างกลไกส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์แต่ละสำนักวิชาได้ผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อใช้ประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น การสนับสนุนทุนวิจัยส่วนบุคคลสำหรับคณาจารย์ใหม่ การสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยผ่านสถานวิจัยของแต่ละสำนักวิชา เป็นต้น

ทั้งนี้ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566 มหาวิทยาลัยมีจำนวนคณาจารย์ทั้งสิ้น 731 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 11 คน อาจารย์ลาศึกษาต่อ 31 คน อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ 395 คน และผู้มีตำแหน่งทางวิชาการ 336 คน คิดเป็นร้อยละ 45.97 ของคณาจารย์ทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางแสดงจำนวนคณาจารย์ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566)

ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวน	ร้อยละ
ศาสตราจารย์	3	0.41
รองศาสตราจารย์	76	10.40
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	257	35.16
รวมเฉพาะตำแหน่งทางวิชาการ	336	45.97
อาจารย์	395	54.04
รวมคณาจารย์	731	100.00



ภาพแสดงสัดส่วนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566)

3.2 การส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ

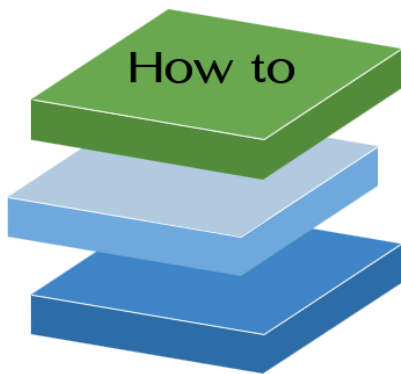
มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าทางอาชีพ โดยแบ่งระดับตำแหน่งออกเป็น ระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านการขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ โดยกำหนดค่าเป้าหมายในปี 2566 คือร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้ปรับเพิ่มตำแหน่งทางวิชาชีพและ/หรือปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 1 ณ ปัจจุบัน มีผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน 4 คน ปีงบประมาณ 2565 2 คน และเพิ่มขึ้นจำนวน 2 คน ในปีงบประมาณ 2566 ทั้งนี้อยู่ในกระบวนการจำนวน 5 คน

ค่าเป้าหมาย ปี 2566	ผลงาน ปี 2564	ผลงาน ปี 2565	ผลการดำเนินงาน ปี 2566 (6 เดือน)	ผลสำเร็จ (%)	แนวโน้มผลสำเร็จเปรียบเทียบกับผลงานย้อนหลัง (เพิ่มขึ้น/ลดลง)
≥ ร้อยละ 1	0	0.42	1.90	1.90	เพิ่มขึ้นจากนโยบายและกลไกผลักดัน สนับสนุนการทำผลงาน

ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ 2 คน
คิดจากฐานพนักงานที่มีคุณสมบัติครบ 474 คน

ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เดิม 2 คน เพิ่ม 2 คน รวม 4 คน
และอยู่ในกระบวนการ 5 คน รวมเป็น 9 คน
คิดจากฐานพนักงานที่มีคุณสมบัติครบ 474 คน

ภาพแสดงร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้ปรับเพิ่มตำแหน่งทางวิชาชีพและ/หรือปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น



- 1 จัดอบรมเรื่องการทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการทำผลงานเพื่อยื่นขอตำแหน่ง ตำแหน่ง
- 2 กำหนดเกณฑ์ประเมินหน่วยงาน และ เกณฑ์ต่อสัญญาจ้าง
- 3 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ผลงานนวัตกรรมฯ และมีระบบติดตาม ส่วนรวมอ.จัดคลินิกให้คำปรึกษา

ภาพแสดงกลยุทธ์การจำนวนผู้ปรับเพิ่มตำแหน่งทางวิชาชีพและ/หรือปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น

กิจกรรมพัฒนาพนักงานสายวิชาการ

ชื่อโครงการ	หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตาม ข้อบังคับฉบับใหม่ และเรื่องต้องรู้เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ
ระยะเวลา	วันที่ 10 ตุลาคม 2565
สถานที่	ห้องโถงศาลาน อาคารบริหาร
วิทยากร	ศาสตราจารย์ ดร. วรณา ชูฤทธิ์
กลุ่มเป้าหมาย	พนักงานสายวิชาการ 161 คน
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้พนักงานสายวิชาการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้องและสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565 และประกาศที่ออกตามข้อบังคับฉบับนี้ 2. เพื่อให้ข้อมูล สารเทศและเรื่องที่ต้องรู้เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ
งบประมาณ (บาท)	1,404

ชื่อโครงการ	แนวปฏิบัติในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของสำนักวิชาและผู้สนใจทั่วไป
ระยะเวลา	วันที่ 14 ธันวาคม 2565
สถานที่	ห้องหัวตะพาน อาคารศูนย์การแพทยมหาวิทาลัยวลัยลักษณ์
วิทยากร	นายสมพร ศิลป์สุวรรณ ผู้ช่วยอธิการบดี
กลุ่มเป้าหมาย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของสำนักวิชา
วัตถุประสงค์	1. เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ 2. กระบวนการและขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 3. เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ 4. ปัญหาและอุปสรรคที่พบ
งบประมาณ (บาท)	1,404

ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรได้จัดหลักสูตรฝึกอบรมให้กับพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพดังนี้

ชื่อโครงการ	การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงานประจำเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพของ พนักงานสายสนับสนุน และหลักสูตรการจัดทำผลงานวิจัยจากงานประจำ (R2R) เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานสายสนับสนุน ในปีงบประมาณ 2566
ระยะเวลา	วันที่ 20 - 21 ตุลาคม 2565
สถานที่	Zoom Cloud Meetings
วิทยากร	ดร.จรงค์ดี พุ่มนวน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง/ บรรณาธิการวารสารวิชาการที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย (ปชมท.)
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป 102 คน
วัตถุประสงค์	1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถถ่ายทอดเทคนิคการปฏิบัติงานจาก ประสบการณ์ในการทำงานอย่างเป็นระบบจนได้แนวทางการปฏิบัติที่ดีลงไป ในคู่มือปฏิบัติงานได้ 2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถความสามารถเขียนคู่มือจากงานประจำตามรูปแบบ ที่กำหนดได้ 3) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาจากงานประจำและ พัฒนาเป็นงานวิจัยได้ 4) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเสนอผลงานในรูปแบบการบรรยายและรูปแบบ โปสเตอร์ได้
งบประมาณ (บาท)	88,282



4) การพัฒนาบุคลากรสายปฏิบัติการด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

ชื่อโครงการ	หลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
ระยะเวลา	วันที่ 14 – 15 กุมภาพันธ์ 2566
สถานที่	ห้องหัวตะพาน อาคารศูนย์การแพทยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
วิทยากร	ดร.ศุภวรรณ ธนพัฒน์เจริญ
กลุ่มเป้าหมาย	พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
วัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานและนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำผลงานพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและเป็นแนวทางเดียวกัน 2. เพื่อให้พนักงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแสวงหาแนวปฏิบัติที่ดี ที่จะนำไปสู่การลดระยะเวลา ลดขั้นตอน ลดต้นทุน หรือเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มความพึงพอใจ เพิ่มความประทับใจของผู้รับบริการ
งบประมาณ (บาท)	84,426

ชื่อโครงการ	การพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ: ชักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ
ระยะเวลา	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566
สถานที่	ห้องเขาลง อาคารสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
วิทยากร	ดร. มงคล จิระนานนท์ นายปิยวัชน์ คงอินทร์ นางอารี บริพันธ์ นางสุภาวดี โชติอัคคี
กลุ่มเป้าหมาย	พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
วัตถุประสงค์	เพื่อทบทวนความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ทบทวนการส่งต่อข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนพัสดุและการจัดทำรายงาน อีกทั้งเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้หาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ
งบประมาณ (บาท)	2,825

ชื่อโครงการ	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เลขานุการผู้บริหารควรรู้
ระยะเวลา	วันที่ 14 มีนาคม 2566
สถานที่	ห้องเขาลง อาคารสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
วิทยากร	นายสมพร ศิลป์สุวรรณ
กลุ่มเป้าหมาย	เลขานุการผู้บริหารระดับสูง 17 คน
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้เลขานุการผู้บริหารได้ทราบในเรื่อง ดังนี้ (1) อำนาจและหน้าที่ของผู้บริหาร สายการบังคับบัญชา (2) กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย และกฎหมายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในภาพรวม (3) ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เลขานุการผู้บริหารควรรู้ 2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ที่ดี (good practice) ของเลขานุการผู้บริหาร ในการพิจารณาถ่วงถ่วงและเขียนสรุปเรื่องเพื่อเสนอผู้บริหาร
งบประมาณ (บาท)	1,000

4. ด้านการบริหารสารสนเทศบุคลากร (Human Resource Management Information System: HRMS)

นโยบายด้านการบริหารสารสนเทศบุคลากร มีผลการดำเนินงานดังนี้

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้ความสำคัญกับการนำระบบสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) ได้อย่างรวดเร็วแบบก้าวกระโดด จึงมีแนวคิดในการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มรูปแบบซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว เป็นเชิงรุก และประหยัดทรัพยากร โดยมอบหมายให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรได้พัฒนาระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (WU-HRMS: Walailak University Human Resources Management Information System) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยและให้มีระบบปฏิบัติการงานบุคคลตั้งแต่ระดับต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ โดยให้พนักงานส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรปฏิบัติงานบนระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม (Digital platform) อันจะส่งผลให้คุณภาพงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ เพราะระบบงานสามารถเชื่อมโยงข้อมูลหรือออกรายงานข้อมูลไปใช้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามความจำเป็นเพื่อบริการข้อมูลด้วยตนเองได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา โดยใช้งบประมาณในการดำเนินการในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาท) และงบประมาณในปี 2566 จำนวน 600,000 บาท (หกแสนบาท) สำหรับขอบเขตระบบงานสารสนเทศงานบุคคลนั้น ประกอบไปด้วย 12 ระบบงานย่อย (โมดูล) ซึ่งปัจจุบัน (เมษายน 2566) เปิดใช้งานในในเฟสแรกแล้ว จำนวน 7 โมดูล ประกอบด้วย

1. โมดูลบริหารจัดการโครงสร้างองค์กร
2. โมดูลอัตราค่าจ้าง
3. โมดูลสรรหาและคัดเลือก
4. โมดูลบรรจุและแต่งตั้ง
5. โมดูลทะเบียนประวัติ
6. โมดูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ
7. โมดูลบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการลา

และอยู่ในระหว่างขั้นตอนการพัฒนา จำนวน 5 โมดูล คือ

1. โมดูลพัฒนาบุคลากรและความก้าวหน้าในอาชีพ
2. โมดูลการขึ้นเงินเดือน
3. โมดูลผลงานพนักงานสายวิชาการ
4. โมดูลบริการข้อมูลสำหรับผู้บริหาร
5. โมดูลบริการข้อมูลตนเอง


เข้าสู่ระบบ

ภาษาไทย ENGLISH

panchuti.ph

.....

เข้าสู่ระบบ



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

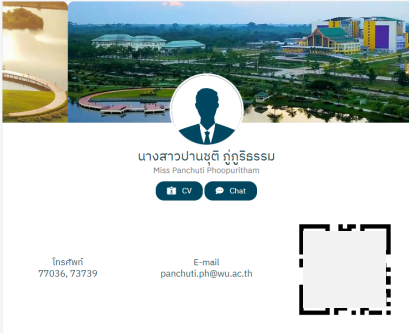
WU HRMS

ระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคล : มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

Access by: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/71.0.0.0 Safari/537.36

WU - HRMS

- 🏠 หน้าหลักงานบุคคลและบริหาร
- 👤 ประวัติการขอสิทธิประโยชน์สังคม



นางสาวปานชุตี ภู่อุธิธรรม
Miss Panchuti Phoopuritham

โทรศัพท์: 77035, 73739 E-mail: panchuti.ph@wu.ac.th

ข้อมูลส่วนบุคคล

รหัสพนักงาน

วันเริ่มปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

คู่มือการใช้งาน

คำสั่ง	วันที่ประกาศ	ดาวน์โหลด
คู่มือการใช้งานในคอมพิวเตอร์ของบุคลากรและบุคลากร ผู้ใช้งานใหม่	3 ม.ค. 2566	641

ภาพแสดงระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์