

## หมวด 5 : การมุ่งเน้นบุคลากร

### 5.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### 5.1 ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลัง

##### 5.1 ก.(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลัง

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จำนวนนักศึกษาในแต่ละปี จึงเพิ่มมากขึ้น ศูนย์ฯ จึงมีกระบวนการวิเคราะห์ความต้องการด้านขีดความสามารถของศูนย์ฯ โดยกำหนดขีดความสามารถที่ต้องการรายตำแหน่ง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 สาย คือ สายวิชาการ และ สายสนับสนุน จากนั้นประเมินขีดความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ให้สอดคล้องต่อความต้องการ เช่น การศึกษาต่อในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ถ้าขีดความสามารถไม่สอดคล้องต่อความต้องการ ศูนย์ฯ จะจัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี เพื่อเปิดรับสมัครสายวิชาการและสายสนับสนุนให้กับมหาวิทยาลัยดำเนินการสรรหา คัดเลือก ว่าจ้าง และบรรจุตามลำดับ ซึ่งในขั้นตอนแรกศูนย์ฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคลากรด้วยตนเองก่อน เพื่อพิจารณาบุคลากรที่เหมาะสม และสอดคล้องต่อความต้องการของศูนย์ฯ โดยกำหนดตามสายงานดังนี้

1. สายวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ ซึ่งมี คณะกรรมการประจำหลักสูตร จำนวน 5 ท่าน โดยที่คณาจารย์ประจำหลักสูตรจะต้องจบตรงตามหลักสูตรที่เปิดสอน หรือหลักสูตรที่ใกล้เคียงกับสายการศึกษา มีอาจารย์ประจำศูนย์การศึกษา พัฒนาหลักสูตรให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา

2. สายสนับสนุน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่มีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ งานจัดตารางเรียนตารางสอน งานจัดตารางสอบ งานบริการและรับสมัครนักศึกษา ฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินและวัสดุอุปกรณ์สำหรับศูนย์ฯ ฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ภายในศูนย์ฯ ฝ่ายธุรการและงานสารบรรณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการทำหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายในและภายนอกศูนย์ฯ ฝ่ายการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัย ฝ่ายวิทยบริการ มีหน้าที่ในการบริการด้านหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมถึงการสืบค้นข้อมูลของนักศึกษา ฝ่ายวิจัย มีหน้าที่ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการวิจัยทั้งภายในและภายนอก ศูนย์ฯ ฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่ในการรับส่งนักศึกษาและงานขนส่งต่างๆ ฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่ติดต่อประสานงานระหว่างผู้บริหารและฝ่ายต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และเตรียมการประชุม ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นผู้คำนวณอัตรากำลังให้มีเพียงพอต่อการให้บริการกับนักศึกษา และผู้มาใช้บริการของศูนย์ฯ เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และทันต่อความต้องการ โดยมีรายละเอียดดังนี้



แผนภาพที่ 5.1 ขีดความสามารถและอัตรากำลัง

ตารางที่ 5.1 การสรรหา ว่าจ้าง และรักษาพนักงาน

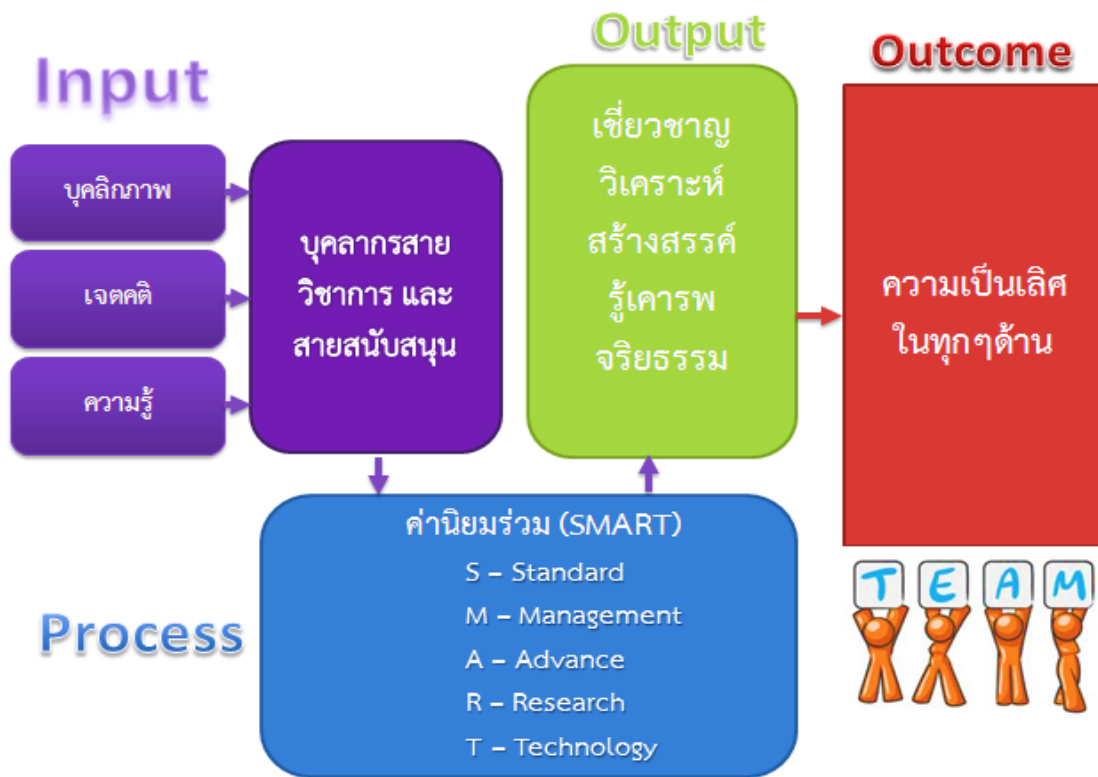
ด้าน	กระบวนการ
การสรรหาเพื่อรับเข้าทำงานเพื่อให้ได้ผู้ปฏิบัติงานที่หลากหลายสาขาวิชาชีพทุกชุมชน อายุ เพศ ศาสนา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศรับสมัครที่เว็บไซต์ของศูนย์ฯ</li> <li>2. การแนะนำและบอกต่อจากผู้สอน ผู้ปฏิบัติงานจากในมหาวิทยาลัย</li> <li>3. การแนะนำและบอกต่อจากผู้สอน ผู้ปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>4. แผนอัตรากำลัง 4 ปี เสนอมหาวิทยาลัย</li> </ol>
การคัดเลือก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก โดยผ่านระบบกองบริหารงานบุคคลตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. ศูนย์ฯ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจากบุคลากรในมหาวิทยาลัย</li> <li>3. ศูนย์ฯ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกจากบุคคลนอกมหาวิทยาลัย เกณฑ์การคัดเลือกของศูนย์ฯ นครนายก <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลิกภาพที่ดีเหมาะสม</li> <li>- มีเจตคติเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>- ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ตรงตามความต้องการ</li> </ul> </li> </ol>

### ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ด้าน	กระบวนการ
ว่าจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผ่านหลักเกณฑ์การคัดเลือก</li> <li>2. การตรวจสอบสุขภาพและมีหนังสือรับรองด้านสุขภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>3. การตรวจสอบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/คุณสมบัติ</li> <li>4. การทำสัญญาจ้างงานตามระเบียบกองบริหารงานบุคคล</li> <li>5. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน</li> <li>6. ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย</li> <li>7. การสอบเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</li> </ol>
การรักษาพนักงานใหม่	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ระหว่างผู้ร่วมงาน</li> <li>2. จัดพี่เลี้ยง (หรือหัวหน้างาน) ให้คำแนะนำการปฏิบัติงาน</li> <li>3. การปรับเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามมหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>4. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งภายในศูนย์ฯ หรือร่วมเป็นคณะกรรมการกิจกรรมต่างๆ</li> <li>5. ส่งเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเอง</li> <li>6. ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ</li> <li>7. สวัสดิการต่างๆ และผลประโยชน์ตอบแทนบุคลากร</li> <li>8. การขอทุนการศึกษาต่อ</li> <li>9. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ฟรี)</li> </ol>

#### 5.1 ก.(2) บุคลากรใหม่

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก เมื่อมีรับการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานแล้ว การคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยประเมินจากจำนวนของนักศึกษา และทำตามกระบวนการในแผนภาพที่ 5.1 และตารางที่ 5.1 ศูนย์ฯ มีการพัฒนาบุคลากรใหม่ให้มีความร่วมมือ คือ SMART พร้อมทั้งตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงานโดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การประเมินสายวิชาการ จะประเมินจากนิเทศของอาจารย์พี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรใหม่ การประเมินตนเองตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการประเมินจากความพึงพอใจของนักศึกษา อีกส่วนหนึ่งการประเมินสายสนับสนุนจะทำการประเมินจากปฏิบัติงาน และประเมินตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจะทำการประเมินทุกภาคการศึกษา รวมปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ สามารถวิเคราะห์ สร้างสรรค์ผลงาน มีจริยธรรม และมีความรอบน้อม สู้ความเป็นเลิศในทุกๆ ด้าน โดยเน้นการร่วมกันเป็นทีม (Team Work) รายละเอียดดังนี้

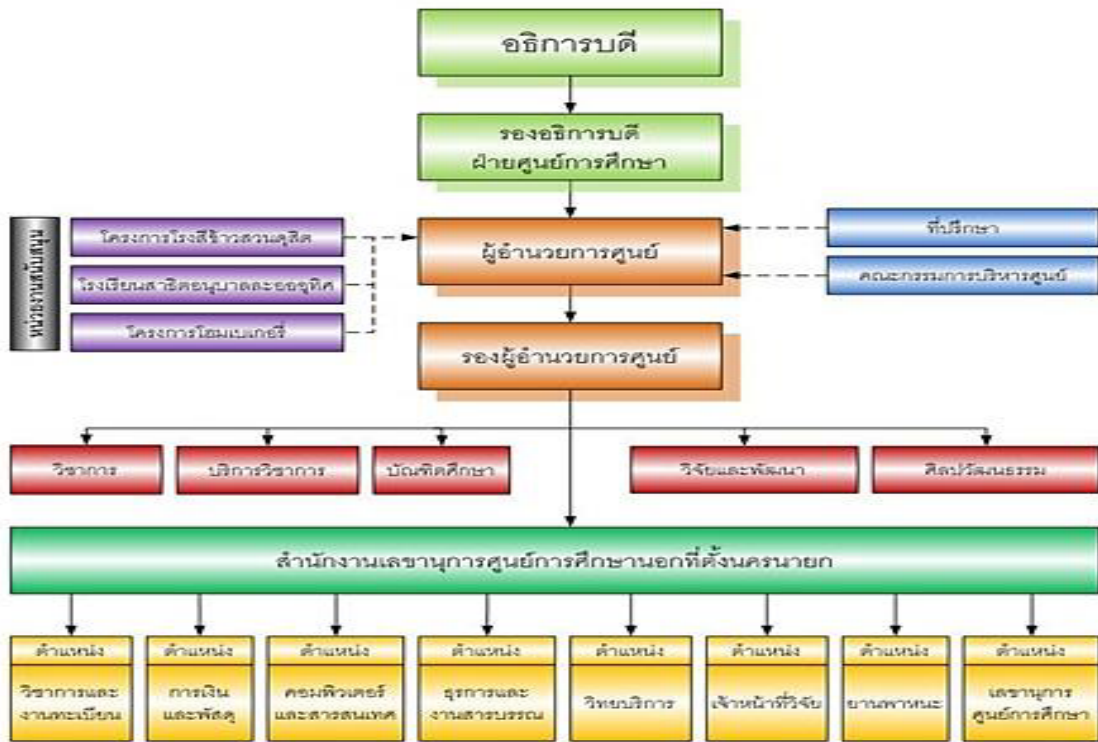


แผนภาพที่ 5.2 การพัฒนาบุคลากรของศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก

### 5.1 ก.(3) การทำงานให้บรรลุผล

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีนโยบายการกระจายงานในส่วนต่างๆ ให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบงานต่างๆ ของศูนย์ฯ ตามโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์ฯ เช่น ได้มอบหมายงานกิจกรรมนักศึกษาให้กับอาจารย์ในการประสานงานการจัดกิจกรรมต่างๆ กับนักศึกษาโดยตรง ตั้งคณะทำงานในศูนย์วิจัยซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของศูนย์ฯ โดยการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่กระจายข่าวสารเกี่ยวกับการวิจัย ติดต่อ สื่อสาร และค้นคว้าข้อมูลสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ในการหาข้อมูลในการทำวิจัย มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการดูแลฝ่ายวิชาการของศูนย์ฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ศูนย์ฯ ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การเขียน มคอ.3" เพื่อให้เกิดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังตาม TQF" ของหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา โดยมี ดร.ชัยยศ ชวระนอง ผู้อำนวยการศูนย์ฯ พร้อมด้วยคณาจารย์เข้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างมาตรฐานการเขียน มคอ.3 เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และนำสู่การวัดประเมินผลการเรียนของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยโดยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการวิจัยเชิงคุณภาพให้อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิจัยอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

## โครงสร้างศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก



แผนภาพที่ 5.3 ลักษณะการบริหารงานภายในศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก

ทั้งนี้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มีการตั้งคณะกรรมการทำงานในทุกกิจกรรมซึ่งจะต้องมีอาจารย์และเจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานงานควบคุมทุกภาระงาน เน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้หัวข้อเกี่ยวกับงานเพื่อให้ได้ให้คณะทำงานวางแผนการจัดการว่าจะไปสู่จุดมุ่งหมายอย่างไร เพื่อให้เจ้าหน้าที่และคณาจารย์ทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อศูนย์ฯ และเป็นการสร้างสามัคคี การทำงานเป็นทีม และความเป็นหนึ่งเดียวกันของคนในศูนย์ฯ มีการติดตาม ประเมินผลการทำงาน โดยการจัดประชุมศูนย์ฯ ทุกเดือน เพื่อให้คณะทำงานแจ้งผลการดำเนินงาน และความก้าวหน้าของงานในแต่ละครั้ง หาข้อสรุป หรือช่วยกันหาแนวทางในการพัฒนางานต่อไป และประเมินผลการทำงานที่เสร็จสมบูรณ์ตามงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร

### 5.1 ก.(4) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก โดยผู้อำนวยการศูนย์ฯ มีนโยบายกระจายอำนาจของผู้บริหารศูนย์ฯ ทำให้การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรมีผลกระทบต่อคนข้างน้อย เพราะในทุกๆ ส่วนงานจะมีเจ้าหน้าที่และคณาจารย์เป็นผู้ดำเนินงาน ซึ่งถ้ามีบุคคลใดบุคคลหนึ่งต้องออกจากหน่วยงานหรือมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย ผู้รับผิดชอบงานจะทำการถ่ายทอดงานทั้งหมดให้กับบุคคลที่รับผิดชอบร่วมกัน และทำการถ่ายทอดไปยังบุคลากรใหม่ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทน ทำให้การทำงานดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมาย มีการจัดอบรมบุคลากรทำให้สามารถทำงานได้ตรงตามสายงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการจัดทำแผนตามอัตรากำล้าง เพื่อสำรองบุคลากรในกรณีที่บุคลากรมีการโยกย้ายหรือลาออกทำให้แผนงานไม่สะดุดและดำเนินต่อไปได้

### ตารางที่ 5.2 การวิเคราะห์การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ปัจจัยที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	การจัดการ/กลยุทธ์
จำนวนการรับนักศึกษาเพิ่มขึ้น	<ul style="list-style-type: none"><li>- การเชิญอาจารย์จากในมหาวิทยาลัยมาสอน</li><li>- การพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่จากในมหาวิทยาลัย</li><li>- การให้บริการแบบ One Stop Service</li><li>- การเพิ่มช่องทางการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์</li><li>- การสรรหาว่าจ้าง</li></ul>
การลาออก	<ul style="list-style-type: none"><li>- การพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่จากในมหาวิทยาลัย</li><li>- การสรรหาว่าจ้าง</li></ul>
บุคลากรขาดขีดความสามารถเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดอบรมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถให้ตรงต่อการปฏิบัติงาน</li><li>- การศึกษาต่อ</li></ul>
การเกิดอุบัติเหตุและความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>- การตรวจสอบสุขภาพประจำปี</li><li>- แผนบริหารความเสี่ยง</li></ul>

### 5.1 ข. บรรยากาศการทำงาน

#### 5.1 ข.(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก คำนึงถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นสิ่งสำคัญ โดยการจัดการสภาพแวดล้อม ดังนี้

1. สิ่งแวดล้อมทางด้านกายภาพ เนื่องจากศูนย์ฯ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางด้านวิชาการ และงานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลัก จึงทำให้มีผู้เข้ามาติดต่อประสานงานกับศูนย์ฯ ตลอดเวลา ศูนย์ฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในจุดนี้ จึงมุ่งเน้นให้มีการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขึ้น จัดให้มีการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความประทับใจสำหรับผู้เข้ามา

ติดต่อประสานงาน รวมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน ช่วยส่งเสริมกระบวนการเรียน การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยสร้างความสนใจใฝ่รู้ใฝ่ศึกษา ตลอดจนปลูกฝังให้นักศึกษา ร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอีกด้วย กิจกรรมนี้มีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย ชั้นปีที่ 1 เข้าร่วมโครงการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมภายในศูนย์ฯ เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้

2. สิ่งแวดล้อมทางด้านเคมี เนื่องจากศูนย์ฯ อยู่ในสถานที่ตั้งที่เหมาะสมไม่ใกล้แหล่ง ที่ผลิตสารเคมี จึงมีความปลอดภัย

3. สิ่งแวดล้อมทางด้านชีวภาพ เน้นการเป็นกัลยาณมิตรเปรียบเสมือนครอบครัว ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการทำงานเป็นทีม จัดกีฬาซี "สวนดุสิตเกมส์ 5" ขึ้น และสวนดุสิตเกมส์ ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2557 เพื่อเป็นการเสริมสร้างร่างกาย ตลอดจนสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดี ระหว่างนักศึกษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันอีกด้วย

4. สิ่งแวดล้อมทางด้านสังคม มีการให้บริการแก่สังคมและชุมชน การเข้าร่วมงานต่างๆ ของจังหวัด สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย เช่น การแห่เทียนพรรษา ประเพณีวันลอยกระทง เป็นต้น และจัดบริการวิชาการแก่สังคม ได้แก่ โครงการ "อาสาแบ่งปันรอยยิ้มเพื่อน้อง" โดยนักศึกษาคณะครุศาสตร์ สาขาการศึกษาปฐมวัย ชั้นปีที่ 1 จำนวน 10 คน ได้ร่วมซ่อมแซมปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้มีสภาพที่ดี และสวยงาม ระหว่างวันที่ 24 - 25 สิงหาคม 2557 ณ โรงเรียนคลองยางนุสรณ์ ตำบลห้วยโจด อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว และโครงการ "นิทรรศการและการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ระดับ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปี 2557" โดยมีการจัดบูธจำลองห้องเรียนของเด็กปฐมวัย ด้วยผลงานการผลิตสื่อ การสอนและจัดมุมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย คณะครุศาสตร์ พร้อมทั้งมีการจัดแสดงผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ศูนย์ฯ นครนายก ระหว่างวันที่ 3 -5 กรกฎาคม 2557 ณ โรงแรมโซเฟีย อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี

นอกจากนี้ ศูนย์ฯ มีความพร้อมในเรื่องของวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรม เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ห้องสมุด รวมทั้งสื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยี ใ้ตระเรียนที่ได้มาตรฐาน และมีแม่บ้านทำความสะอาดทุกวัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา

### 5.1 ข.(2) สิทธิประโยชน์และนโยบายสำหรับบุคลากร

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้ดำเนินการจัดการสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เรื่อง อัตราการจ่ายเงินทุนและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุน การศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2555 และภายในศูนย์ฯ ยังจัดให้มีห้องพยาบาลสำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำกิจกรรม จัดตั้งศูนย์วิจัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณาจารย์ ที่ต้องการทำวิจัย และเป็นแหล่งข้อมูลในการทำวิจัย พร้อมทั้งช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัย ทำให้คณาจารย์เข้าถึงงานวิจัยได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว

### ตารางที่ 5.3 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

สวัสดิการ	บุคลากร		
	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. ค่าประกันตนในการประกันสังคม	✓	✓	✓
2. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	✓	✓	✓
3. กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ	✓	✓	✓
4. ค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ	✓	✓	
5. ค่าตอบแทนตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	-	-	✓
6. ค่าวิทยฐานะ	-	✓ (ครู)	-
7. ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ลาบวช	✓	✓	✓
8. พุนการศึกษาต่อ	✓	✓	✓
9. สวัสดิการบ้านที่พักอาศัย	-	✓	-
10. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายในการ ไปประชุม อบรม หรือสัมมนาตามคำสั่ง	✓	✓	✓

#### 5.2 ความผูกพันของบุคลากร

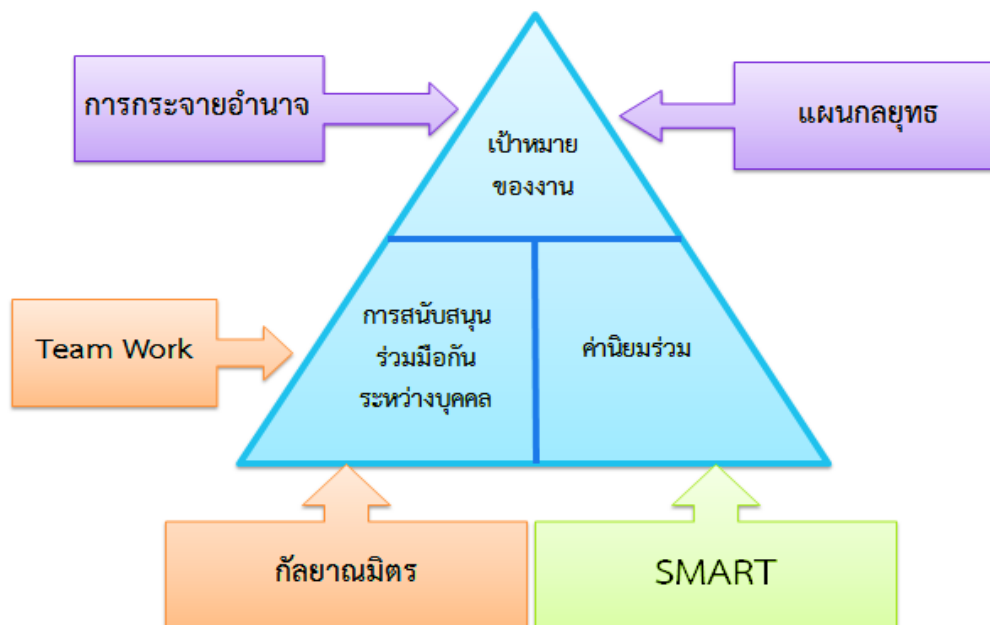
##### 5.2 ก. ผลการปฏิบัติการของบุคลากร

##### 5.2 ก.(1) องค์ประกอบของความผูกพัน

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก แบ่งองค์ประกอบของความผูกพันในงานออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

- เป้าหมายของงานที่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากศูนย์ฯ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ในการจัดการบริหารจัดการของศูนย์ฯ มีการกระจายอำนาจและแบ่งหน้าที่ในการทำงานแต่ละฝ่าย
- ค่านิยมร่วมของบุคลากรในศูนย์ฯ คือ SMART เป็นสิ่งที่ใช้ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และการกำหนดงานให้สอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของบุคลากรในศูนย์ฯ
- การสนับสนุนร่วมมือกันระหว่างบุคคล เนื่องจากบุคลากรของศูนย์ฯ มีจำนวนไม่มาก จึงมีการร่วมมือกันทำงาน (Team Work) การใช้หลักกัลยาณมิตรช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยมีการจัดกิจกรรมสร้างสายสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ มีการจัดบรรยากาศตามแนวคิดการศึกษาปฐมวัย โดยมีบุคลากรของศูนย์ฯ โรงเรียนสาธิตอนุบาลละอออุทิศ โฮมเบเกอรี่ และโรงเรียนข้าวเข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน รายละเอียดดังนี้

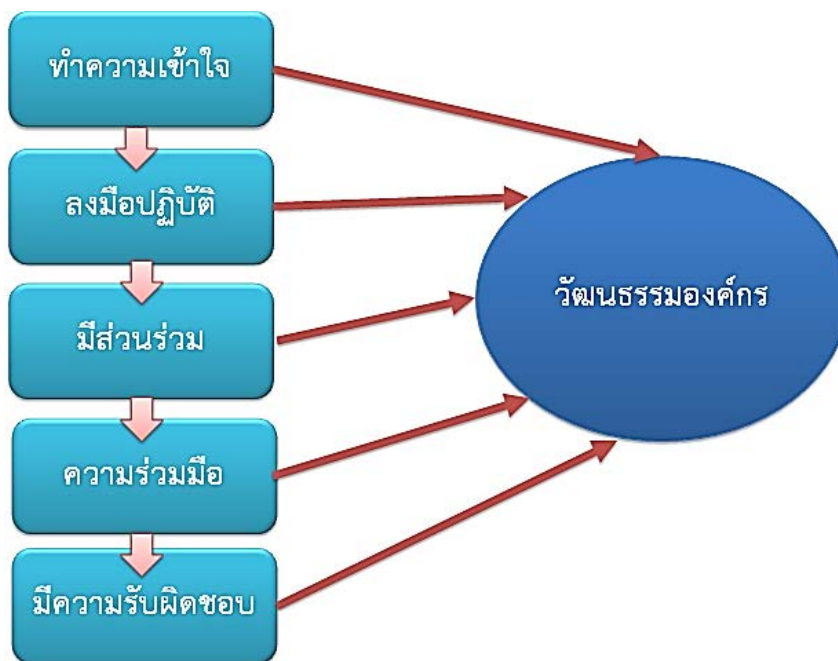




แผนภาพที่ 5.4 องค์ประกอบของความผูกพัน

### 5.2 ก.(2) วัฒนธรรมองค์กร

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีกระบวนการในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมในองค์กรจากการสนทนา แสดงความคิดเห็นในการประชุม ประจำเดือนของศูนย์ฯ ระหว่างสายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน ผู้บริหารชี้แจงนโยบายของ ศูนย์ฯ เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ใช้หลักในการบริหารแบบครอบครัว เน้นการเคารพอ่อนน้อมผู้ใหญ่ จากนั้นลงมือปฏิบัติตามแผนและนโยบาย โดยมีการติดตามอย่างใกล้ชิดจากผู้บริหาร เช่น การจัดประชุม คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ เพื่อหารือในการวางแผนและดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ของศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก และผลการสะท้อนกลับจากการทำงาน การฟังพินิจข้อดีซึ่งกันและกันแบบ กัลยาณมิตร ร่วมกันทำงานเป็นทีม ออกแบบการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความสามารถแต่ละบุคคล โดยมีการติดตาม ประเมินผล ร่วมมือกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และใช้วิธีการ เข้าปรึกษาโดยตรงกับผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานไปด้วยความรวดเร็ว และตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน ทำงานให้เสร็จเรียบร้อยตามกำหนดเวลา รายละเอียดดังนี้



แผนภาพที่ 5.5 กระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรของศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก

### 5.2 ก.(3) การจัดการผลการดำเนินงาน

ศูนย์ศึกษาานอกที่ตั้ง นครนายก เป็นศูนย์การศึกษาที่มีพื้นที่ขนาดเล็ก จึงเป็นข้อดีที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ สามารถพบปะกับคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ได้บ่อยครั้ง มีการประชุมบุคลากรทุกเดือน เพื่อสะท้อนกลับการปฏิบัติงาน หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันได้อย่างสะดวกและบ่อยครั้ง หลักการทำงานของศูนย์ฯ เป็นไปอย่างพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีผลสะท้อนกลับ เช่น การสะท้อนกลับการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์จากนักศึกษา และการสะท้อนกลับจากนักศึกษาถึงเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสายบริหารของศูนย์ฯ ด้วย และนำผลสะท้อนกลับดังกล่าวเข้าประชุมศูนย์ฯ ทุกครั้ง และผู้อำนวยการจะมีการกล่าวถึงเป้าหมาย นโยบายต่างๆ และกลยุทธ์ของศูนย์ฯ ให้แก่บุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงวิธีการปฏิบัติงาน และขับเคลื่อนศูนย์ฯ ไปในทิศทางเดียวกับทางมหาวิทยาลัย มีการสะท้อนกลับการทำงานรายบุคคลในระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นำสู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ รายละเอียดดังนี้



แผนภูมิที่ 5.6 การดำเนินงานของศูนย์การเรียนนอกที่ตั้ง นครนายก

## 5.2 ข. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

### 5.2 ข.(1) การประเมินความผูกพัน

ศูนย์การเรียนนอกที่ตั้ง นครนายก จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในศูนย์ฯ ประจำปีการศึกษา 2555 เกี่ยวกับการดำเนินงานภายในศูนย์การเรียน ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์ฯ การประชุมแบบมีส่วนร่วม และจำนวนการขาดงานของบุคลากร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้มีประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มมากขึ้น และเพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

## 5.2 ข.(2) ความสัมพันธ์กับผลลัพธ์ของสถาบัน

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก โดยนโยบายของผู้อำนวยการศูนย์ฯ เปิดโอกาสให้สายวิชาการ และสายสนับสนุน มีการทำงานร่วมกันเป็นทีมมากขึ้น และจากผลการประเมินบุคลากรพบว่าบุคลากรมีความสัมพันธ์กับค่านิยมร่วมของศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก คือ SMART และได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่างๆ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการวิจัยเชิงพัฒนาพื้นที่ ได้พบปะสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานทางวัฒนธรรมและท่องเที่ยวของจังหวัดนครนายก

## 5.2 ค. การพัฒนาบุคลากรและผู้นำ

### 5.2 ค.(1) ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรที่เข้าฝึกอบรมกับบุคลากรภายในศูนย์ฯ และนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของบุคลากร โดยใช้หลักเน้นการปฏิบัติ (Practice) เป็นแบบ Coaching เปิดโอกาสให้คณาจารย์ที่สนใจจะส่งผลงานทางวิชาการในการยื่นขอเสนอตำแหน่งทางวิชาการเข้าฝึกอบรมในโครงการ “ส่งเสริมศักยภาพอาจารย์ในการเขียนผลงานทางวิชาการ” ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตเป็นผู้จัด เพื่อเรียนรู้วิธีการในการเขียนตำราขอเสนอตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงการส่งอาจารย์ใหม่เข้าฝึกอบรมตามโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาเอกสารตำราของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เพื่อพัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ให้เต็มตามศักยภาพ โดยให้อาจารย์ในหลักสูตรเลือกหัวข้อที่สนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมและตรงตามวิชาที่สอน ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในรายวิชานั้นๆ เพิ่มมากขึ้น และได้นวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้กับนักศึกษาต่อไป

### 5.2 ค.(2) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และพัฒนา

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้ถูกประเมินจะต้องส่งแฟ้มสะสมผลงานประจำภาคการศึกษาเพื่อประเมินตนเอง และรับการประเมินจากคณะกรรมการในการประเมินที่ศูนย์ฯ ตั้งขึ้น เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน โดยแบ่งผลงานในสายวิชาการ คือ มคอ.3 และ มคอ.5 เอกสารประกอบการสอนอย่างน้อย 1 รายวิชา งานวิจัยในชั้นเรียน งานวิจัยที่ได้รับทุนจากภายนอก งานตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่ง และแฟ้มประเมินตนเองตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ส่วนสายสนับสนุนแบ่งผลงานได้ดังนี้ แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานบุคลากรประจำศูนย์ฯ และการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยมีการประเมินปีละ 2 ครั้ง จากการคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ และเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำของศูนย์ฯ มีคณะกรรมการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำการลงคะแนนประเมินผลการประเมินตนเองของบุคลากรตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย และแจ้งให้บุคลากรทราบผลการประเมิน พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากคณะกรรมการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 5.2 ค.(3) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีแผนความก้าวหน้าของแต่ละสายงาน มีการกำหนดความก้าวหน้าให้บุคลากร โดยส่งเสริมให้บุคลากรเข้าสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามมหาวิทยาลัยเปิดรับ และสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากรภายในศูนย์ฯ ให้ตรงตามสายงานที่ตนปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานที่ตนรับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรขอทุนวิจัย ทุนศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น และการยื่นขอเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อการขอตำแหน่งตามลักษณะความก้าวหน้าในงาน รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 5.4 การจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานสำหรับบุคลากร

การจัดการ	กลุ่มบุคลากร		
	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ
1. ความก้าวหน้าในอาชีพและตำแหน่งงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ</li> <li>- การเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่ง</li> <li>- การต่อสัญญาตามระยะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ</li> <li>- การเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่ง</li> <li>- การต่อสัญญาตามระยะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการและเชี่ยวชาญ</li> <li>- การเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่ง</li> <li>- การต่อสัญญาตามระยะ</li> </ul>
2. ทุนสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุนวิจัย</li> <li>- เงินประชุมวิชาการ</li> <li>- ทุนแต่งตำรา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุนวิจัย</li> <li>- เงินประชุมวิชาการ</li> <li>- ทุนแต่งตำรา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุนวิจัย</li> <li>- เงินประชุมวิชาการ</li> </ul>
3. การศึกษาต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาต่อปริญญาเอก</li> <li>- อบรม/ดูงาน ตามวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาต่อปริญญาเอก</li> <li>- อบรม/ดูงาน ตามวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาต่อปริญญาโท</li> <li>- อบรม/ดูงาน ตามวิชาชีพ</li> </ul>