

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวสรวิทย์ โสภณธนาวัฒน์

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอในการกำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล การให้ได้รับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การวางแผนทางปฏิบัติ และการปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา และสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๒. ดำเนินงานเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๓. ดำเนินงานกลั่นกรองเรื่องเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา คณาจารย์และบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนบุคคลผู้กระทำความคุณประโยชน์ให้แก่สถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับสิทธิหรือประโยชน์อื่นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และประกอบการกำหนดนโยบาย หรือการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษาของผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล สรุปรายงาน เกี่ยวกับการดำเนินงานตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคลที่ ก.พ.อ. กำหนด การให้ได้รับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติ การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ ตลอดจนการปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๓. การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง และดำเนินการเพื่อเสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๕. ดำเนินการกลั่นกรองวิเคราะห์เรื่องเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา คณาจารย์และบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เอกชน กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนบุคคลผู้กระทำความคุณประโยชน์ให้แก่สถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดำเนินงานเกี่ยวกับสิทธิหรือประโยชน์อื่นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๗. จัดทำและพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และประกอบการกำหนดนโยบาย หรือการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษามาตรฐานหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง งานวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนวทางการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ กรณีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เมษายน ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๓ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

สรุปสาระสำคัญ

สถาบันอุดมศึกษามีการปรับเปลี่ยนสถานภาพจากสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นส่วนราชการไปเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยเสนอ ในขณะที่เดียวกันก็มีการปรับเปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการไปเป็นพนักงานหรือลูกจ้างในสถาบันอุดมศึกษาด้วย แต่เนื่องจากกฎหมายไม่มีบทบังคับให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จึงยังคงมีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบางส่วนที่ยังไม่ประสงค์จะเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และยังคงดำรงตำแหน่งเดิมต่อไปได้ ทั้งนี้ การบริหารงานบุคคลให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ยังไม่เปลี่ยนสถานภาพด้วย อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐจะต้องปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรจากส่วนราชการไปเป็นส่วนงาน โดยอาจมีการออกแบบโครงสร้างหน่วยงานภายใน โครงสร้างทางการบริหารและระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างไปจากเดิม อีกทั้งที่ผ่านมา ยังไม่เคยมีการวางแนวทาง

ปฏิบัติในกรณีดังกล่าวอย่างละเอียดและชัดเจนมาก่อน จึงอาจทำให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษามีความเข้าใจไม่ตรงกันเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หรือไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือมีการตีความข้อกฎหมายไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง จึงเป็นปัญหาสำคัญของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา และอาจส่งผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าหรือสิทธิประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ปรับเปลี่ยนสถานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีปัญหาเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่างๆ จึงได้มีหนังสือที่ อว ๗๒๐๑/๑๗๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ขอรื้อเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในกรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ และการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ภายหลังจากที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เปลี่ยนสถานภาพเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ที่ไม่เป็นส่วนราชการ จะมีแนวทางการดำเนินการอย่างไร เพื่อให้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์สามารถดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้องตามข้อกฎหมายและหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) มีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ โดยได้แต่งตั้งและมอบหมายให้คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาทำหน้าที่แทน ก.พ.อ. ในการให้คำแนะนำสถาบันอุดมศึกษา กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และพิจารณาตีความวินิจฉัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งกองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา โดยกลุ่มมาตรฐานการบริหารงานทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาจึงได้ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เรื่องดังกล่าว และจัดทำข้อเสนอแนวทางในการดำเนินงานกรณีดังกล่าวเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาแนวทางเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐที่เปลี่ยนสถานะจากส่วนราชการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา และแจ้งให้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์นำไปประกอบการพิจารณาดำเนินการของสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ศึกษาข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และกฎหมายของ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เช่น โครงสร้างและจำนวนตำแหน่งตามส่วนราชการเดิม และส่วนงานใหม่ จำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทตำแหน่ง สายงาน ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เป็นต้น
๓. วิเคราะห์ข้อกฎหมายและจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบโครงสร้างและจำนวนตำแหน่งตามส่วนราชการ (เดิม) และส่วนงาน (ใหม่)

๔. จัดทำวาระเพื่อเสนอประเด็นพิจารณาและบทวิเคราะห์เกี่ยวกับการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ภายหลังจากเปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ เสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาพิจารณา

๕. จัดทำรายงานการประชุมและหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ทราบ

เป้าหมายของงาน

๑. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีแนวทางการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และระบบการบริหารงานบุคคลของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีแนวทางในการพิจารณาตอบข้อหารือ แนวทางวิเคราะห์ หรือให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐอื่นที่มีบทบัญญัติของกฎหมายในลักษณะเดียวกัน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

เชิงปริมาณ

มีข้อเสนอแนวทางการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ (กรณีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)

เชิงคุณภาพ

คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา ปฏิบัติหน้าที่แทน ก.พ.อ. มีมติเห็นชอบแนวทางการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ภายหลังจากเปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ และสามารถนำแนวทางไปใช้ประโยชน์ได้

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์สามารถนำแนวทางไปวิเคราะห์หรือกำหนดทางเลือกในการออกแบบระบบบริหารงานบุคคลเสนอผู้บริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์และสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดวางระบบการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

๖.๒ เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้มีโอกาสวางแผนและเลือกความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจนและเหมาะสมได้

๖.๓ สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่กำลังจะเปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐหรืออยู่ระหว่างร่างกฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาอาจมีกฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลที่คล้ายคลึงกัน นำไปใช้เป็นกรณีศึกษาได้

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

เนื่องจากยังไม่เคยมีแนวทางการวิเคราะห์กรณีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในกรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ และการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของ

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ภายหลังจากที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการมาก่อน ซึ่งหากดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อหลักการของสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ สิทธิประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และภาระงบประมาณได้ จึงมีความจำเป็นต้องศึกษาข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และกฎหมายของ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้อง และต้องศึกษา รวบรวม ข้อมูลภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เพื่อจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบ เช่น โครงสร้างและจำนวน ตำแหน่งตามส่วนราชการเดิม และส่วนงานใหม่ จำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำแนกตาม กลุ่มประเภทบุคลากร เพื่อศึกษาผลกระทบและนำมาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยต้องสอดคล้องกับหลักการของสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐและไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด ประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา ปฏิบัติหน้าที่แทน ก.พ.อ. พิจารณา

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ประเด็นที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ขอหารือเป็นประเด็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ ซึ่งจำเป็นต้องมีข้อมูลโครงสร้างและจำนวนตำแหน่งตามส่วนราชการ (เดิม) และส่วนงาน (ใหม่) เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่าง แต่เนื่องจากเมื่อสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานและแบ่งหน่วยงานภายในให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งการจัดทำข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งข้อมูลดังกล่าว และข้อมูลยังไม่เป็นที่แน่นอนชัดเจน ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการวิเคราะห์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๙. ข้อเสนอแนะ

สถาบันอุดมศึกษาของรัฐแต่ละแห่งมีความหลากหลาย และมีกฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจมีรายละเอียดปลีกย่อยที่แตกต่างกันได้ จึงควรมีการศึกษากฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ เพิ่มเติม เนื่องจากอาจมีการกำหนดเจตนารมณ์ในการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันได้ เห็นควรศึกษาเพิ่มเติมในส่วนของข้อกำหนด มติคณะรัฐมนตรี หรือ คำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาในอนาคต

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา <http://www.basdmhesis.go.th/> หัวข้อ การจัดการความรู้

๒) เผยแพร่ให้สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ จำนวน ๑๗ แห่ง ทราบผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrm.icm@mhesis.go.th ซึ่งเป็นช่องทางติดต่อสื่อสารของกลุ่มเครือข่าย สป.อว. และสถาบันอุดมศึกษา เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) นางสาวจุฑาพร เทพพัตรา สัดส่วนผลงาน ๑๐%
๒) นางสาวอภิญา กัปปิยจรรยา สัดส่วนผลงาน ๑๐%

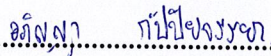
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวสรวิทย์ โสภณธนาวัฒน์)

ผู้ขอประเมิน

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวอภิญา กัปปิยจรรยา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ...๑๙/...ก.ค./...๖๖

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวจุฑาพร เทพพัตรา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

วันที่ ...๒๖/...ก.ค./...๖๖

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน)

ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน (เหนือขึ้นไป 1 ระดับ)

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวลักขณา ดอกเขียว)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา

วันที่ ...๑๔/...๑๑/...๖๖

ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ 1. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย) และเป็นผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ 2. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

- คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย) ให้ลงนาม

กรณีที่ผลงานนั้นเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผู้ขอประเมินได้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานสังกัดอื่นในอดีต ถ้าหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในอดีตไม่สามารถลงนามรับรองได้ ให้ระบุเหตุผล เช่น ย้าย/โอน ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือถึงแก่กรรม ฯลฯ

กรณี ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน เป็นคนเดียวกัน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง การจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่คำถาม - คำตอบที่พบบ่อยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในสถาบันอุดมศึกษา

๒. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของกลุ่มมาตรฐานการบริหารงานทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา มีหน้าที่จัดทำข้อเสนอในการกำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา และกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนการให้ข้อมูล คำแนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้กับสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ผ่านช่องทางหลากหลาย เช่น ทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือตอบข้อหารือ ซึ่งมีปริมาณค่อนข้างมาก โดยจำเป็นต้องดำเนินการตามลำดับ ตามหลักการจัดการงานแบบ First Come First Serve (FCFS) แต่โดยที่หลายๆ เรื่องจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาหรือตรวจสอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สืบค้นข้อมูลจากเอกสารเก่า แนวทางการตอบข้อหารือในอดีตหรือความเห็นจากหน่วยงานอื่น คำพิพากษา หรือมติของคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณาในเรื่องนั้นๆ มาประกอบการพิจารณาตอบข้อหารือ จึงทำให้สถาบันอุดมศึกษาต้องมีระยะเวลารอคอย ดังนั้น เพื่อเป็นการลดภาระของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และลดระยะเวลารอคอยของสถาบันอุดมศึกษาโดยไม่จำเป็น จึงเห็นควรรวบรวมแนวทางตอบข้อหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาจัดทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่คำถาม - คำตอบที่พบบ่อยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย และรวดเร็ว โดยเป็นข้อมูลที่สามารนำไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติได้ทันที และสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้อีกด้วย

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

แนวความคิด

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

๒. แนวทางการพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ของสำนักงาน ก.พ.ร. มีดังนี้

๒.๑ สร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒.๒ ประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ในวิชาการสมัยใหม่ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณธรรม

๒.๔ สร้างความมีส่วนร่วม ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อพัฒนาในงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. การจัดการความรู้ หรือ KM : Knowledge Management คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การระบุประเด็นความรู้ รูปแบบ และผู้รู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย ขอบเขตและเป้าหมายขององค์กร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ คือ การรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม และกรองความรู้ที่ไม่ใช่ออกจากแหล่งรวบรวม

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นกลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมีขั้นตอน

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงให้ความรู้มีรูปแบบมาตรฐาน ไม่ซ้ำซ้อน มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การสร้างแหล่งเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ คือ การนำความรู้เข้าสู่เวทีแลกเปลี่ยนที่มีฐานความรู้หรือฐานข้อมูลรองรับให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้น

๗) การเรียนรู้ คือ การใช้ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นวงจรความรู้ที่มีการเรียนรู้และพัฒนาให้เกิดประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ

๔. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น

๑.๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
รัฐบาลดิจิทัล

๑.๒ พัฒนาข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล การบูรณาการข้อมูล และส่งเสริม
การใช้งานข้อมูล Big Data เพื่อจัดทำนโยบาย

๑.๓ จัดให้มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลระหว่างหน่วยงานของรัฐ
ผ่านศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง

๑.๔ พัฒนาแพลตฟอร์มกลางและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลสำหรับหน่วยงาน
ภาครัฐให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

๑.๕ การสร้างชุดบริการด้านดิจิทัลทั่วไปสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๑.๖ ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน ลด ละ เลิกการขอสำเนาเอกสารจาก
ประชาชน

๑.๗ ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ มาตรการที่เอื้อต่อการ
พัฒนารัฐบาลดิจิทัล

๑.๘ การยกระดับทักษะด้านดิจิทัล และวัฒนธรรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ
บุคลากรภาครัฐ

๑.๙ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างรัฐและเอกชนในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : สร้างมูลค่าเพิ่มและอำนวยความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

บทวิเคราะห์

การบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งสถาบันอุดมศึกษา
แต่ละแห่งยังคงมีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจำนวนหนึ่งที่ยังไม่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา อีกทั้ง สถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ได้นำเอามาตรฐานหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดเป็น
แนวทางในการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาด้วย แต่เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน
อุดมศึกษายังขาดความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด เมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาจึงมีหนังสือขอหารือในเรื่องดังกล่าวมายัง
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจำนวนค่อนข้างมาก ซึ่งหลายประเด็น
ที่ขอหารือ นั้น มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ดังนั้น เพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา จึงเห็นควรรวบรวมประเด็นข้อหารือต่างๆ ของสถาบันอุดมศึกษาที่พบ
บ่อยครั้ง หรือประเด็นข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำเป็นสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
แล้วนำไปเผยแพร่ผ่านระบบสารสนเทศ โดยหากในอนาคตพบว่าแนวทางการตอบข้อหารือเดิมไม่สามารถนำไป
ปฏิบัติได้อีก เนื่องจากมีบริบทหรือความเห็นทางกฎหมายเปลี่ยนแปลงไป ก็สามารถนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ
แทนได้ทันที จึงสามารถบริหารจัดการข้อมูลและองค์ความรู้ให้เป็นปัจจุบันทันสมัย และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้
อยู่เสมอ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษานำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการ
พัฒนาส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่มุ่งเน้นให้ส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยนำเทคโนโลยี
สารสนเทศเข้ามาปรับใช้เพื่อการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายของรัฐบาลดิจิทัล

ข้อเสนอ

เพื่อให้มีการรวบรวมแนวทางในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานทั้งในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษา จึงเห็นควรจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่คำถาม - คำตอบที่พบบ่อยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาผ่านช่องทางสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เป็นการลดภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยังเป็น การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้กับผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาหรือบุคคลทั่วไปด้วย โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้ ๑) รวบรวมข้อหารือ/คำถามที่พบบ่อย นำมาจัดกลุ่มจำแนกประเภทของข้อหารือ ๒) คัดเลือกข้อหารือที่เป็นประโยชน์ นำมาสรุปประเด็นคำถามและคำตอบ โดยเรียบเรียงเนื้อหาใหม่ ให้กระชับและเข้าใจง่าย ๓) ออกแบบการนำเสนอ โดยมีการจัดวางองค์ประกอบของภาพและตัวอักษรให้น่าสนใจ ๔) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาตลอดจนบุคคลทั่วไปเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

๑. กฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งอาจมีรายละเอียดที่มีความแตกต่างกัน ในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาจึงยังจำเป็นต้องตรวจสอบ และวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา บริบท และข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งด้วย

๒. โปรแกรมที่ใช้จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีค่าใช้จ่ายสูง

๓. การผลิตสื่อที่มีประสิทธิภาพต้องอาศัยความรู้และความชำนาญของผู้ใช้โปรแกรมจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

แนวทางแก้ไข

๑. ระบุมูลค่าอ้างอิง เช่น เลขที่หนังสือ มติคณะกรรมการฯ หนังสือเวียน เพื่อประกอบการพิจารณานำไปใช้เทียบเคียงของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษา และสามารถสืบค้นข้อมูลในเชิงลึกต่อไปได้

๒. การจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์อาจพิจารณาเลือกใช้โปรแกรมที่ไม่มีค่าใช้จ่ายทดแทนได้ แต่อาจถูกจำกัดการใช้งานในบางประเภท เช่น โฆษณาแฝง จำกัดปริมาณการใช้งาน ไม่สามารถใช้งานแบบออฟไลน์ หรืออาจพิจารณาใช้โปรแกรม MS POWER POINT ทดแทนได้

๓. ศึกษาวิธีการใช้งานโปรแกรมจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมด้วยตนเอง เช่น ศึกษาจากคู่มือการใช้งานโปรแกรม ศึกษาจากวิดีโอแนะนำการใช้งาน เป็นต้น

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมสามารถสืบค้นข้อมูลการตอบข้อหารือที่มีประเด็นคล้ายคลึงกัน และเคยมีแนวทางการเสนอความเห็นทางกฎหมายมาใช้เป็นแนวทางในการเสนอความเห็นในการตอบข้อหารือได้ถูกต้อง

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางในการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาได้ง่าย สะดวก รวดเร็วและสามารถอ้างอิงได้

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รวบรวมประเด็นข้อหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา

๕.๒ จำนวนข้อหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาลดลง

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวสรวิทย์ โสภณธนาวัฒน์)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ๑๕ / ๑๑ / ๒๖