



อิชสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

คำชี้แจง หมายถือความคืบหน้าของโครงการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขอทราบความเห็น ปัจจุบัน ได้โดยการอ้างอิงในรูปแบบของแบบประเมินที่ออกแบบมาเพื่อประเมินค่าประสิทธิภาพของระบบบริการทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management System) แนวใหม่ของ ปปท. ที่เน้นให้หัวหน้าดูแลลูกน้อง ตลอดจนการให้บริการของพนักงานทรัพยากรบุคคล 21 (Human Resources Shared Services Team 21) ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ปปท. เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2545 จนถึงปัจจุบัน โดยข้อมูลของทำนงบุกเบิกเงินเป็นพันวันต้น แต่จะดำเนินไปให้เพื่อประโยชน์ด้านศึกษา ตลอดจนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของทีมบริการงานทรัพยากรบุคคล 21 ต่อไป จึงขอความกรุณากรอคอมเมนต์ของสถานะในเดชคราวเดียว ทั้งปัจจุบันและอนาคต

ค่าคะแนน แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ถ่วง ได้แก่

ส่วนที่ 1 ปัจจุบันทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ส่วนที่ 2 ความเห็น ปัจจุหา และปัจจัยสนับสนุน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) แนวใหม่ของ ปปท.
 ส่วนที่ 3 ความเห็น ปัจจุหา และปัจจัยสนับสนุน สำหรับงานอบรมเชิงงาน และ การให้บริการ ของทีมบริการงานทรัพยากรบุคคล 21

ส่วนที่ 1 ปัจจุบันทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ () ไม่เกิน 35 ปี () 36-40 ปี () 41-45 ปี () 46-50 ปี () มากกว่า 50 ปี
3. ระดับการศึกษาสูงสุด () ต่ำกว่าปริญญาตรี () ปริญญาตรี () สถาปัตยกรรม
4. อายุงานใน ปปท. () ไม่เกิน 20 ปี () 21-30 ปี () มากกว่า 30 ปี
5. ระดับ () ผู้บริหารทีม () ผู้บริหาร次层 () ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน
6. สังกัด () ศูนย์ (เชียงใหม่) () สาขาจังหวัดต่างๆ

จางการที่ ชป.ก. ได้ปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ดังเดช 2545 โดยเน้นให้ “หัวหน้าและผู้ดูแล” ก่อตัวต่อ ให้หัวหน้าหุ้นส่วนและตุบแตงหัวหน้าของตนและอย่างใกล้ชิด เนื่องเป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personal Manager) ด้วย โดยชป.ก.ได้กระทำอย่างในการพิจารณาและตัดสินใจให้สามารถนำร่องและการประเมินยังคงเพื่อให้มีความก่อต่องด้วยในการบริหาร

จึงขอเรียนถวายความเห็นของท่านผู้มีภาระ ภารต่อกิจการตามระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการปรับปรุงระบบแห่งนี้ ให้เหมาะสมกับความต้องการและ ดังนี้
ข้อที่ 1 ข้อเสนอแนะ ซึ่งขอเสนอแนะ ดังนี้

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านค่าแรงฯ	ความเห็นต่อการดำเนินการที่ดำเนินมา				ปัญหา อย่าง เดิมๆ	จุด改良แนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย อย่างดี	ไม่เห็นด้วย เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
1. ได้มีการวางแผนบริหารอัตรากำลังอย่างดีเจน เพื่อตอบสนองนโยบายที่จะลดขนาดองค์กรให้เป็นองค์กรระทัดรัดในอนาคต	(โปรดตรวจสอบเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)				โปรดระบุ (ให้เฉพาะข้อที่ทำ ไม่ให้เต็มชุด หรือ ไม่ให้ตัวว่าอย่างไร)	
2. มีแนวทางในการดำเนินการอย่างดีเด่น กำลังอัตรา กำลังเพิ่มส่วนตัวบิน อัตรากำลังเพิ่มน้ำหนักและเป็นส่วนเกิน หรืออัตรากำลังที่มีความต้องการทำสิ่งใดก็ได้เป็นๆ บนพื้นที่งานพัฒนา						
3. หลักเกณฑ์ของ รบ.ก. ในการตระหนักดูแลเพื่อบรรจุเข้าสู่ครัวกำลังทั่วไป มีความหมายมาตรฐาน (เช่น มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ การศึกษา เป็นต้น)						

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวมำตงๆ	ความหนาแน่นการจัดอบรมทางอาชญากรรม				ปัจจัย
		เห็นด้วย อย่างชัดเจน	เห็นด้วย บางส่วน	ไม่เห็นด้วย หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม	ไม่เห็นด้วย หรือไม่สนใจ	
4. การดำเนินการสร้างบุคคลเพื่อบรรลุภารกิจทางอาชญากรรม	4. การดำเนินการสร้างบุคคลเพื่อบรรลุภารกิจทางอาชญากรรม	(โปรดระบุครึ่งหน้าของปี) ตามความเห็นของท่าน	ปีครึ่ง	(โดยผลพัฒนาที่ทำ)	ปีครึ่ง	ปัจจัย
5. ให้ความรู้ด้านนักการเมืองและหน่วยงาน	5. ให้ความรู้ด้านนักการเมืองและหน่วยงาน	ให้ความรู้ด้านนักการเมืองและหน่วยงาน	ให้ความรู้ด้านนักการเมืองและหน่วยงาน	ให้ความรู้ด้านนักการเมืองและหน่วยงาน	ให้ความรู้ด้านนักการเมืองและหน่วยงาน	ปัจจัย
6. หลักกฎหมายของประเทศไทย	6. หลักกฎหมายของประเทศไทย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ปัจจัย
7. การพิจารณาต่ออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่สาธารณะ	7. การพิจารณาต่ออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่สาธารณะ	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ปัจจัย
8. หลักเกณฑ์ของ รปภ. ในการใช้กฎหมายในการดำเนินการศึกษาเรียนรู้	8. หลักเกณฑ์ของ รปภ. ในการใช้กฎหมายในการดำเนินการศึกษาเรียนรู้	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ให้ความรู้ด้านกฎหมาย	ปัจจัย

รายงานการประเมินผลการพัฒนาครุภัณฑ์						
การบริหารทรัพยากรบุคคล		การบริหารงานที่ดินและทรัพย์สิน			งบประมาณรายจ่ายประจำปี	
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	จำนวนที่ได้รับ	จำนวนที่ใช้	จำนวนคงเหลือ	จำนวนที่ได้รับ	จำนวนที่ใช้
9. การใช้ทรัพยากรักษาพยาบาลที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างไร เหมาะสม	(โปรดระบุคร่าวๆ หมายเหตุ เช่น จำนวนหน้างอกหักของท่าน)				ประมาณ	(โดยเฉพาะอย่างท่านไม่เข้าห้องน้ำหรือ ไม่เห็นด้วยของท่าน)
10. หลักทรัพย์ของ ร.ภ.ท. ในกรณีพิจารณาซื้อขายในเดือน ประจำปีนี้ มีความเหมาะสม (เช่น การกำหนดอัตราการซื้อ เงินเดือนแบบตายตัวหรือ Fix Rate เป็นต้น)						
11. การพิจารณาซื้อขายในเดือนประจำปีที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม มาก						
12. ได้ดำเนินการอนุมัติครอบ เสื่อน ไฟ หรือห้องลักภัยฯ เป็น การภายในเดือนต่อเดือน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาซื้อ เงินเดือนประจำปี นักหกเดือนจากการขอ เสื่อน ไฟ หรือห้อง ภัยฯ ที่ รปภ. ก.公安						
13. ทำนอง ดูแลบ้านเรือนเจ้าให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ของ กฎ ในการประเมินผลการพัฒนา (H E D I)						

การบริหารทั่วพื้นที่บุคคล ด้านต่างๆ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย หรือ “ไม่เห็นด้วย” หรือ “ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง”
14. หลักเกณฑ์ของ รปภ.ในการประเมินพื้นที่การพัฒนา (H E D I) มีความเหมาะสม (ชี้ว่า การให้กรด H E D หรือ I สำหรับผู้ผลิตและผู้ขาย ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ความสามารถในการรักษาดูแลเบื้องต้นของหน้ากากงาน เป็นได้ดี)					โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ทำน "ไม่เห็นด้วย" หรือ "ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง")
15. การประเมินพื้นที่การพัฒนา (H E D I) ที่เหมาะสม ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม					
16. ไม่มีการกำหนดกรอบ เสื่อม化 หรือหลังจากนั้น การรายงานต่อส่วนงาน เพื่อใช้ประกอบการประเมินพื้นที่การพัฒนา (H E D I) น่าจะหน้างานมาก่อน เสื่อม化 หรือหลังก่อนที่ รปภ.กำหนด					
17. ในกรณีที่หลักการประเมินพื้นที่การพัฒนา (H E D I) ไม่สามารถบุกเข้าบ้านได้ ลักษณะบ้านเรือน รวมถึงแนวทางที่จะต้องปรับปรุง จึงสามารถผลักดันประเมินผลได้					
18. ไม่มีการติดตามความคืบหน้าของศูนย์ฯ ในการประเมินพื้นที่การพัฒนาเพื่อเตรียมจัดที่ดินหรือแม่บ้าน ตามผลการประเมินพื้นที่การพัฒนา (H E D I)					

การบริหารทั่วพยุงรุน្តศึกษา	ผู้ดูแลฯ	ผู้สอนอบรม			
หน้าที่	หน้าที่	หน้าที่	หน้าที่	หน้าที่	หน้าที่
19. ให้คำแนะนำผลการประเมินทดสอบพื้นฐาน (H E D I) แก่ประมวลนักเรียนในการประเมินคุณลักษณะชั้นเรียน การอนุมัติ เรียนงาน การใบ睬 หรือการเลื่อนตำแหน่ง เก็บต้น	(โปรดตรวจสอบคร่องตาม ✓ ตามความเห็นของท่าน)	โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ทำ ไม่เห็นด้วยหรือ ไม่เห็นด้วยซึ่ง)			
20. ควรนำผลการประเมินพัฒนาตามผลการประเมินในช่วงผ่านมา ไปใช้ประกอบการประเมินเพื่อการพัฒนา(HE D I) ในครั้งถัดไป					
21. โภคภาระความเห็นและคำแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนา ดูกันเอง ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา(H E D I) เช่น การฝึกอบรมเพื่อเตรียมดูแลหรือประเมินจัดซื้อ การ หมุนเวียนงานเพื่อรีเซ็นต์งานใหม่ การรวมอย่างยานัท สำหรับห้องเรียนทั้งหมดให้พัฒนาได้มีประสิทธิภาพ					
22. ท่านได้แจ้งให้ครุภัณฑ์ทราบในสังคมท้องถิ่น แก้ไขปัญหา แก้ไขจัดการพัฒนาชั้นเรียนการศึกษาก่อนรวมในหลักสูตร ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (H E D I)					
23. ให้คำแนะนำชี้แจงให้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนา (H E D I)					

หัวข้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวบทฯ	ความเห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยทั้งหมด				ปัจจัย (โดยผลพวงซึ่งทำให้เห็นด้วยทั้งหมด)
		เห็นด้วย อย่างร้าว	เห็นด้วย อย่างน้อย	เห็นด้วย อย่างน้อย	ไม่เห็นด้วย อย่างร้าว	
24. นอกเหนือจากการสอนชีวิตรู้ภัยและการฝึกอบรม รวมความผิดชอบเพื่อการพัฒนา (H E D I) เลือว ท่าน ได้มีการวางแผนค้นคว้าในการจัดฝึกอบรมในด้านยังไง เพื่อ เสริมสร้างความรู้ความสามารถให้กับน้องหนู การใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาษาต่างประเทศ หรือความรู้ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ออาทิ ความรู้เกี่ยวกับด้านงานเงินตรา ความรู้ด้านพัฒนาบุคคลและตรวจสอบรายการ ความรู้เกี่ยวกับการ บัญชีเพื่อต่อสืบทรัมภิการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การ บริหารความเสี่ยง ยึดมั่น						โปรดระบุ (โดยผลพวงซึ่งทำให้เห็นด้วยทั้งหมด)
25. เมื่อท่านได้ทราบผลการอนุมัติแผนการฝึกอบรม ประจำปีแล้ว ทราบได้แก่ ไปศูนย์เรียนของทางราชการ เพื่อศึกษา ศูรษะในการฝึกอบรมที่จัดขึ้นตามแผนต่อไป						
26. สามารถดำเนินการให้กับน้องได้เพื่อรับการฝึกอบรม ตามที่เสนอข้อไว้ หรือย้ายครอบครัวในช่วงอบรมเดือน พฤศจิกายน ของสถานที่ฝึกอบรม(หลักสูตรกลาง) และหลักสูตรที่ สำนักงานภาคร่วมกับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ						
27. "ได้มีการอบรมหน้างานใหม่ งานที่สำคัญ หรืองาน ที่มีผลให้กับชีวิต ครอบครัวงานที่ทำตามปกติ เป็นไป ด้วยความโกรธไมเกร็ง นอบหนักน้อย ขาดหายาก แต่ไม่ได้รับ ความช่วยเหลือใดๆ ในการสั่นสะเทือนศักยภาพ และเรียนรู้งานใหม่"						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย อย่างน้อย	เห็นด้วย อย่างน้อย	ไม่เห็นด้วย อย่างน้อย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก	ปัญหานโยบาย
28. ให้ความเห็นว่า ให้สูญเสียได้เป็นไป ปฏิบัติงานด้านอื่นบ้าง เพื่อให้มีโอกาสศึกษาเรียนรู้งาน ใหม่ๆ	(โปรดระบุคร่องหมาย ✓ หากความเห็นของท่าน)				โปรดระบุ (โปรดระบุคร่องหมาย ✓ หากความเห็นของท่าน)	
29. ให้ความเห็นว่า แต่งตั้งบุคคลให้เป็นอัธยาศัย ประจำตำแหน่งจากศูนย์การเรียนรู้วิชาชีวนโยบาย สถาบ. เพื่อพัฒนาและอัปถัมภ์ทางหน้าที่						
30. ให้ความเห็นว่า ผลลัพธ์ทางความคิดยอมการที่งานให้มีความ คาดคะเนที่ซึ่วๆ และสูงๆ ของพนักงาน						
31. ให้ความเห็นว่า บุคคลทั้งหมดที่มีการดำเนินกิจกรรม ประเมินต่อส่วนราชการแต่ละส่วนในกรุงเทพมหานคร จะสามารถแสดงได้ที่ทางน้ำได้ต้องออกเดินทางไปยัง เรือรับรู้ หรือ ก่อการบินกิจกรรม 5 สมรภูมิทั้ง						
32. ให้ความเห็นว่า ต้องการให้ได้รับเอกสารที่สำคัญทางการประชุม ทางเรือและช่วยเหลือ ห้องน้ำโอกาสสร้างไปและเมื่อมีปัญหา เรื่องจราณและส่วนตัว						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	(โปรดระบุคร่าวๆ ตามความเห็นของท่าน)				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างชัดเจน	เห็นด้วย แต่ยังไม่ อย่างชัดเจน	ไม่เห็นด้วย อย่างชัดเจน	ไม่เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยมาก		
33. โครงการสร้างบรรยากาศเพื่อคนครึ่งหน้า ให้การ ยอมรับยกย่องเชิงบูรณาภิเษกในโอกาสต้อนครัว					โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ทำให้เกิดความประท้วงหรือ ไม่เห็นด้วยมากที่สุด)	
34. โครงการดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและ ระเบียบกำลังของ รปภ.						

◆ บัญชีรายรับ

◆ ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๓ ความเห็น ปัจจุบัน และช่องทางแนะ เกี่ยวกับข้อมูลงานและการให้บริการของห้องปฏิริหาริมภูมิศาสตร์ 21 (Human Resources Shared Services Team 21)

จากการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ รปภ. ในปี 2545 โดยเพิ่มบทบาทในการดูแลศักยภาพให้กับหน้าที่ภาระด้าน แหล่งจัดซื้อที่มีบริการงาน ทรัพยากรบุคคล (Shared Services) ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ให้การปรึกษาและชี้อุดหนุนเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ตลอดจนสนับสนุนเชื่อมต่อต่างๆ เพื่อให้ทั่วหน้าดำเนินไปใช้ประกอบการดูแลศักยภาพ อย่างต่อเนื่องตามต้นทุน นโยบายสำคัญคือ ต้องยังคงประสิทธิภาพ

ปัจจุบันความเห็นของท่านว่า การสำหรับให้ทั่วหน้าบริการงานทรัพยากรบุคคล (Shared Services) มีลักษณะที่น่าพอใจ ดังนั้น มีความเหมาะสมเพียงใด และท่านเห็นว่า การให้บริการของห้องปฏิริหาริมภูมิศาสตร์ (Shared Services) ในระยะผ่านมา ผลลัพธ์อย่างไร รวมทั้งขอทราบปัญหาและข้อเสนอแนะ ดังนี้

การดำเนินการที่น่าดึงดูดที่สุดของห้องปฏิริหาริมภูมิศาสตร์ (Shared Services)	ขอขอบคุณที่ Shared Services ได้รับมอบหมาย				ผลการให้บริการของ Shared Services ที่ดีมาก			
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย อย่าง些	ไม่เห็นด้วย เหลวเฉียบ	ไม่เห็นด้วย อย่างรุนแรง	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ดีพอ น้อย
(ระบุครรลองหมาย ✓ ตามความเห็น)							(ระบุครรลองหมาย ✓ ตามความเห็น)	
1. มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ชี้อุดหนุนและแก้ไขปัญหาด้านสารสนเทศ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ								
2. มีหน้าที่ในการนำพาศักยภาพและวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ของสถาบันเจริญต่อผู้บริหาร								
3. มีหน้าที่ประถนางานระหว่างส่วน. และสถาบัน ในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ตามนโยบายของ รปภ.								
4. มีหน้าที่ประถนางานระหว่างส่วน. และสถาบัน ให้สนับสนุน ในการดำเนินการ ด้านโครงสร้างองค์กร แม้จะอัตรารักษา								

ห้องเรียนที่นักเรียนเข้าเรียน ศูนย์บริการงานทางวิทยาศาสตร์บุคคล (Shared Services)	ผลการให้บริการของ Shared Services ที่ดำเนินมา				
	เดือนตุลาคม	เดือนธันวาคม	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม
	(ระบุครึ่งหลักฯ ตามความเห็น)				
13. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ด้านการ สร้างฐานทดสอบข้อมูลตราทำสั่งว่าจะตอบตัวว่าปฏิริหารที่มี สร้างผู้บริหารที่มีความรู้					
14. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ด้านการ ตัวแทนงานพื่อช่วยปรับปรุงงาน					
15. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ด้านการรับ ใบอนุญาตประกอบงาน					
16. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ด้านการรับ ลูกค้าที่มาใช้บริการ					
17. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ด้านการ จัดอบรมพัฒนา					
18. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ด้าน พัฒนาเงินเดือนประจำปี					
19. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ด้านการ ประเมินพื้นที่การพัฒนา (H E D I)					
20. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ จัดทำแผน การฝึกอบรมประจำปี					
21. มีหน้าที่ประสถานงานและดำเนินการ ในการจัดทำ และดูแลงบประมาณด้านการฝึกอบรม					

หัวข้อพัฒนาที่นักศึกษาต้องรู้ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน (ระบุคร่าวๆ)	ผลการให้บริการร่วมกับ Shared Services ที่ผ่านมา					
	หน้าเดียว อย่างเดียว	หน้าเดียว หลายแบบ	หน้าเดียว หลายแบบ	หน้าเดียว หลายแบบ	หน้าเดียว หลายแบบ	หน้าเดียว หลายแบบ
การดำเนินการด้านห้องเรียนทั่วไปของ ห้องเรียนร่วมกับบุคลากร (Shared Services)	(ระบุคร่าวๆตามความต้อง) (ระบุคร่าวๆตามความต้อง)					
22. มีหน้าที่ประสานงานกับสถาบันผู้ขอปรับเปลี่ยน งานค้างๆ และพนักงาน ในการผู้ขอปรับเปลี่ยนหลักสูตร						
23. มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการ จัดการฝึก อบรมในหลักสูตรที่จัด ณ สถาบัน						
24. มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการ ดำเนินการ ศึกษา						
25. มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการ ดำเนินการรับ นักศึกษาเข้าศึกษา						
26. มีหน้าที่ประสานงานและดำเนินการ ดำเนินการฝึก งาน/การดูงานของพนักงานทั้งที่ สถาบัน และของที่ปรึกษา						
27. มีหน้าที่บันทึก/สรุป/รายงาน ให้มูลค่าเพื่อ การผู้ขอปรับเปลี่ยนงานในระบบงาน ERP (โปรแกรม SAP : Module TR)						
28. มีหน้าที่บันทึก/ปรับปรุงแก้ไข จัดมุ่งพัฒนาที่มี การบรรจุ ให้เข้า เสื่อติดตามหน้างาน หรือมีการเปลี่ยนแปลง ดำเนินระบบงาน ERP (โปรแกรม SAP:Module OM)						
29. มีหน้าที่ประสานงานด้านการจัดทำรายงานเชิง ลักษณะงาน - Job Description (JD)						

การกำหนดหน้าที่ให้สำนักงานฯ ของ พัฒนาร่างงานร่วมกับบุคคล (Shared Services)	เห็นด้วย ยังคง เป็นตัวชี้วัด ให้เป็นตัวชี้วัด ไม่ใช่ตัวชี้วัด เช่นเดิม (ระบุคริสตัลหมาย ✓ ตามความต้อง) 30. มีหน้าที่ประสานงานด้านการพัฒนาระบบ ตำแหน่งงาน - Job Specification (JS)	ไม่เห็นด้วย เห็นด้วย เช่นเดิม (ระบุคริสตัลหมาย ✓ ตามความต้อง) 30. มีหน้าที่ประสานงานด้านการพัฒนาระบบ ตำแหน่งงาน - Job Specification (JS)
--	---	---

◆ ท่านเห็นว่าทีมบริการบุคคล 21 (Shared Services) ควรถูกตัดออกจากงานนี้ (โปรดถือกไว้เพียง 1 จุด)

- () ถังกัด สัมภาระทางเรือ เนื่องจาก ...
 - () ถังกัด ถ่ายรหัสบุคคล สำหรับงานใหญ่ เนื่องจาก ...
 - () อื่นๆ (โปรดระบุ) เนื่องจาก
- ◆ ท่านเห็นว่ารูปแบบของการดูแลงานบริหารพัฒนาบุคคลของแต่ละสายงาน ควรปรับรูปแบบได้
- () ควรเป็นในรูปแบบ Shared Services ดังรูปแบบด้านนี้ ...
- ◆ ปัญหา (โปรดระบุ)
- | | |
|---|---|
| <p>ปัญหา ด้านการให้บริการของ Shared Services</p> <p>(ให้ลงรายละเอียดท่าน ไม่เห็นด้วยหรือ ไม่เห็นด้วยซึ้ง)</p> | <p>ปัญหา ด้านการให้บริการของ Shared Services</p> <p>(ให้ลงรายละเอียดท่าน ไม่เห็นด้วยหรือ ไม่เห็นด้วยซึ้ง)</p> |
|---|---|

<p><u>ชื่อส่วนราชการ</u> ตามข้อมูลของที่ Shared Services ได้รับมอบหมาย (โดยจะพิจารณาอีกครั้งท่าน "ไม่เห็นด้วย หรือ "ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง")</p>	<p><u>ชื่อส่วนราชการ</u> ดำเนินการให้บริการของ Shared Services (โดยจะพิจารณาอีกครั้งท่านมีความเห็น "ใช่เลย" หรือ "ใช่แต่ขอมา")</p>
---	---

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

เรื่อง ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management System) ของ ธนก.

คำสำคัญ
แบบสอบถามนี้วัดดูประตระพอดีการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท สาขาวิชาธารานุจักร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขอทราบความเห็นปัญหาและข้อเสนอแนะ ให้เกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) ของ ธนก. ที่ได้รับปรับปรุงมาตั้งแต่ปี 2545 โ ดโดยอนุญาตของผู้ก่อตั้งเป็นตนตามถึง แต่จะอ่านไปใช้เพื่อประโยชน์ทางวิชา รวมถึงการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ ธนก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล

คำแนะนำ
แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่
ส่วนที่ 1 ปัญหาที่ไม่พอใจผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนที่ 2 ความเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) แนวทางของ ธนก.

ที่ 1 ปัญหาที่ไม่พอใจตอนแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ () ไม่เกิน 30 ปี () 31-35 ปี () 36-40 ปี () มากกว่า 50 ปี
- () 41-45 ปี () 46-50 ปี () มากกว่า 50 ปี
3. ระดับการศึกษาต่างๆ () ต่ำกวาระดับตรี () ปริญญาตรี () ดุษฎีบัณฑิต () ดุษฎีบัณฑิต
4. อายุงานในธนก. () ไม่เกิน 20 ปี () 21-30 ปี () มากกว่า 30 ปี
5. ระดับ () เจ้าหน้าที่ชั้นนำผู้จางาน () เจ้าหน้าที่ () พนักงานบริการ () พนักงานบริการ () อื่นๆ
6. สังกัด () สถาบัน (ประเทศ) () สถาบันทั่วโลก () สถาบัน (ประเทศ) () อื่นๆ

หากการที่ รปภ.ได้ปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ปี 2545 โดยมีหัวข้อ “หัวหน้าและผู้ดูแลน้อง” ก่อตัวต่อ ให้หัวหน้าทรัพยากรบุคคลเดลูกอง ของตนอย่างย่างไรดีดี หนึ่งในเป้าหมายสำคัญคือ (Personal Manager) ของบุคคลขององค์ความรู้ ซึ่งหัวหน้าจะต้องแสดงถึงความรู้ในตำแหน่งต่างๆ เช่น การบริหารจัดการ กำลังคน การใช้จ่าย การเลื่อนตำแหน่ง การประเมิน การพัฒนาฯลฯ โดย รปภ.ได้ระบุว่าจะมีการติดตามให้ถูกต้องตามมาเรื่อยๆ ซึ่งให้ความมั่นใจ ให้สามารถนำไปใช้ในการพิจารณาและตัดสินใจ ให้ถูกต้อง ให้มีความต่อเนื่อง

จึงขอทราบความเห็นของท่านว่า การดำเนินการตามระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังที่หน้าการปรับปรุงการจัดการทรัพยากรบุคคล สำหรับการประเมินภาระของหน่วยงาน ทางหน่วยงานของเป็นอย่างไร รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะ ดังนี้

การบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ	ความพึงพอใจและการดำเนินการพัฒนา				ปัจจุบัน	อนาคต
	เพิ่มเติม อย่างไร	เพิ่มเติม อย่างไร	ไม่ เพิ่มเติม	ไม่เพิ่มเติม อย่างไร		
(โปรดระบุคร่าวงหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					ปัจจุบัน	(โดยเฉพาะซื้อที่ทำน้ำมันเพื่อตัวห้องน้ำ ไม่เพียงแค่ห้องน้ำอย่างเดียว ไม่เพียงแค่ห้องน้ำอย่างเดียว)
1. ได้มีการวางแผนบริหารอัตรากำลังอย่างชัดเจน เพื่อ ตอบสนองนโยบายที่จะลดความคาดหวังให้เป็นองค์กรและ ห้องน้ำขนาดใหญ่						
2. แผนทางลุนการตัดสินการบริหารห้องน้ำ กำลังที่เป็นส่วนใดน คือราก柢ลักษณะนี้มีว่าจะเป็นส่วน ใดน หรืออัตรากำลังที่น ให้อัตรากำลังปกติอันดู เช่น พนักงานปฏิบัติงานพิเศษ						
3. หลักเกณฑ์ของ รปภ.ในการติดต่อหน้าบุคคลเพื่อบรรจุ เข้าอัตรากำลังท่วง มีความเหมาะสม (เช่น อายุงาน และวุฒิ การศึกษา เป็นต้น)						

គ្រាមពេលចនាតាមគោលដៅដើម្បីការទាំងអស់						ផែនដែរ
	អត្ថបន់	ឈឺដោយ	ឯក	ឯកសារពេលចនាតាម	ឯកសារពេលចនាតាម	ផែនដែរ
4. ការតាំងបណ្ឌិត និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ ។ ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ ។				(ប្រចាំខែ) ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ ។	ប្រចាំខែ ។ (ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ ។)	
5. គ្រែការរាយរាយដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ ។						
6. អត្ថបន់ផែនទីទីផ្សារ និងការគោលដៅដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ (ពេលវេលាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ) ។						
7. ការធិត្យរាយអនុញ្ញាត និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី ជាប្រធានាគារ ។						
8. អត្ថបន់ផែនទីទីផ្សារ និងការគោលដៅដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ (ពេលវេលាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងការចូលរួមរាយក្នុងការបង្កើតរាជធានី រាជធានីភ្នំពេញ) ។						

กระบวนการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา	ความเหมาะสมของการดำเนินการพัฒนา				ปัญหา	วิธีการแก้ไข
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
9. การให้ค่าตอบแทนงานที่พัฒนาฯ ต่อพนักงาน	(โปรดระบุครุ่งค่าของพนักงานฯ)	✓ ตามความเห็นชอบท่าน			proc ระบุ (โดยเฉพาะชื่อพนักงานฯ หรือ ไม่เห็นด้วยท่าน)	
หมายเหตุ						
10. หลังจากผลการประเมิน รูปแบบการพัฒนาฯ ที่มีความเหมาะสม (เช่น การกำหนดค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าค่าเบ็ดเตล็ดที่ห้าม Fix Rate เป็นต้น)						
11. การพัฒนาฯ ที่มีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าค่าใช้จ่ายที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม	S					
12. ได้มีการซื้อขายให้กับหน่วยงานที่ร่วบถึงหลักทรัพย์ของ รภท.ในการประเมินเพื่อการพัฒนา (H E D I)						
13. หลังจากพัฒนาฯ รูปแบบการประเมินเพื่อการพัฒนา (H E D I) มีความเหมาะสม (เช่น การให้กรด H E D หรือ I สำหรับคุณลักษณะต่างๆ ที่จะนำไปเป็นตัวบ่งชี้งาน การระบุค่าใช้จ่าย-ค่าตอบแทนของพนักงาน เป็นต้น)						

ความพากเพียรในการทำงานและการพัฒนา						ปัญหา	จุดเด่นของนักศึกษา
	เพื่อเดินทาง อย่างดี	เพื่อเดินทาง อย่างดี	ไม่ เพื่อเดินทาง อย่างดี	ไม่เพื่อเดินทาง อย่างดี	ไม่เพื่อเดินทาง อย่างดี	ไม่เพื่อเดินทาง อย่างดี	
14. การประยุกต์ใช้ผลการพัฒนา (H E D I) ที่ผ่านมา ได้ ดำเนินการอย่างเหมาะสม	ประเมินว่าครุ่ง吝啬 <input checked="" type="checkbox"/> ตามความเห็นของท่าน	ประเมินว่า <input type="checkbox"/>	โดยภาพรวมท่านไม่เห็นด้วยหรือ ไม่เห็นชอบอย่างยิ่ง				
15. ในการเริ่มทดลองการประยุกต์ใช้ผลการพัฒนา (H E D I) หัวหน้าได้หารือกับบ้าน ถึงจุดย่อใหญ่ๆ รวมถึงแนวทางที่ จะต้องปรับเปลี่ยนตามผลการประเมินต่อไป							
16. เมื่อหัน “ด้วยความพยายามและค่าแรงที่ออกมารักษาพัฒนา (H E D I) แล้ว ท่านได้วางแผนและดำเนินการเพื่อปรับปรุง พัฒนาตนเองด้วย							
17. ได้รับการนำผลการประยุกต์ใช้ผลการพัฒนา (H E D I) ไป ใช้ประกอบการพัฒนาสู่ก่อนอย่างที่ต้องการ เช่น การอนุร เรียนงาน การให้คำชี้ช่อง หรือการเลือกมหันแห่งปีนั้น							
18. ควรนำผลการประยุกต์ใช้ผลการพัฒนาตามผลการประเมินใน ปีที่ผ่านมา นำไปประกอบการประเมินเพื่อการพัฒนา (H E D I) ในปีต่อไป							

หัวข้อการประเมินคุณภาพด้านต่างๆ	ความเห็นชอบดำเนินการที่ผ่านมา					ผู้รายงานผล
	เห็นด้วย อย่างสูง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย มาก	
(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นชอบท่าน)						
19. หัวข้อ ใช้มีการวางแผนและดำเนินการ เพื่อปรับปรุง พัฒนาสู่เกณฑ์ของ ตามแผนการประเมินเพื่อการพัฒนา(HE D I) เรื่อง การศึกษายอมรับมือถือและสมาร์ทโฟนซึ่งหัวเรือภาระของจุดเด่น การ อนุสานวิทยางานเพื่อให้ได้เรียนรู้งานใหม่ๆ การสอนหมายงาน ที่สำคัญหรือหัวข้อมากขึ้นเพื่อให้ได้พัฒนาใหม่ เช่นเดิม						โปรดระบุ✓ (โดยเฉพาะข้อที่ทำนิสัยด้วย หรือ ไม่นิสัยอย่างยิ่ง)
20. หัวข้อ ไม่แจ้งให้ทราบทราบเบื้องหลังผลการที่ขอของ สถาบันการศึกษาพัฒนาและสร้างภาระผู้สอนในหลัก สูตรต่างๆ ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HE D I)						
21. หัวข้อ ได้เสนอขอทำนิสัยเชิงบวกในการฝึกอบรม โดย พิจารณาจากผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HE D I)						
22. nokหนอนจากการเสนอขอทำนิสัยร่วมกับผู้ประเมินตาม ผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HE D I) และ หัวหน้าได้ การวางแผน/ดำเนินการจัดตั้งอบรมในลักษณะอื่นๆ เพื่อเตรียม สั่งใจความรู้ความสามารถให้ท่านเข้าร่วม การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ กัญชาต่างประเทศ หรือความรู้ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน อพิ ความรู้ด้านพัฒนาชีวมวลและตราสารหนี้ การ บังคับคัดเพื่อส่งเสริมการประกันมาตรฐาน ยืนยัน						

การบริหารรัฐพยากรณ์บุคคล ดำเนินงาน

๒.๙ แนวทางการจัดการความต้องการของพนักงาน

	หัวเมือง อย่าง	ชนิดวัย	วัย	นักเรียนเด็ก อย่างเดียว	ปัจจุบัน	ข้อมูลเบื้องต้น
23. เมื่อหัวหน้าได้ทราบผลการอนุมัติแผนงานมาแล้วก่อนประเมินประจำปีแล้ว ให้เข้าใจท่านทราบ เพื่อเตรียมตัวเข้ารับการผู้ประเมินที่ดูบุคลากรรมแผนต่อไป	(โปรดระบุคร่องหมาย ✓ ตามความเห็นชอบท่าน)				โปรดระบุ (โดยเฉพาะบุตรท่าน ไม่หนีตัวอยู่ หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างเด็ดขาด)	
24. ให้มีการมอบหมายงานใหม่ งานที่สำคัญ หรืองานพิเศษ นอกรอบหน้าที่ทางงานที่ทำตามปกติ เพื่อให้ถูก安排อย่างดีมีโอกาสพัฒนาศักยภาพ และเรียนรู้งานที่ใหม่ๆ						
25. ให้มีการอนุมัติแผนงาน ให้ลูกน้องได้ปฏิบัติงานตามที่ได้ให้ไว้ ให้มีโอกาสศึกษาเรียนรู้งานใหม่ๆ						
26. ให้มีการแนะนำและสอนทักษะใหม่ให้กับลูกน้องไป ประ予以ชันจากงานที่การเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเป็นการพัฒนาตนอย่างมาก						
27. ให้มีการดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีความปลอดภัยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงาน						

ประเมินผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาฯ						ข้อมูลสมบัติ
	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย มาก	ไม่เห็นด้วย มาก	ปัญหา
28. ได้มีการสนับสนุนและผลักดันให้มีการดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เสริม ค่ารุ่งและห้องทำงานและ ให้ทำงานให้สะอาดตามและเป็นระบบโดย บริบูรณ์ หรือการดำเนินกิจกรรม 5 ส เป็นศูนย์						(โปรดระบุครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)
29. หัวหน้าฯ ให้เวลาเหลือในการติดต่อธุรกิจช่อง ให้การ ประชุมหารือและช่วยเหลือ พัฒน โภกศาสตร์ ไม่ลดลง ปัจจุบัน หัวเรืองงานและส่วนគุ กิจฯ						
30. ได้มีการสร้างนวัตกรรมที่ดีในการทำงาน ให้กับ บุคลากรที่มีความสามารถใน โภกศาสตร์						
31. ได้มีการดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานโดยน่าเชื่อ ประทับใจ สำเร็จของ ชีวิต.						

< ჩვენთა დამოუკიდებლობრივი სახელმწიფო უნივერსიტეტი >

♦ მართლიანი მართვის მიზანი და მიზანი მართვის მიზანი და მიზანი

♦ ქვეყნის მთავრობის მიზანი და მიზანი

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นายกิตติศักดิ์ เหลืองวรยุร

วัน เดือน ปี เกิด 6 กุมภาพันธ์ 2502

ประวัติการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2518

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2523

ประวัติการทำงาน ปี 2524-2543 ส่วนกำกับสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย
สำนักงานภาคเหนือ
ปี 2543-2544 ทีมพัฒนาบุคคลและบริหาร ส่วนพัฒนาบุคคลและบริหาร
ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ
ปี 2544-2545 ทีมบัญชีและบริการ ส่วนธุรการ ธนาคารแห่งประเทศไทย
สำนักงานภาคเหนือ
ปี 2545-2546 ทีมบริการงานทรัพยากรบุคคล 21 ส่วนประสานงาน 2
สำนักบริการงานทรัพยากรบุคคล สายทรัพยากรบุคคล ธนาคารแห่ง⁵
ประเทศไทย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright[©] by Chiang Mai University
All rights reserved