



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## เรื่อง ระบบบริการงานทรัพยากรบุคคล (Human Resources Shared Services System)

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขอทราบความเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะของผู้บริหารที่เพิ่มขึ้นไปของธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ เกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management System) แนวใหม่ของ ธปท. ที่เน้นให้หัวหน้าดูแลตนเอง ตลอดจนการให้บริการของทีมงานทรัพยากรบุคคล 21 (Human Resources Shared Services Team 21) ซึ่งการศึกษานี้เริ่มตั้งแต่เริ่มปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ธปท. เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2545 จนถึงปัจจุบัน โดยข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ และจะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษา ตลอดจนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของทีมงานบริการงานทรัพยากรบุคคล 21 ต่อไป จึงขอความกรุณากรอกแบบสอบถามนี้โดยครบถ้วน จัดเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

**คำแนะนำ** แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ความเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) แนวใหม่ของ ธปท.

ส่วนที่ 3 ความเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับขอบเขตงาน และการให้บริการ ของทีมงานบริการงานทรัพยากรบุคคล 21

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

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  สูงกว่าปริญญาตรี
4. อายุงานใน ธปท.  ไม่เกิน 20 ปี  21-30 ปี  มากกว่า 30 ปี
5. ระดับ  ผู้บริหารทีม  ผู้บริหารส่วน  สูงกว่าผู้บริหารส่วน
6. สังกัด  สกน. (เชียงใหม่)  สาขาจังหวัดต่างๆ

จากการที่ รพท. ได้ปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ปี 2545 โดยเน้นให้ “หัวหน้าดูแลตนเอง” กล่าวคือ ให้หัวหน้าทุกระดับดูแลตนเองอย่างใกล้ชิด เหมือนเป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personal Manager) ด้วย โดย รพท. ได้กระจายอำนาจในการพิจารณาและตัดสินใจให้สายงานมากขึ้น เพื่อให้มีความคล่องตัวในการบริหาร

จึงขอเรียนถามความเห็นของท่านผู้บริหารว่า การดำเนินการตามระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งผ่านการปรับปรุงมาระยะหนึ่งนั้น มีผลเป็นอย่างไร รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะ ดังนี้

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ความเห็นต่อการดำเนินการที่ผ่านมา				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
1. ได้มีการวางแผนบริหารอัตรากำลังอย่างชัดเจน เพื่อตอบสนองนโยบายที่จะลดขนาดองค์กร ให้เป็นองค์กรกระทัดรัดในอนาคต					โปรตระกูล (โดยเฉพาะข้อที่ท่านไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
2. มีแนวทางในการดำเนินการอย่างชัดเจน กับอัตราอัตรากำลังที่เป็นส่วนเกิน อัตราอัตรากำลังที่มีแนวโน้มว่าจะเป็นส่วนเกิน หรืออัตราอัตรากำลังที่มีข้อผิดพลาดบ้าง เช่น พนักงานปฏิบัติงานพิเศษ						
3. หลักเกณฑ์ของ รพท. ในการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้าอัตรากำลังที่ว่าง มีความเหมาะสม (เช่น อายุงาน และวุฒิการศึกษา เป็นต้น)						

การบริการทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ความเหมาะสมต่อการดำเนินงาน				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
4. การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้าอัตราว่างที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม					ไปตระนุ (โดยเฉพาะชื่อที่ทาน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
5. ได้มีการวางแผนอาชีพให้ลูกน้อง เพื่อให้มีโอกาสเติบโตก้าวหน้าได้เหมาะสมกับความรู้และความสามารถ						
6. หลักเกณฑ์ของ ชมพท. ในการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน มีความเหมาะสม (เช่น อายุงาน และวุฒิการศึกษา เป็นต้น)						
7. การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงานที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม						
8. หลักเกณฑ์ของ ชมพท. ในการโยกย้ายพนักงาน มีความเหมาะสม (เช่น อายุงาน และวุฒิการศึกษา เป็นต้น)						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ปริมาณงานของภาคแผนกวิชาการตามสาขา				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
9. การโยกย้ายพนักงานที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ความเห็นของท่าน)				โปรดระบุ (โดยเฉพาะชื่อที่ท่านไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
10. หลักเกณฑ์ของ รพท. ในการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี มีความเหมาะสม (เช่น การกำหนดอัตราการขึ้นเงินเดือนแบบตายตัวหรือ Fix Rate เป็นต้น )						
11. การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม						
12. ได้มีการกำหนดกรอบเงินเดือน หรือหลักเกณฑ์เป็นกลางในแต่ละส่วนงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี นอกเหนือจากกรอบเงินเดือน หรือหลักเกณฑ์ที่ รพท. กำหนด						
13. ท่านได้รับการชี้แจงให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ของ รพท. ในการประเมินเพื่อการพัฒนา (HEDD)						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	THE COURSE REVIEW QUESTIONNAIRE				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)				โปรแกรม (โดยเฉพาะข้อที่ท่าน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
14. หลักเกณฑ์ของ สปท. ในการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) มีความเหมาะสม (เช่น การให้เกรด HED หรือ I สำหรับคุณลักษณะต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การระบุจุดแข็ง-จุดอ่อนของพนักงาน เป็นต้น)						
15. การประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) ที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม						
16. ได้มีการกำหนดกรอบ เงื่อนไข หรือหลักเกณฑ์เป็นภาษายินแต่ละส่วนงาน เพื่อใช้ประกอบการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) นอกเหนือจากกรอบ เงื่อนไข หรือหลักเกณฑ์ที่ สปท. กำหนด						
17. ในการแจ้งผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) ได้มีการหารือกับลูกน้อง ถึงจุดอ่อนจุดแข็ง รวมถึงแนวทางที่จะต้องปรับปรุงตามผลการประเมินต่อไป						
18. ได้มีการติดตามความคืบหน้าของลูกน้อง ในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็งหรือแก้ไขจุดอ่อน ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED)						

การบริการทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ปริมาณทรัพยากรบุคคล				ปัญหา (โดยเฉพาะข้อที่ท่านไม่เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
19. ได้มีการนำผลการประเมินผลเพื่อพัฒนา (HED I) ไปใช้ประกอบการบริหารบุคคลอย่างจริงจัง เช่น การหมุนเวียนงาน การโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					
20. ควรนำผลการปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินในปีที่ผ่านมา ไปใช้ประกอบการประเมินเพื่อการพัฒนา(HED I) ในปีต่อไป						
21. ได้มีการวางแผนและดำเนินการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเอง ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา(HED I) เช่น การฝึกอบรมเพื่อเสริมจุดแข็งหรือปรับปรุงจุดอ่อน การหมุนเวียนงานเพื่อเรียนรู้งานใหม่ๆ การมอบหมายงานที่ท้าทายหรือที่ทากายมากขึ้นเพื่อให้ได้พัฒนาฝีมือ เป็นต้น						
22. ท่านได้แจ้งให้ลูกน้องทราบถึงหลักเกณฑ์ของ รบพท. ในการคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED I)						
23. ได้มีการเสนอข้ออุทกนึ่งองให้เข้ารับการฝึกอบรมโดยพิจารณาจากผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED I)						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ความเห็นต่อการพัฒนา				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
24. นอกเหนือจากการเสนอชื่อลูกน้องเข้ารับการฝึกอบรมตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) แล้ว ท่านได้มีการวางแผน/ดำเนินการจัดฝึกอบรมในด้านอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความสามารถให้ลูกน้อง เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษประเทศ หรือความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อาทิ ความรู้เกี่ยวกับงานเงินตรา ความรู้ด้านพันธุศาสตร์และตราสารหนี้ ความรู้เกี่ยวกับการบังคับคดีเพื่อส่งเสริมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)				โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ท่านไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
25. เมื่อท่านได้ทราบผลการอนุมัติแผนการฝึกอบรมประจำปีแล้ว ท่านได้แจ้งให้ลูกน้องทราบ เพื่อเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดขึ้นตามแผนต่อไป						
26. สามารถดำเนินการให้ลูกน้องได้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่เสนอชื่อไว้ได้อย่างครบถ้วนตามแผน ทั้งหลักสูตรของสถาบันฝึกอบรม(หลักสูตรกลาง) และหลักสูตรที่ดำเนินงานภาคดำเนินการเอง(หลักสูตรส่วนงาน)						
27. ได้มีการมอบหมายงานใหม่ งานที่สำคัญ หรืองานที่พิเศษให้ลูกน้อง นอกเหนือจากงานที่ทำตามปกติ เพื่อให้ "ลูกน้อง" ได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพ และเรียนรู้งานเพิ่มขึ้น						



การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	เห็นด้วย อย่างซึ้ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างซึ้ง	ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
28. ได้มีการหมุนเวียนงาน ให้ลูกน้องได้เปลี่ยนไปปฏิบัติงานด้านอื่นบ้าง เพื่อให้มีโอกาสดูแลศึกษาเรียนรู้งานใหม่ๆ					โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ท่านไม่เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยอย่างซึ้ง)	
29. ได้มีการแนะนำและสนับสนุนให้ลูกน้องใช้ประโยชน์จากศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของ รพท. เพื่อพัฒนาตนเองอีกทางหนึ่ง						
30. ได้มีการดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงาน						
31. ได้มีการสนับสนุนและผลักดันให้มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เช่น การดูแลห้องทำงานและโต๊ะทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย หรือ การดำเนินกิจกรรม 5 ส เป็นต้น						
32. ได้มีการให้เวลาเอาใจใส่ดูแลลูกน้อง ให้การปรึกษาหารือและช่วยเหลือ ทั้งในโอกาสทั่วไปและเมื่อมีปัญหา ทั้งเรื่องงานและส่วนตัว						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	การประเมินผล (ประเมินเฉพาะส่วนที่ประเมิน)				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
33. ได้มีการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ให้การ ยอมรับยกย่องชมเชยลูกน้อง ใน โอกาสอันควร	(ไปรตระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)				ไปรตระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ท่าน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
34. ได้มีการดูแลให้พนักงานปฏิบัติตาม นโยบายและ ระเบียบคำสั่งของ สปท.						

◆ ปัญหาอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

◆ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

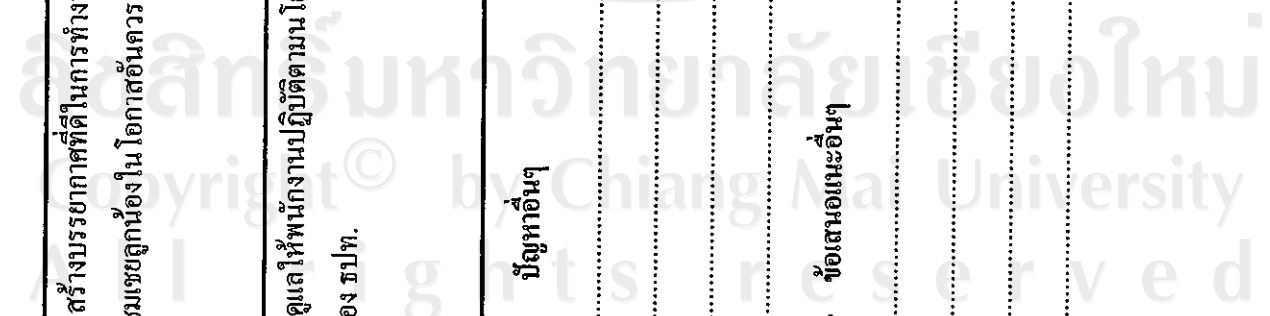
.....

.....

.....

.....

.....



**ส่วนที่ 3 ความเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ** เกี่ยวกับขอบเขตงานและการให้บริการของทีมงานทรัพยากรบุคคล 21 (Human Resources Shared Services Team 21)

จากการปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปท. ในปี 2545 โดยเพิ่มบทบาทในการดูแลลูกน้องให้ทั่วหน้าทุกระดับ และจัดตั้งทีมบริการงานทรัพยากรบุคคล (Shared Services) ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ให้การปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หัวหน้า ตลอดจนสนับสนุนข้อมูลต่างๆ เพื่อให้หัวหน้านำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของตนเองตามนโยบายที่กล่าวข้างต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงขอทราบความเห็นของท่านว่า การกำหนดให้ทีมบริการงานทรัพยากรบุคคล (Shared Services) มีหน้าที่ในด้านต่างๆ นั้น มีความเหมาะสมเพียงใด และท่านเห็นว่า การให้บริการของทีมงานทรัพยากรบุคคล (Shared Services) ในระยะที่ผ่านมา มีผลเป็นอย่างไร รวมทั้งขอทราบปัญหาและข้อเสนอแนะ ดังนี้

การกำหนดหน้าที่ในด้านต่างๆ ของ ทีมงานทรัพยากรบุคคล (Shared Services )	ขอบเขตงาน ที่ Shared Services ได้รับมอบหมาย				ผลการให้บริการของ Shared Services ที่ผ่านมา						
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ได้ผล ดีมาก	ได้ผล ดี	ได้ผล ปานกลาง	ได้ผล น้อย	ได้ผล น้อยมาก	(ระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็น)	
1. มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แก่ หัวหน้าทุกระดับของสายงาน ในการบริหารทรัพยากร บุคคลด้านต่างๆ											
2. มีหน้าที่ในการนำหลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ จาก สปท. มาแจ้ง ต่อผู้บริหาร											
3. มีหน้าที่ประสานงานระหว่าง สภท. และ สปท. ใน การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ตาม นโยบายของ สปท.											
4. มีหน้าที่ประสานงานระหว่าง สภท. และ สาย พัฒนาองค์กร ในการดำเนินการ ด้าน โครงสร้างองค์กร และอัตรากำลัง											







การกำหนดหน้าที่ในด้านต่างๆ ของ ทีมบริการงานทรัพยากรบุคคล (Shared Services)		มองเห็นด้วย อย่างชัด			ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		ไม่เห็นด้วย อย่างชัด			ไม่เห็นด้วย อย่างมาก		
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก	ไม่เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็นด้วย น้อย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก	
30. มีหน้าที่ประสานงานด้านการทำคุณสมบัติประจำ ตำแหน่งงาน - Job Specification (JS)		(ระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็น)										

◆ ท่านเห็นว่าทีมบริการงานทรัพยากรบุคคล 21 (Shared Services) ควรสังกัดกับสายงานใด (โปรดเลือกเพียง 1 ข้อ)

- ( ) สังกัด สำนักงานภาคเหนือ เนื่องจาก .....
- ( ) สังกัด สายทรัพยากรบุคคล สำนักงานใหญ่ เนื่องจาก .....
- ( ) อื่นๆ (โปรดระบุ) ..... เนื่องจาก .....

◆ ท่านเห็นว่าการดูแลงานบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละสายงาน ควรเป็นรูปแบบใด

- ( ) ควรเป็นในรูปแบบ Shared Services ดังเช่นปัจจุบัน เนื่องจาก .....
- ( ) ควรปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบอื่น (โปรดระบุรูปแบบที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม และเหตุผล) .....

◆ ปัญหา (โปรดระบุ)

ปัญหา ด้านขอบเขตงาน ที่ Shared Services ได้รับมอบหมาย (โดยเฉพาะกรณีที่ท่าน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	ปัญหา ด้านการให้บริการของ Shared Services (โดยเฉพาะกรณีที่ท่านมีความเห็น ได้ผลน้อย หรือ ได้ผลน้อยมาก)
--	--

<p>ข้อเสนอแนะ ( เปรียบเทียบ )</p> <p>ข้อเสนอแนะ ด้านขอบเขตงาน ที่ Shared Services ได้รับมอบหมาย (โดยเฉพาะกรณีที่ทำ ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)</p>	<p>ข้อเสนอแนะ ด้านการให้บริการของ Shared Services (โดยเฉพาะกรณีที่ทำมีความเห็น ได้ผลน้อย หรือ ได้ผลน้อยมาก)</p>

< ขอขอบพระคุณทุกท่าน ที่ตอบแบบสอบถามนี้ >

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved



**แบบสอบถาม พนักงานระดับเจ้าหน้าที่ชำนาญงาน เจ้าหน้าที่ พนักงานปฏิบัติการ และอื่นๆ**

**เรื่อง ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management System) ของ สปท.**

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยขอทราบความเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) ของ สปท. ที่ได้เริ่มปรับปรุงมาตั้งแต่ปี 2545 โดยข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ และจะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษา รวมถึงการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปท.ต่อไป จึงขอความกรุณากรอกแบบสอบถามนี้โดยครบถ้วน จักขอขอบคุณยิ่ง

**คำแนะนำ** แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่  
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม  
ส่วนที่ 2 ความเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) แนวใหม่ของ สปท.

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

- 1. เพศ  ชาย  หญิง
- 2. อายุ  ไม่เกิน 30 ปี  31-35 ปี  36-40 ปี  41-45 ปี  46-50 ปี  มากกว่า 50 ปี
- 3. ระดับการศึกษาสูงสุด  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  สูงกว่าปริญญาตรี
- 4. อายุงานใน สปท.  ไม่เกิน 20 ปี  21-30 ปี  มากกว่า 30 ปี
- 5. ระดับ  เจ้าหน้าที่ชำนาญงาน  เจ้าหน้าที่  พนักงานปฏิบัติการ  พนักงานบริการ  อื่นๆ
- 6. สังกัด  สภม. (เชียงใหม่)  สาขาจังหวัดลำปาง  อื่นๆ

๒.๒๒๒.๔ งบประมาณ บัญชี และขออนุมัติ งบประมาณบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) แนวโน้มของ สปท.

จากการที่ สปท. ได้ปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ปี 2545 โดยเน้นให้ “หัวหน้าดูแลน้อง” กล่าวคือ ให้หัวหน้าทุกระดับดูแลน้องของตนเองใกล้ชิด เหมือนเป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personal Manager) ของน้องของตนเอง ซึ่งหัวหน้าจะต้องดูแลน้องในด้านต่างๆ เช่น การบริหารอัตรา กำลัง การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การประเมิน การพัฒนา ฯลฯ โดย สปท. ได้กระจายอำนาจในการพิจารณาและตัดสินใจให้สายงานมากยิ่งขึ้น เพื่อให้มีความคล่องตัวในการบริหาร

จึงขอทราบความเห็นของท่านว่า การดำเนินการตามระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งผ่านการปรับปรุงมาระยงหนึ่งนั้น ท่านเห็นว่ามีส่วนเป็นอย่างไร รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะ ดังนี้

	ความเห็นต่อการดำเนินการที่ผ่านมา			ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)			โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ท่าน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
1. ได้มีการวางแผนบริหารอัตรากำลังอย่างชัดเจน เพื่อตอบสนองนโยบายที่จะลดขนาดองค์กร ให้เป็นองค์กรกระทัดรัดในอนาคต					
2. มีแนวทางในการดำเนินการอย่างชัดเจน กับอัตรากำลังที่เป็นส่วนเกิน อัตรากำลังที่มีแนวโน้มว่าจะเป็นส่วนเกิน หรืออัตรากำลังที่มีใช้อัตรากำลังปกติอื่นๆ เช่น พนักงานปฏิบัติงานพิเศษ					
3. หลักเกณฑ์ของ สปท. ในการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้าอัตรากำลังที่ว่าง มีความเหมาะสม (เช่น อายุงาน และวุฒิการศึกษา เป็นต้น)					

การบริการทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ความเห็นต่อการดำเนินการที่ผ่านมา				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					
4. การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้าอัตรากำลัง ว่างที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม					ไม่ตรงรูป (โดยเฉพาะข้อที่ท่าน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
5. ได้มีการวางแผนอาชีพให้ลูกน้อง เพื่อให้มีโอกาส เติบโตก้าวหน้าได้เหมาะสมกับความรู้และความสามารถ						
6. หลักเกณฑ์ของ รมท. ในการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน มีความเหมาะสม (เช่น อายุงาน และวุฒิการศึกษา เป็นต้น)						
7. การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงานที่ผ่านมา ได้ ดำเนินการอย่างเหมาะสม						
8. หลักเกณฑ์ของ รมท. ในการโยกย้ายพนักงาน มีความ เหมาะสม (เช่น อายุงาน และวุฒิการศึกษา เป็นต้น)						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ความเหมาะสมการดำเนินงานตามมา				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					
9. การโยกย้ายพนักงานที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม					ไม่พบ	
10. หลักเกณฑ์ของ รพท. ในการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี มีความเหมาะสม (เช่น การกำหนดอัตราค่าจ้างขึ้นเงินเดือนแบบตายตัวหรือ Fix Rate เป็นต้น )						
11. การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม						
12. ได้มีการชี้แจงให้พนักงานทราบถึงหลักเกณฑ์ของ รพท. ในการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED)						
13. หลักเกณฑ์ของ รพท. ในการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) มีความเหมาะสม (เช่น การให้เกรด HED หรือ I สำหรับคุณลักษณะต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การระบุจุดแข็ง-จุดอ่อนของพนักงาน เป็นต้น)						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ความเห็นต่อการตามแผนการพัฒนา				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					
14. การประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) ที่ผ่านมา ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม					โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ท่านไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
15. ในกรณีผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) หัวหน้าได้หารือกับท่าน ถึงจุดอ่อนจุดแข็ง รวมถึงแนวทางที่จะต้องปรับปรุงตามผลการประเมินต่อไป						
16. เมื่อท่านได้ทราบผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) แล้ว ท่านได้วางแผนและดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเองด้วย						
17. ได้มีการนำผลการประเมินเพื่อพัฒนา (HED) ไปใช้ประกอบการพัฒนาตนเองอย่างจริงจัง เช่น การหมุนเวียนงาน การโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น						
18. ควรนำผลการปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินในปีที่ผ่านมา ไปใช้ประกอบการประเมินเพื่อการพัฒนา (HED) ในปีต่อไป						

การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ความเห็นต่อการดำเนินการที่ผ่านมา				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					
19. หัวหน้าได้มีการวางแผนและดำเนินการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณ้อง ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา(HEDI) เช่น การฝึกอบรมเพื่อเสริมจุดแข็งหรือปรับปรุงจุดอ่อน การหมุนเวียนงานเพื่อให้ได้เรียนรู้งานใหม่ๆ การมอบหมายงานที่สำคัญหรือท้าทายมากขึ้นเพื่อให้ได้พัฒนาฝีมือ เป็นต้น					ไม่พบ (โดยเฉพาะข้อที่ท่าน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
20. หัวหน้าได้แจ้งให้ท่านทราบถึงหลักเกณฑ์ของ สปท. ในการคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HEDI)						
21. หัวหน้าได้เสนอข้อท่านให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยพิจารณาจากผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HEDI)						
22. นอกเหนือจากการเสนอชื่อเข้ารับการฝึกอบรมตามผลการประเมินเพื่อการพัฒนา (HEDI) แล้ว หัวหน้าได้มีการวางแผนดำเนินการจัดฝึกอบรมในด้านอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้ท่าน เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษประเทศ หรือความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อาทิ ความรู้ด้านพันธุกรรมและตราสารหนี้ การบังคับคดีเพื่อส่งเสริมการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ เป็นต้น						

การบริการทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	ประเมินผลการดำเนินงาน				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน) (โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					
23. เมื่อหัวหน้าได้ทราบผลการอนุมัติแผนการศึกษาปีงบประมาณ ประจำปีแล้ว ได้แจ้งให้ท่านทราบ เพื่อเตรียมตัวเข้ารับการศึกษา ปีงบประมาณที่จัดขึ้นตามแผนต่อไป					ไม่ตรง (โดยเฉพาะข้อที่ท่าน ไม่เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
24. ได้มีการมอบหมายงานใหม่ งานที่สำคัญ หรืองาน พิเศษ นอกเหนือจากงานที่ทำตามปกติ เพื่อให้ลูกน้องได้มี โอกาสพัฒนาศักยภาพ และเรียนรู้งานเพิ่มขึ้น						
25. ได้มีการหมุนเวียนงาน ให้ลูกน้องได้เปลี่ยนไป ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ เพื่อให้มีโอกาสศึกษาเรียนรู้งาน ใหม่ๆ						
26. ได้มีการแนะนำและสนับสนุนให้ลูกน้องใช้ ประโยชน์จากศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเป็นการ พัฒนาตนเองอีกทางหนึ่ง						
27. ได้มีการดูแลสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความ ปลอดภัยชีวิตและสุขภาพของพนักงาน						

การบริการทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ	1.1 แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน				ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง		
	(โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ตามความเห็นของท่าน)					
28. ได้มีการสนับสนุนและผลักดันให้มีการดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เช่น การดูแลห้องทำงานและโต๊ะทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย หรือการดำเนินกิจกรรม 5 ส เป็นต้น					โปรดระบุ (โดยเฉพาะข้อที่ท่านไม่เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)	
29. หัวหน้าได้ให้เวลาเอาใจใส่ดูแลลูกน้อง ให้การปรึกษาหารือและช่วยเหลือ ทั้งในโอกาสทั่วไปและเมื่อมีปัญหา ทั้งเรื่องงานและส่วนตัว						
30. ได้มีการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ให้การยอมรับยกย่องชมเชยลูกน้องในโอกาสอันควร						
31. ได้มีการดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบคำสั่งของ สปท.						



◆ ปัญหาอื่นๆ นอกจากที่ระบุข้างต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

◆ ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

.....

.....

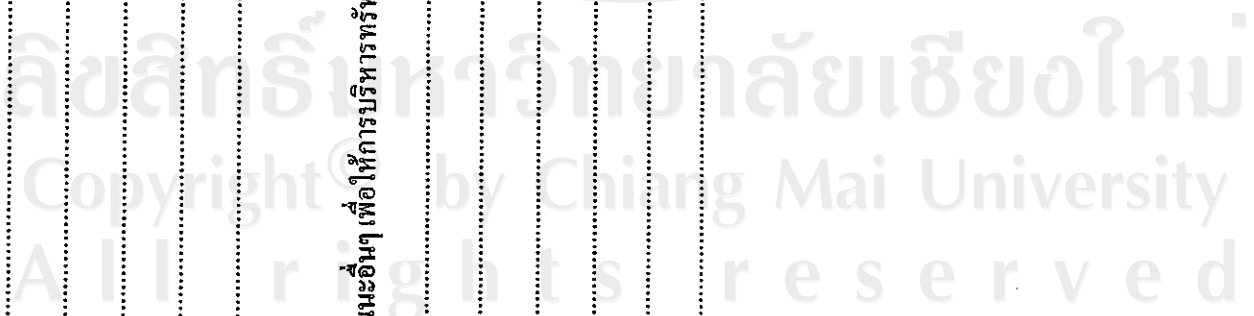
.....

.....

.....

.....

< ขอขอบพระคุณทุกท่าน ที่ตอบแบบสอบถามนี้ >



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายกิตติศักดิ์ เหลืองจวรยูร
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 ธนาคารแห่ง ประเทศไทย