



สภาคณาจารย์และพนักงาน
มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
สวนดุสิต

รายงานการวิจัยในโครงการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต สภา
คณาจารย์และพนักงาน
มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อ
พัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต”
วันจันทร์ที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2560
ณ ห้องประชุมลำพอง 1
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บทสรุปผู้บริหาร

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดขึ้นเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2560 ณ ห้องประชุมลำพอง 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับ 2) ศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตในเรื่องความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และการผุดงเกียรติของบุคลากร และ 3) เพื่อนำเสนอแผนการจัดการความรู้สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยใช้วิธีการสนทนากลุ่มย่อยในรูปแบบการจัดการความรู้ ผู้เข้าร่วมสนทนามีทั้งกลุ่มหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นตัวแทนหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน ผลการดำเนินงาน พบว่า ผู้เข้าร่วมสนทนามีข้อเสนอแนะ ดังนี้

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยต้องมีการกำหนดเป้าหมายในการทำงานให้ชัดเจน และทำตามแผนที่ตั้งไว้ รวมทั้งศึกษาหาความรู้ในส่วนงานที่รับผิดชอบ เช่น การเข้าอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน เป็นต้น และต้องมีการพัฒนาตนเองตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (ผศ./รศ./ศ. หรือ ชำนาญการ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตควรสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพทางวิชาการ และจัดกิจกรรมพัฒนาคู่มือปฏิบัติงาน (สายสนับสนุน) อย่างต่อเนื่อง ต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม เปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนาตนเอง พัฒนาระบบการคัดเลือก “คนให้เหมาะกับงาน” รวมถึงควรจัดกิจกรรมยกย่องให้รางวัลเชิดชูเกียรติบุคลากร เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การพิจารณาขึ้นเงินเดือน ควรประเมินจากหลากหลายมิติ เช่น ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ เป็นต้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต้องหารือกันเพื่อกำหนดกระบวนการที่ชัดเจน ในการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมถึงผู้บังคับบัญชาหรือต้นสังกัดควรกำกับติดตามอย่างเคร่งครัด และมหาวิทยาลัยควรส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น เช่น ทักษะการเขียนผลงาน อุปสรรคในการเขียนผลงาน และการเผยแพร่ผลงาน และให้การสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากร ในการเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นในหน้าที่ ทักษะด้านภาษา ทั้งนี้ บุคลากรมีความคาดหวังมากที่สุดว่า สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ควรเป็นกระบอกเสียงแทนคณาจารย์ คิดแทนบุคลากร สร้างความมั่นคงในอาชีพ การต่อสัญญาจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ และผลักดันให้เกิดความเสมอภาคของบุคลากร ซึ่งผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการ พบว่า มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก และต้องการให้มีการจัดโครงการนี้บ่อย ๆ และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
สารบัญตาราง	(2)
สารบัญแผนภาพ	(3)
บทที่ 1 การออกแบบวิจัย	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 คำถามการวิจัย	1
1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย	1
1.4 ขอบเขตการวิจัย	2
1.5 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย	2
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย	2
1.7 เครื่องมือการวิจัย	3
1.8 เครื่องมือในการวิเคราะห์	3
บทที่ 2 ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการวิจัย	4
2.1 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	4
2.2 แผนยุทธศาสตร์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2562	5
บทที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลความรู้	8
3.1 รายงานผลแบบสอบถามความคิดเห็นบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต	8
บทที่ 4 การสังเคราะห์สารสนเทศเพื่อสร้างองค์ความรู้	17
บทที่ 5 ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้	23
ภาพกิจกรรม	27
รายชื่อผู้ดำเนินโครงการ	31

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	กลยุทธ์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน	6
2	ประเภทบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม	8
3	ประเภทบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม	9
4	หน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม	9
5	ความคิดเห็นเกี่ยวกับ “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	10
6	สิ่งที่ทำให้ “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	11
7	สิ่งที่บอกถึง “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	12
8	ความหมายของ “ผดุงเกียรติของบุคลากร”	13
9	ความหมายของ “ผดุงเกียรติของบุคลากร”	14
10	การรักษา “การผดุงเกียรติของบุคลากร” ไว้	15
11	ความหมายของ “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	17
12	สิ่งที่ทำให้ “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	18
13	สิ่งที่แสดงถึง “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	19
14	ความหมายของคำว่า “ผดุงเกียรติของบุคลากร”	20
15	การสร้าง “ความผดุงเกียรติของบุคลากร”	21
16	การรักษา “การผดุงเกียรติของบุคลากร” ไว้	22
17	(ร่าง) แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็นแนวทาง ในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	23
18	ข้อเสนอแนะต่อสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต	26

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	2

บทที่ 1

การออกแบบวิจัย

1.1 หลักการและเหตุผล

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวแทนของบุคลากรมหาวิทยาลัย ได้แก่ การให้คำปรึกษาและข้อแนะนำแก่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น หน้าที่ที่สำคัญอย่างมาก คือ การสื่อสารระหว่างคนในองค์กรเพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบุคลากรและผู้บริหาร การจัดกิจกรรมนันทนาการและการประชุมกลุ่มย่อย เป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารสองทางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลร่วมกันของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสะท้อนความคิดเห็นจากคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับทราบ จึงเป็นที่มาของการศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตต่อคำว่า “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน” และศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตต่อคำว่า “ผดุงเกียรติของบุคลากร” รวมทั้งการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้นำเสนอแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อร่วมกันพัฒนาองค์กรและบุคลากรไปพร้อม ๆ กันอย่างมีความสุข

1.2 คำถามการวิจัย

- 1.2.1 บุคลากรสวนดุสิตคิดอย่างไรกับคำว่า “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”
- 1.2.2 บุคลากรสวนดุสิตคิดอย่างไรกับคำว่า “ผดุงเกียรติของบุคลากร”

1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

- 1.3.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตต่อคำว่า “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”
- 1.3.2 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตต่อคำว่า “ผดุงเกียรติของบุคลากร”
- 1.3.3 เพื่อนำเสนอแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.4 ขอบเขตการวิจัย

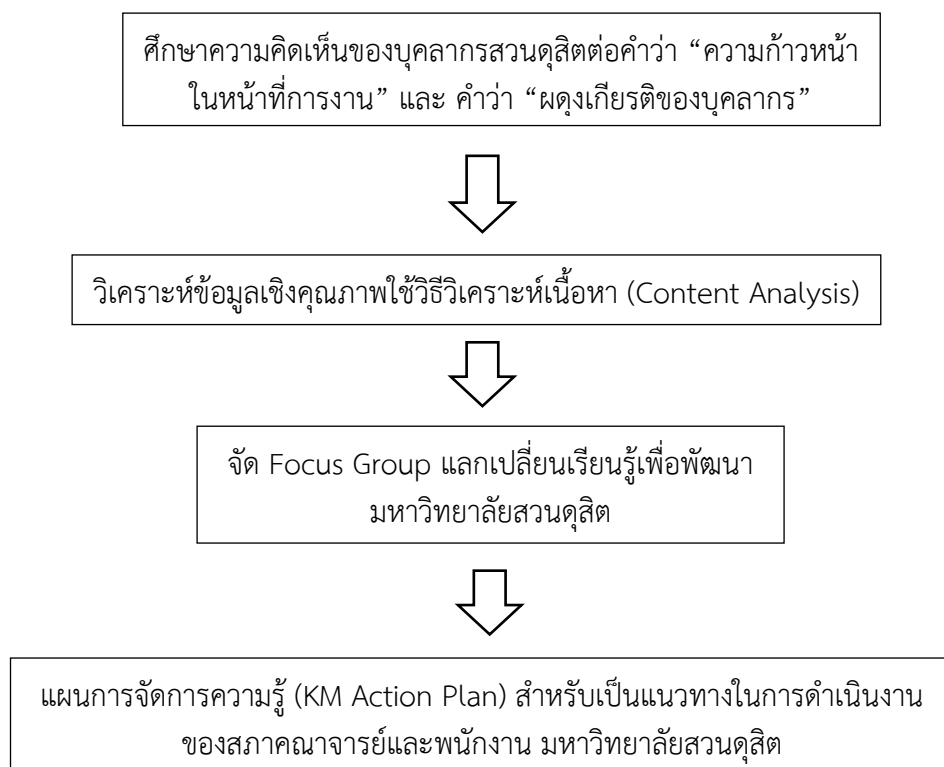
การวิจัยนี้เป็นการวิจัยคุณภาพ (เน้นการจัดการความรู้: KM)
 เนื้อหาสำหรับการวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา
 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต “โครงการ
 แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต” วันจันทร์ที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2560
 ณ ห้องประชุมลำพอง 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.5 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1.5.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตต่อคำว่า “ความก้าวหน้า
 ในหน้าที่การงาน” และ คำว่า “ผดุงเกียรติของบุคลากร”

1.5.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็น
 แนวทางในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย



แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.7 เครื่องมือการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

1.7.1 แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตโดยเป็นแบบสอบถามปลายเปิดผ่านรูปแบบแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Document Form ต่อคำว่า “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน” และคำว่า “ผดุงเกียรติของบุคลากร”

1.7.2 แบบจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.8 เครื่องมือในการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามใช้สถิติการหาค่าเฉลี่ย และร้อยละ
การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และสรุปเป็นค่าความถี่

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิตใช้วิธีการจัด Focus Group บุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บทที่ 2

ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการวิจัย

2.1 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต สภาคณาจารย์และ พนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2.1.1 หลักการและเหตุผล

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 ประกาศใช้ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ 1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย 2) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย 3) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยและ 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย การที่องค์กรจะมีความร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยดีนั้น จะต้องอาศัยการสื่อสารสองทางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลร่วมกันของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสะท้อนความคิดเห็นจากคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับทราบ โดยผ่านการจัดกิจกรรมนันทนาการและการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันอีกด้วย

2.1.2 เป้าหมาย

คณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำนวน 50 คน

2.1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- 2) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับ

2.1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้สร้างเครือข่ายที่ดีระหว่างกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลในหลายมุมมอง เพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูง
- 2) สภาคณาจารย์และพนักงาน มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสามารถนำข้อมูลไปต่อยอดเพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ปัญหา การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม

2.2 แผนยุทธศาสตร์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2562

2.2.1 วิสัยทัศน์

เป็นสภาคณาจารย์และพนักงานที่ได้รับการยอมรับและเป็นที่พึ่งของบุคลากรในการรักษาสิทธิประโยชน์และผดุงเกียรติของคณาจารย์ พนักงานและมหาวิทยาลัย

2.2.2 พันธกิจ

- 1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัย
- 2) ส่งเสริมจรรยาบรรณ และความก้าวหน้าของคณาจารย์และพนักงาน
- 3) ผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงาน

2.2.3 วัฒนธรรมในการทำงาน

- 1) จิตสาธารณะ
- 2) มีหลักการ
- 3) รักษาธรรมาภิบาล
- 4) ทำงานเชิงรุก

ตารางที่ 1 กลยุทธ์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน

กลยุทธ์ของ สภาคณาจารย์ และพนักงาน	แผนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. กลยุทธ์ การบริหาร และ การจัดการ	1.1 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย สวนดุสิต ปีงบประมาณ 2560-2562 1.2 การจัดทำผลการดำเนินงานของ สภาคณาจารย์และพนักงานเป็นรายปี 1.3 การจัดทำงานสำนักงาน อุตสาหกรรมและ การจัดประชุมให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 1.4 การรวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหาร และรายงานผลการดำเนินงาน 1.5 การพัฒนาศักยภาพกรรมการ สภาคณาจารย์และพนักงาน 1.6 การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับ ประชาคมชุมชนและสถาบันอุดมศึกษา ต่าง ๆ	ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล) เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ต้นมณี) เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ต้นมณี) เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ต้นมณี) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562
2. กลยุทธ์ การสร้างเสริม คุณภาพชีวิต จรรยาบรรณ และผล เกิดของ บุคลากร	2.1 การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างเสริม คุณภาพชีวิตของบุคลากร 2.2 การส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามหลัก จรรยาบรรณ 2.3 การผลึกเกียรตินิยมของบุคลากร งานเพชร เพื่อฟ้าจอร์ 2.4 การศึกษาข้อมูล งานวิจัย ความอยู่ดีมีสุข ของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต	คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ฯ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ฯ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) คณะอนุกรรมการกิจการผู้ปฏิบัติงานฯ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปักษา) คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม (อาจารย์ ดร.พนชัย เม่นฉาย)	
3. กลยุทธ์ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้าง ความมีส่วน ร่วมของ ประชาคม	3.1 การจัดทำเว็บไซต์ สภาคณาจารย์และ พนักงาน 3.2 การประชุมระดมความคิดเห็นของ ประชาคมเพื่อแสวงหาแนวทาง ในการพัฒนามหาวิทยาลัย 3.3 การรวบรวมผลการติดตามสถานการณ์ และความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ทั้งในและ นอกมหาวิทยาลัย 3.4 การเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันสู่ประชาคมและสาธารณะ	คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงม้า และนายพดิน อินทา) คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงม้า และนายพดิน อินทา) เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ต้นมณี) คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงม้า และนายพดิน อินทา)	
4. กลยุทธ์ การพิทักษ์ ผลประโยชน์ และสวัสดิการ ของบุคลากร	4.1 การส่งเสริมความรู้ วิชาชีพสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการของบุคลากร 4.2 การรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ของ บุคลากร 4.3 การตรวจสอบปัญหาและธรรมาภิบาล ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ฯ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ฯ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)	

ความสำเร็จไม่มีปาฏิหาริย์ มีเพียงแค่เส้นทางเท่านั้น

แจ๊ค หม่า: แท้ที่จริงแล้วคนเราต่างกันแค่นิดเดียว แต่สำเร็จต่างกันชัดเจน

1. คุณนอนอยู่บนเตียง เขากำลังออกกำลังกายอยู่ ดังนั้นเขามีสุขภาพดี比你
2. คุณทำงานไปวัน ๆ เขาตั้งใจทำงาน ดังนั้น เขากลายเป็นหัวหน้างาน
3. คุณกำลังทำโครงการวันนี้ให้เสร็จ เขากำลังวางแผนของปีหน้า ดังนั้น เขาจึงสามารถครอบครองโอกาสมากกว่าคุณ
4. คุณกำลังหาข้ออ้าง เขากำลังแก้ไข้ปัญหา ดังนั้นธุรกิจการงานของเขาจึงประสบความสำเร็จมากกว่าคุณ
5. คุณเพลินกับการใช้จ่าย เขากำลังบริหารทรัพย์สิน ดังนั้น เขาสมบรูณ์มั่งคั่งมากกว่าคุณ
6. คุณกำลังคิดถึงผลประโยชน์ของตัวเอง เขากำลังคิดและพิจารณาถึงผลประโยชน์ของอีกฝ่ายหนึ่ง ดังนั้น เขาจึงมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้คนมากกว่าคุณ

รองศาสตราจารย์ ดร.ธำรงค์ อุดมไพจิตรกุล
13 มกราคม 2560

บทที่ 3

การวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ โดยการวิเคราะห์เนื้อหา

3.1 รายงานผลแบบสอบถามความคิดเห็นบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผลแบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต สภาคณาจารย์ และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด 82 คน โดยส่วนมากเป็นบุคลากรในสายวิชาการคิดเป็นร้อยละ 71.95 รองลงมาเป็นสายสนับสนุนวิชาการคิดเป็นร้อยละ 24.39 และระดับผู้บริหารคิดเป็นร้อยละ 3.66 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ประเภทบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สายวิชาการ	59	71.95
สายสนับสนุนวิชาการ	20	24.39
ระดับผู้บริหาร	3	3.66
รวมทั้งหมด	82	100.00

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุการทำงานในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 11-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 29.27 รองลงมาคืออายุการทำงานในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 16-20 ปี และ น้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 18.29 ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ประเภทบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม

อายุงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 5 ปี	15	18.29
6-10 ปี	12	14.63
11-15 ปี	24	29.27
16-20 ปี	15	18.29
21-25 ปี	4	4.88
26-30 ปี	3	3.66
มากกว่า 30 ปี	9	10.98
รวมทั้งหมด	82	100.00

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความประสงค์จะไม่ระบุหน่วยงานที่สังกัด คิดเป็นร้อยละ 56.10 รองลงมาเป็นผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดคณะวิทยาการจัดการคิดเป็นร้อยละ 9.76 และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคิดเป็นร้อยละ 8.54 ตามลำดับ ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 หน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม

หน่วยงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
กองประชาสัมพันธ์	2	2.44
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	4	4.88
คณะครุศาสตร์	3	3.66
คณะพยาบาลศาสตร์	1	1.22
คณะวิทยาการจัดการ	8	9.76
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7	8.54
โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	4	4.87
ศูนย์การศึกษาานอกที่ตั้ง	4	4.87
สำนักงานมหาวิทยาลัย	2	2.44
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1.22
ไม่ระบุ	46	56.10
รวมทั้งหมด	82	100.00

1) ความหมายของ “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

ตารางที่ 5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับ “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	ความถี่
ด้านองค์กร	
มีการกำหนดเส้นทางข้อปฏิบัติในเลื่อนขั้นทั้งระบบ เช่น การได้รับการปรับวุฒิ ค่าตอบแทนอย่างต่อเนื่อง เงินเดือนที่สูงขึ้น ความมั่นคง สวัสดิการ ค่าตอบแทน ภาระงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการเพิ่ม มีสวัสดิการเพิ่มไม่อายุเขารักษาพ่อแม่ คนในครอบครัว จะมีแรงกระตุ้น การเลื่อนขั้น ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามความสามารถ แล้วการพัฒนาตนเองไปพร้อม ๆ กัน โดยมหาวิทยาลัยมีแผนรองรับความก้าวหน้า นั้น และมีแรงจูงใจที่จะก่อให้เกิดความก้าวหน้าจากตนเองหรือมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด	18
มีเส้นทางการพัฒนาเพื่อไปสู่อนาคต การขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น การขอตำแหน่ง วิชาการ การเป็น ผศ. รศ. และ ศ. ตามลำดับ การขยับตำแหน่งให้สูงขึ้นตามลำดับ	14
ความมั่นคงของหน่วยงานและองค์กร	10
การงานมีความเจริญก้าวหน้าขึ้นการเติบโตในสายงานตามประสบการณ์และ ศักยภาพ	3
งานที่ทำมีการพัฒนาไปพร้อม ๆ กับคุณภาพชีวิตของพนักงาน	1
ด้านหน่วยงาน	
โอกาสและการสนับสนุน การได้รับโอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้า การได้ พัฒนางาน พัฒนาตนเอง มีการพัฒนางานในระดับที่ตนเองพึงพอใจ ได้เรียนรู้ เทคโนโลยีใหม่ มีโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น โอกาสได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ หน้าที่การงานที่สูงขึ้น ได้รับการสนับสนุนในการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม วิชาชีพต่อ และการพัฒนาทักษะ รวมถึงศักยภาพของตนเองในด้าน อื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง	9
การทำหน้าที่การงานที่มั่นคงและเติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามสายอาชีพ ตำแหน่ง ของตนเอง หรือเติบโตข้ามสายงาน เช่น สายวิชาการ สามารถก้าวสู่ฝ่ายบริหาร การที่มีตำแหน่งที่สูงขึ้นพร้อมกับเงินเดือนที่มากขึ้น	8
ได้ทำงานใช้ความรู้ความสามารถพัฒนามหาวิทยาลัยได้มากกว่าเดิม มีความรู้และ ศักยภาพมากกว่าที่ผ่านมา การมีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่ต่าง ๆ ที่ได้รับ มอบหมายหรือต้องรับผิดชอบ ได้รับการมอบหมายงานและเป็นที่ยอมรับของ หน่วยงาน มีความชำนาญในวิชาชีพ นำความรู้ไปทำประโยชน์ได้มากขึ้น	6
การได้รับการคัดเลือกไปสู่ตำแหน่งตามความเชี่ยวชาญ ได้รับการยอมรับจาก วงวิชาการและเป็นที่รู้จักในสายงานที่ทำ การที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับ	3
การเปิดโอกาสในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่	1

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	ความถี่
ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น	1
ด้านตนเอง	
ผลงาน ผลของการปฏิบัติซึ่งแสดงถึงความสำเร็จของงาน ด้านตัวบุคคลหรือองค์กร มีผลงานเชิงประจักษ์เผยแพร่ควบคู่การสอน ความสามารถในการสร้างประโยชน์ต่อส่วนรวมที่มากขึ้นและผลตอบแทนที่เพิ่มขึ้น	4
ความสุข โอกาสใหม่ ๆ ชีวิตที่สุขสบายขึ้น	2
ความมุ่งมั่นและตั้งใจ ในการปฏิบัติหน้าที่	1
การไปถึงเป้าหมายตามที่เราได้ตั้งเอาไว้	1
มีการทำงานแบบบูรณาการ	1

2) สิ่งที่ทำให้ “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

ตารางที่ 6 สิ่งที่ทำให้ “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

สิ่งที่ทำให้ “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”	ความถี่
ความรู้ความสามารถและความซื่อสัตย์: ศักยภาพของตนเอง สมรรถนะในการทำงาน ผลงานและความสามารถ ศักยภาพของคน ความชำนาญ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์และการฝึกอบรม ความรู้และประสบการณ์ มาตรฐานและความเชี่ยวชาญในสายงาน	19
ทัศนคติแห่งการพัฒนา: การพัฒนาตนเอง การพัฒนาความรู้ และทำงานให้องค์กรมองเห็นศักยภาพกับโอกาสที่องค์กรมอบให้เราได้ทำงาน ความขยันหมั่นเพียร ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ	14
การสนับสนุนจากองค์กร: การสนับสนุนของหัวหน้าหน่วยงาน ร่วมกันระหว่งนโยบายของมหาวิทยาลัยและการปฏิบัติงานของบุคลากร การสนับสนุนด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอ การสนับสนุนให้ไปอบรมพัฒนา	13
ทัศนคติ: แห่งการพัฒนาและโอกาส การศึกษาความรู้ การได้เจอปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ความมุ่งมั่น มีวินัย ความเพียร ความอดทน ความขยันของแต่ละบุคคล	10
แรงจูงใจ: ความมั่นคงแรงจูงใจคุณภาพชีวิตที่ดี ค่าตอบแทน รายได้เสริมและสวัสดิการที่เพิ่มขึ้น ได้รับค่าตอบแทนที่ยุติธรรม ตำแหน่งทางวิชาการและรายได้ที่สูงขึ้น	9

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สิ่งที่ทำให้ “เกิดความก้าวหน้าในหน้าการงาน”	ความถี่
นโยบายองค์กร: สภาวะทางเศรษฐกิจ/การแข่งขัน/นโยบายองค์กร นโยบายต่าง ๆ การบริหารจัดการ นโยบายของมหาวิทยาลัยที่เป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการทำผลงานของสายสนับสนุน ผู้บริหารควรมีนโยบายสวัสดิการสำหรับครอบครัว	6
โอกาส: โอกาสและความไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา โอกาสในการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งการงาน การเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถในงาน	5
บรรยากาศในองค์กร: ความสามัคคีในการทำงาน ร่วมกันทำงานแบบสร้างสรรค์ และมีส่วนร่วม การปฏิบัติตนและการได้รับการยอมรับ กำลังใจจากเพื่อน การยอมรับจากคนในองค์กร	4
ความรักในหน้าที่: ทำงานตามความเชี่ยวชาญไม่เลือกงานเรียนรู้งานทุกอย่างที่เข้ามา มีใจรักในงานนั้น ๆ ความตั้งใจทำงานให้ดีที่สุด	4
ภาระหน้าที่ที่มากขึ้น: มีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	2
ความสามารถในการทำงาน: ของแต่ละฝ่ายในมหาวิทยาลัย หากดีอยู่ไม่กี่ฝ่ายก็ไม่มีประโยชน์ มีปริมาณงานที่เหมาะสม	2

3) สิ่งที่ยกถึง “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

ตารางที่ 7 สิ่งที่ยกถึง “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

“เกิดความก้าวหน้าในหน้าการงาน”	ความถี่
ผลตอบแทนที่สูงขึ้น: การปรับเปลี่ยนตำแหน่งตำแหน่งวิชาการที่ได้รับ เติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น เงินเดือนเพิ่มมากขึ้น ได้รับค่าตอบแทนที่สามารถสร้างความมั่นคงในชีวิตและครอบครัวได้ ตำแหน่งที่มั่นคง	23
ได้รับโอกาสในการทำงาน: มีผลงาน มีการยอมรับ การได้รับมอบหมายงาน ได้รับความไว้วางใจให้รับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรืองานที่มหาวิทยาลัยรับผิดชอบโดยตรง ได้รับมอบหมายงานจากหน่วยงานภายในและภายนอก ได้รับเชิญไปเป็นวิทยากร องค์กรภายนอกเชิญสอน	18
ผลลัพธ์: ได้รับการยอมรับในวงกว้าง ทำงานแล้วมีความสุขในการทำงาน คุณภาพชีวิตที่ดี ประสิทธิภาพที่รับรู้จากการทำงาน ได้เรียนรู้ มีความภูมิใจมากกว่าปีที่แล้ว งานที่ทำอยู่เกิดประโยชน์ แก่บุคคลและส่วนรวม ผลงานเป็นที่ยอมรับของประชาคม มีความรู้จากปัจจุบันที่เป็นอยู่เมื่อเทียบกับอดีตที่ผ่านมา ทำงานได้เร็วขึ้น มากขึ้น ใช้นเวลาน้อยลง	11
ผลงาน: งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ งานวิจัยได้อนุมัติ ได้รับการประเมินทางการสอนในระดับดีจากนักศึกษา ผลงานออกมาดี เมื่อวัดประสิทธิภาพแล้วเกิดผลที่ดี มีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น มีผลงานเพิ่มขึ้นทุกปี	9

ตารางที่ 7 (ต่อ)

“เกิดความก้าวหน้าในหน้างาน”	ความถี่
ได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม: เป็นไปตามเกณฑ์ และกระบวนการที่ได้มีการกำหนดไว้แล้วอย่างเหมาะสม ได้รับการคัดเลือกทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสมทุกระดับเริ่มจากผู้บริหารระดับต้นไป	8
ประเมินความก้าวหน้าด้วยตนเอง บุคคลรอบข้างและจากหน่วยงาน	3
ได้รับการสนับสนุนในการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ลาศึกษาต่อ และการพัฒนาทักษะ รวมถึงศักยภาพของตนเองในด้านอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง เกิดความมั่นคงในหน้าที่การงาน และเสถียรภาพในการดำเนินชีวิต	3
เมื่อหน่วยงานและองค์กรเกิดความเข้มแข็ง คงอยู่ได้ด้วยระบบที่เสมอภาค การมีผู้บังคับบัญชาที่ดี เข้าใจลูกน้อง	2
บทบาทที่ได้รับในปัจจุบันจะช่วยสะท้อนถึงความก้าวหน้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต	1
สามารถดูได้จากตารางการวางแผนผังระดับขั้น ตำแหน่ง เงินเดือนที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม	1

ตารางที่ 8 ความหมายของ “ผดุงเกียรติของบุคลากร”

“ผดุงเกียรติของบุคลากร” หมายถึงอะไร	ความถี่
รักษาเกียรติของตนเอง รักษาไว้ซึ่งเกียรติยศ ความภาคภูมิใจ การรักษาความเป็นมนุษย์ ยกย่องไว้ซึ่งความดีที่น่าเชิดชู การกระทำใดที่ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง วิชาชีพ รักษาความมีชื่อเสียงของตนเอง การรักษา ยึดมั่นความมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน การคงไว้ซึ่งความดี และควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ	21
ทำงานโดยสุจริต ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ตั้งใจทำงานที่รับมอบหมายและจงรักภักดีต่อองค์กร การดำรงตนบนพื้นฐานของวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องมีวินัยในตนเอง และรับผิดชอบตนเองให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย และกฎระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีของอาชีพปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ บนพื้นฐานของความถูกต้องและคุณธรรม	17
การเชิดชู รักษาและแสดงถึงเกียรติของบุคลากร การที่บุคลากรอยู่อย่างมีเกียรติ ให้เกียรติคนที่เป็บุคลากรสวนดุสิตทุกคนเท่าเทียมกัน การที่บุคลากรมีความซื่อสัตย์ ดำรงตนอยู่ในศีลธรรม บุคลากรได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสมตามสิทธิและเสรีภาพที่ประชาชนพึงมี การเห็นคุณค่าของบุคลากรและการให้เกียรติซึ่งกันและกันทุกระดับ	16
การยกย่องเชิดชูผู้ที่มีเกียรติ และทำความดี การได้รับการยอมรับจากสังคมสวนดุสิต การเลื่อมใสให้เกียรติแก่บุคลากร การชื่นชม เห็นคุณค่าและรักษาบุคลากรที่ดีไว้การให้การยอมรับและการให้สิทธิตามหน้าที่ การส่งเสริมและสนับสนุนตามศักยภาพของบุคคล ยกย่อง เห็นคุณค่าในทุนมนุษย์ สนับสนุนคนดีคนเก่งให้มีหน้าที่การงานที่ก้าวหน้าขึ้น	13

ตารางที่ 8 (ต่อ)

“ผดุงเกียรติของบุคลากร” หมายถึงอะไร	ความถี่
การมีจุดยืนในวิชาการ ดำรงตนอยู่ในคุณลักษณะของอาจารย์ การมีตัวตน และได้รับการยอมรับกันและกันของคนวิชาการ พัฒนาตนเอง และดำรงตนให้เหมาะสมกับอาชีพ	9
เข้าใจและเห็นความสำคัญของตนเอง รวมถึงหัวหน้างานเห็นความสำคัญของลูกน้อง ได้รับการยกย่องดูแล โดยมีสิทธิที่ได้รับเหมือนเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทำเรื่องสวัสดิการ ราชการไม่ใช่เอกชนไม่เชิง ต่อสัญญาที่บีบคั้น	3
ไม่ดูถูก เหยียดชัง ไม่ดูหมิ่นเพื่อนร่วมงาน ไม่เหน็บแนม	3
ความเชื่อมั่นในการตัดสินใจ	1

4) การสร้าง “ความผดุงเกียรติของบุคลากร”

ตารางที่ 9 ความหมายของ “ผดุงเกียรติของบุคลากร”

“การผดุงเกียรติของบุคลากร” จะสร้างได้อย่างไร	ความถี่
สร้างจากตัวบุคลากร สร้างได้จากใจทุกคนเกิดความตระหนักในเกียรติของตน ประพฤติตนให้อยู่ในกรอบของคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม จนสามารถเป็นแบบอย่างกับบุคคลอื่น ได้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของคุณธรรมจริยธรรมที่ดีงามและดำเนินตามกรอบของจรรยาบรรณในวิชาชีพแห่งตน ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด อย่างเต็มกำลัง ตามภาระงาน ครองตนให้เป็นคนดี มีจิตสำนึกรักในงานที่ทำ	19
การสร้างขวัญและกำลังใจจากผู้บริหาร สิ่งจูงใจในการทำงาน การให้ออกาส ความเชื่อใจ และการมอบหมายงานให้เหมาะสม สร้างความภาคภูมิใจแห่งเกียรติที่ได้รับการผดุง เป็นขวัญและกำลังใจที่สามารถสร้างแรงบันดาลใจแก่บุคลากรได้ รมรงค์ เชิญชวนให้ร่วมกิจกรรมเพื่อสังคม และเปิดเวทีให้บุคลากรที่เป็นแบบอย่างได้พูดเชิญชวน แสดงความรู้สึก เพื่อจูงใจให้สร้างการผดุงเกียรตินี้ไว้	15
การสร้างค่านิยมร่วม การสร้างวัฒนธรรมองค์กร สำนึกรักต่อตัวองค์กร ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อบุคคลนั้น ๆ รู้สึกมั่นคง สร้างการยอมรับความสามารถของบุคลากรภายในให้มากขึ้นเพื่อการก้าวไปสร้างชื่อเสียงภายนอก	13
สร้างจากความร่วมมือของทุกคนในองค์กร การเคารพจุดยืนซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ให้เกียรติกัน รับฟังความคิดเห็นและกัน มองคนให้เท่าเทียมสิทธิเท่ากัน สร้างความเสมอภาพและเท่าเทียม บุคลากรทุกคนควรช่วยกันรักษาเกียรติของตนเองและของผู้อื่น การให้เกียรติซึ่งกันและกันไม่แบ่งแยกสายสนับสนุน สายวิชาการ สายบริหาร	12
มีขั้นตอนการประเมิน ตัดสิน ผลงานที่ยึดถือ การกำหนดนโยบายตามหลักสิทธิและเสรีภาพและการดูแลให้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรที่สร้างผลงานอย่างประจักษ์ชัดได้รับผลของการกระทำที่สมควร	9

ตารางที่ 9 (ต่อ)

“การผดุงเกียรติของบุคลากร” จะสร้างได้อย่างไร	ความถี่
แรงบันดาลใจจากบุคลากรที่ประสบความสำเร็จ ความน่าเชื่อถือของบุคลากร ส่งเสริมรางวัลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	6
ให้การสนับสนุนในการทำงานที่เพียงพอ การพัฒนาบุคลากรและสร้างเส้นทางอาชีพที่ชัดเจนมีความเป็นไปได้ นโยบายการกำหนดข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติ	5
การรักษาไว้ซึ่งคุณธรรมจริยธรรมตามหลักคำสอนของแต่ละศาสนาและปรับใช้ให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่	3
การศึกษาและการถ่ายทอดองค์ความรู้	1

5) การรักษา “การผดุงเกียรติของบุคลากร” ไว้

ตารางที่ 10 การรักษา “การผดุงเกียรติของบุคลากร” ไว้

รักษา “การผดุงเกียรติของบุคลากร”	ความถี่
ทุกคนในองค์กรรู้หน้าที่ของตนและปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ ปฏิบัติตัวตาม competency ของมหาวิทยาลัย พัฒนาตนเอง ปฏิบัติตัวเป็นคนดี รู้หน้าที่ มีความรับผิดชอบ เสียสละ ประพฤติตนให้อยู่ในกรอบของคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม จนสามารถเป็นแบบอย่างกับบุคคลอื่นได้ ไม่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่เป็นที่เสื่อมเสีย หรือ เกิดความต่างพร้อยซึ่งส่งผลกระทบต่อวิชาชีพ และมหาวิทยาลัยโดยรวม ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เต็มความรู้และความสามารถ บนแนวทางที่มหาวิทยาลัยวางไว้ด้วย ความสร้างสรรค์ ตั้งใจทำงาน พัฒนาความรู้ รักษาภาพพจน์ของบุคลากรสวนดุสิตตั้งปณิธานและมุ่งมั่นที่จะดำรงเกียรติไว้ บุคลากรทุกคนต้องร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติตนให้เหมาะสม	29
ผู้บริหารให้เกียรติในจุดยืน ผู้บริหารเปลี่ยนวิธีคิด หันมาให้กำลังใจ มากกว่าการต่อว่า บุคลากรในที่สาธารณะ หัวหน้าหน่วยงานต้องให้ความเสมอภาคกับทุกคน การได้รับโอกาสและไว้วางใจในการทำงาน ให้ความยุติธรรม การปฏิบัติกับบุคลากร ควรกำหนดเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน โอกาสที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย การทำให้บุคลากรทุกคนมีกำลังใจในการทำงาน มีความสุขในการทำงาน	15
ทุกคนในหน่วยงานหรือในองค์กรต้องร่วมมือร่วมใจกัน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ระดับผู้ใต้บังคับบัญชา ทุกคนจะต้องผดุงเกียรติของตนไว้ ต้องให้เกียรติผู้อื่นด้วย กัลยาณมิตร ไม่ยกตนข่มท่าน ให้เกียรติ ให้ความนับถือเพื่อนร่วมงานทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน	13

ตารางที่ 10 (ต่อ)

รักษา “การผดุงเกียรติของบุคลากร”	ความถี่
บรรยากาศในองค์กร พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรให้ดี สร้างสำนึก และสิ่งต่าง ๆ แวดล้อม ที่ให้เขารู้สึกรักงาน รักตน รักคนอื่น ๆ ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรสร้างวัฒนธรรม การแสดงความเคารพตามอาวุโส ตำแหน่งการให้ การทักทายทุกโอกาสที่ได้พบกันทั้ง ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ดำเนินการตามระเบียบ และถือปฏิบัติทั้งต่อหน้าและลับหลัง	10
การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง สามัคคี พอเพียง ช่วยเหลือกัน ส่งเสริมกัน ช่วยกันส่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกันได้ด้วยความสามัคคีและเป็นธรรม การรักษาความดีที่ทำไว้และการทำเพิ่ม	10
การยกย่องและเชิดชูเกียรติ ให้รางวัล หรือสวัสดิการแก่บุคลากร เพื่อเป็นตัวอย่างกับท่านอื่น มีการถ่ายทอด และมีแบบอย่าง จัดกิจกรรมให้มีส่วนร่วมของบุคลากรทุกประเภท มีการอบรมจริยธรรม หรือมีการแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์แสดงต่อที่สาธารณะถึงการทำดี และเชิดชูเกียรติให้	5
พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง	3
เลิกแบ่งชั้น และเลียดคนว่าเด็กใคร ๆ มองให้เห็นว่าใครทำงาน ใครไม่ทำ	2

บทที่ 4

การสังเคราะห์สารสนเทศเพื่อสร้างองค์ความรู้

การสังเคราะห์สารสนเทศเพื่อสร้างองค์ความรู้เป็นการนำข้อคิดเห็นจากผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เมื่อนำมาวิเคราะห์ด้านองค์ประกอบ ปัจจัยและตัวชี้วัดเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการจัดการความรู้ มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 11 ความหมายของ “ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
บุคลากร - พัฒนาตนเอง ใฝ่รู้ - รู้จักหน้าที่ของตนเอง - การทำงานแบบบูรณาการ - มีเป้าหมายในการทำงาน	การจัดการตนเอง - มีเส้นทางการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง - การพัฒนาความสามารถและทักษะวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง - มีความมุ่งมั่น และตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	ด้านหน้าที่ - ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น - ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น - เติบโตตามสายงาน
องค์กร - แรงจูงใจในการทำงาน - การยกย่อง เชิดชู - โอกาสในการทำงานที่แตกต่าง/ข้ามสายงาน	การจัดการองค์กร - มีเส้นทางการเติบโตในสายงานที่ชัดเจน - มีแผนนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร - ระบบการประเมินที่เป็นธรรมและชัดเจน	ด้านผลงาน - ได้รับการยอมรับ - เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ด้านรายได้ - ค่าตอบแทนสูงขึ้น - รายได้พิเศษ ด้านคุณภาพชีวิต - มีความสุข - มีความมั่นคง - มีสวัสดิการ

ตารางที่ 12 สิ่งที่ทำให้ “เกิดความก้าวหน้าในหน้าการงาน”

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
บุคลากร - ทักษะ ความรู้ ความสามารถ - ทักษะต่อการทำงาน องค์กร - การสนับสนุน - นโยบาย - โอกาส - บรรยากาศในองค์กร	การจัดการตนเอง - พัฒนาศักยภาพตนเอง - อบรมหาความรู้และความเชี่ยวชาญในสายงานเพิ่ม - มองเห็นศักยภาพและโอกาสที่องค์กรมอบให้ - ชยัน รับผิดชอบต่องานที่ทำ การจัดการองค์กร - การสนับสนุนจากหัวหน้าหน่วยงาน - การให้โอกาสในการมอบหมายงานที่สูงขึ้น - นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ - สนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอทั้งการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม - สร้างแรงจูงใจเพิ่มสวัสดิการ ค่าตอบแทน - การพิจารณาผลงานอย่างเป็นธรรม บรรยากาศในองค์กร - มีความสามัคคี ร่วมกันทำงานอย่างสร้างสรรค์ - การยอมรับจากคนในหน่วยงาน	ด้านบุคลากร - มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น - ได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร ด้านหน้าที่ - ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น - ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น - เติบโตตามสายงาน ด้านรายได้ - ค่าตอบแทนสูงขึ้น - มีสวัสดิการหรือรายได้เสริม องค์กร - นโยบายแผนการเติบโตตามสายงานที่ชัดเจน

ตารางที่ 13 สิ่งที่แสดงถึง “เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
บุคลากร - มีผลงาน - เกิดการยอมรับ - ประสิทธิภาพของงาน องค์กร - การสนับสนุนงบประมาณ - เกณฑ์การประเมินผลงานตามความรับผิดชอบของสายงาน - การสนับสนุนบุคลากร (แลกเปลี่ยนเรียนรู้)	การจัดการตนเอง - ผลิตเอกสารตำราเอกสารประกอบการเรียนทุกวิชา - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานทุกตำแหน่งทุกสายงาน - การถ่ายทอดองค์ความรู้จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้องอย่างเป็นระบบ - การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน - มีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง การจัดการองค์กร - มีเกณฑ์การประเมินผลงานที่ชัดเจน - มีการยกย่อง เชิดชู ให้กำลังใจ - มีสวัสดิการให้กับบุคลากร	ด้านรายได้ - ค่าตอบแทนสูงขึ้น ด้านหน้าที่ - ตำแหน่งที่สูงขึ้นและมั่นคง - ความรับผิดชอบที่สูงขึ้นและได้รับความไว้วางใจ - ทำงานได้เร็วขึ้น ใช้เวลาทำงานน้อยลง ด้านผลงาน - เป็นที่ยอมรับและเกิดประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร - ได้รับทุนจากภายนอกเพิ่มขึ้น - ผลงานที่ได้รับการยอมรับสามารถนำไปต่อยอดในเชิงธุรกิจ เชิงวิชาการ และสังคม องค์กร - มีผังระดับชั้นตำแหน่งที่ชัดเจน ระบุธรรม - มีความร่วมมือในองค์กร - ผลงานเป็นไปตามแผนขององค์กร ด้านความผูกพัน - มีความสุขในการทำงาน - มีคุณภาพที่ดีขึ้น - ความภาคภูมิใจในงานและองค์กร

ตารางที่ 14 ความหมายของคำว่า “ผดุงเกียรติของบุคลากร”

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
บุคลากร - ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจและกฎระเบียบขององค์กร - การได้รับการยอมรับจากหน้าที่ภารกิจ องค์กร - การให้คุณค่าของบุคลากร - สนับสนุนความก้าวหน้าตามหลักธรรมาภิบาล - การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน - การให้สวัสดิการ - หน้าที่ตามกฎหมาย เช่น มหาวิทยาลัยไม่ขึ้นกับกฎหมายแรงงาน แต่ต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกระทรวงกำหนด	การจัดการตนเอง - ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ - กระทำความดีอย่างสม่ำเสมอ - ตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมาย - รักดีต่อองค์กร - ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบองค์กร - ดำรงตนอยู่ในวิชาชีพ การจัดการองค์กร - เห็นคุณค่าของบุคลากรยกย่องเชิดชู - ให้โอกาสในความก้าวหน้าเป็นไปตามความสามารถ จัดหาสวัสดิการเพื่อเป็นแรงจูงใจ	ด้านบุคลากร - มีความภาคภูมิใจ - เป็นที่ยกย่อง มีชื่อเสียง - ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม องค์กร - มีนโยบายด้านสวัสดิการ

ตารางที่ 15 การสร้าง “ความผดุงเกียรติของบุคลากร”

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
บุคลากร - ความภาคภูมิใจ - ได้รับการยกย่องเชิดชู - ความมีชื่อเสียง องค์กร - คุณค่าของบุคลากร - สนับสนุนความก้าวหน้า - สนับสนุนแรงจูงใจ	การจัดการตนเอง - ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง - ประพฤติตนในกรอบคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ - นำคำสอนตามหลักศาสนามาประพฤติตน - มีความรักในองค์กร - ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น - ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมให้เกียรติผู้อื่น การจัดการองค์กร - มีสิ่งจูงใจ การมอบรางวัล - มีการรณรงค์เชิญชวนให้บุคลากรประพฤติดี - มีเวทีในการถ่ายทอดความรู้จากบุคคลตัวอย่างอย่างสม่ำเสมอ - มีการยกย่องเชิดชูประชาสัมพันธ์บุคคลตัวอย่างสม่ำเสมอ - สร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรเชิงบวกร่วมกัน - มีการประเมินผลงานที่ยุติธรรม	ด้านบุคลากร - มีความภาคภูมิใจ - เป็นที่ยกย่อง มีชื่อเสียง - ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม องค์กร - มีนโยบายการพัฒนาของบุคลากรที่ชัดเจน - มีเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน

ตารางที่ 16 การรักษา “การผดุงเกียรติของบุคลากร” ไว้

องค์ประกอบ	ปัจจัย	ตัวชี้วัด
บุคลากร - ภาพพจน์ - ความรู้ ทักษะ - ความประพฤติ องค์กร - คุณภาพชีวิตของบุคลากร - สนับสนุนความก้าวหน้า - สนับสนุนแรงจูงใจ	การจัดการตนเอง - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง - ประพฤติในกรอบของคุณธรรมจริยธรรม - จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ - ให้ความเคารพต่อผู้อื่นทั้งต่อหน้าและลับหลัง - ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงาน - มุ่งสร้างผลงานเพื่อพัฒนาองค์กร การจัดการองค์กร - มีแผนส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร - ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร - สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน - มอบรางวัลหรือสวัสดิการให้แก่บุคลากรที่ประพฤติเป็นแบบอย่าง	ด้านบุคลากร - มีความรู้ตามสมรรถนะเพิ่มขึ้น - ได้รับโอกาสในการทำงาน - ได้รับรางวัลเชิดชูคุณความดี - ได้รับความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงาน องค์กร - มีแผนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร - บรรยากาศในองค์กรดีขึ้น - ดัชนีความสุขของบุคลากรเพิ่มขึ้น

บทที่ 5

ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้

จากการจัด Focus Group แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต
นำไปสู่การทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานของ
สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดังนี้

**ตารางที่ 17 (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำหรับเป็นแนวทาง
ในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

Plan	Do	Check	Act
M1 การจัดการตนเอง (Managing Self)	1. บุคลากรทั้งสายวิชาการและสนับสนุน วิชาการศึกษารายละเอียดเกณฑ์การ พัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่ง วิชาการ/ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น 2. วางแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนา ตนเองตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม (ผศ./รศ./ศ. หรือ ข้าราชการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)	1. ร้อยละความ เข้าใจในเกณฑ์ฯ 2. ร้อยละ ความก้าวหน้า ของการ ดำเนินการ พัฒนาตนเอง	ปรับปรุง/พัฒนาให้ เกิดความก้าวหน้า มากยิ่งขึ้น
	1. จัดกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพทาง วิชาการ - กำหนดเป้าหมายในการทำงาน และ ทำงานตามแผนที่ตั้งไว้ - ศึกษาหาความรู้ด้านเนื้อหา รูปแบบ ในการจัดทำผลงาน 2. จัดกิจกรรมการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงาน (สายสนับสนุน) - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เชี่ยวชาญ ในแต่ละสายงานเพื่อให้ได้มาซึ่งคู่มือ ปฏิบัติงานที่ครอบคลุม สมบูรณ์ - พัฒนาศักยภาพของตนเอง เช่น การเข้าอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน	เกณฑ์ประเมินผล การทำงานจาก แผนที่ตั้งไว้	การพัฒนาไปสู่ การเผยแพร่ตำรา เอกสารการสอน และคู่มือ การปฏิบัติงาน

ตารางที่ 17 (ต่อ)

Plan	Do	Check	Act
	เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	สอบวัดความรู้/ TOEIC > 550/	โครงการอบรม ความรู้เฉพาะสาย งาน/เฉพาะ ตำแหน่ง/Eng
M2 การจัด การบุคลากร (Managing People)	1. สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย และ กองบริหารงานบุคคล เป็นกลไกสำคัญในการรับฟังเสียงของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 2. หัวหน้าทุกระดับสนับสนุน/ส่งเสริมเปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเองที่กำหนดไว้	1. ร้อยละการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้อง 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการได้รับการสนับสนุนของหัวหน้างาน	1. ปรับปรุง/พัฒนาให้เกิดความมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น ครอบคลุมยิ่งขึ้น 2. ยกระดับความพึงพอใจให้มากยิ่งขึ้น
	พัฒนาระบบการคัดเลือก “คนให้เหมาะกับงาน”	กำหนดมาตรฐานคุณสมบัติที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน	ข้อบังคับด้านการ recruit บุคลากร
	จัดกิจกรรมยกย่องให้รางวัลเชิดชูเกียรติ	ร้อยละแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้นหลังจัดกิจกรรม	นำผลมาปรับปรุงในการพัฒนาแรงจูงใจให้เพิ่มขึ้น
M3 การจัดการ การเงิน (Managing Finance)	รายละเอียดเกณฑ์การพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น รวมถึงรายละเอียดค่าตอบแทนที่ชัดเจน	ร้อยละของการรับรู้รายละเอียดของเกณฑ์การปฏิบัติฯ	N/A
	การพิจารณาขึ้นเงินเดือน/ให้เงินเดือนควรใช้หลักเกณฑ์ เช่น ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ/ค่าครองชีพ/อัตราเงินเพื่อ/ความครอบคลุมของสวัสดิการ	-อัตราคงอยู่ของ คนเก่งในงาน/ อัตราความ ผูกพัน	N/A

ตารางที่ 17 (ต่อ)

Plan	Do	Check	Act
	วางแผนการใช้จ่ายในเรื่องของงบประมาณที่สนับสนุน	ร้อยละ/จำนวนเงินที่วัดสรร	หาแนวทางการพัฒนาอื่นที่ไม่ใช้งบประมาณเพียงอย่างเดียว เช่น การเอเอ็ม
M4 การจัดการปฏิบัติการ (Managing Operating)	1. กนบ. ทาหรือเพื่อกำหนดกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน 2. กนบ. นำเสนอข้อมูลดังกล่าวเพื่อพิจารณาเป็นประกาศ/ข้อบังคับโดยสภามหาวิทยาลัย 3. กบ. กำกับดูแลการนำนโยบายสู่การปฏิบัติในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย 4. ต้นสังกัด (วิทยาเขต/คณะ/โรงเรียน/สำนัก) กำกับดูแลให้เกิดการพัฒนาตามแผนฯ 5. หน่วยงานย่อย (หลักสูตร/กอง) กำกับดูแลให้เกิดการพัฒนาตามแผนฯ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	พัฒนาบุคลากรให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
	ทำกฎระเบียบในเรื่องการพิจารณาตนเอง	ร้อยละความสำเร็จตามแผน	พัฒนากฎระเบียบให้เหมาะสมกับบริบท
M5 การจัดการความรู้ (Managing Knowledge)	มหาวิทยาลัยสร้างระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประเด็นการเรียนรู้ อาทิ 1. ทักษะการเขียนผลงาน 2. อุปสรรคในการเขียนผลงาน 3. การเผยแพร่ผลงาน	ร้อยละการใช้ระบบฯ ร้อยละความพึงพอใจในการใช้ระบบฯ	พัฒนาระบบฯอย่างต่อเนื่องเพื่อความยั่งยืนในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้บุคลากรทุกคน
	การเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นในหน้างาน/ทักษะด้านภาษา/	จำนวน CoP ที่เจาะจงตามลักษณะงาน	การสร้าง CoP อย่างต่อเนื่องขยายสู่หน่วยงานอื่น
	Online Learning	จำนวน course ที่ Available	การเพิ่ม Content อย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 18 ข้อเสนอแนะต่อสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่อยากบอกสภาคณาจารย์	ความถี่
ความคาดหวัง: กระทบเสี่ยงแทนคณาจารย์ คิดแทนบุคลากร สร้างความมั่นคงในอาชีพ การต่อสัญญาจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ ผลักดันความเสมอภาคของบุคลากร	12
ความคาดหวัง: ผลักดันให้มีสวัสดิการค่าตอบแทนบุคลากร มีสวัสดิการพนักงาน และ ลูกจ้างที่ไม่ใช่ข้าราชการ วางแผนสวัสดิการสำหรับพนักงานในวัยเกษียณ เพิ่มสวัสดิการ รักษาพยาบาล	7
ความคาดหวัง: เป็นตัวแทนในการสร้างความสมดุลกับทุกระดับในการบริหาร กำกับดูแล ให้เกิดธรรมาภิบาลในสถาบันการศึกษา ตรวจสอบการใช้งบประมาณ	5
ความคาดหวัง: รับฟังความคิดเห็นจากคณาจารย์ให้มากขึ้น และเห็นความสำคัญกับ คณาจารย์ให้มากขึ้น	2
บทบาทหน้าที่: รักษาสิทธิของบุคลากรให้ได้ประโยชน์ รักษาสิทธิบุคลากรให้เกิดความ เท่าเทียม ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน รักษาความเป็นธรรมให้กับบุคลากร	8
บทบาทหน้าที่ : ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ผลักดันการจัดสรรงบประมาณในการอบรม กับหน่วยงานภายนอก/นำเสนอผลงานในต่างประเทศ (อาจจะกำหนดเป็นงบประมาณต่อ คนไว้เพื่อความเท่าเทียม)	7
บทบาทหน้าที่: สร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร จัดกิจกรรมหรือโครงการ ที่จะช่วย เสริมสร้างความสุขและช่วยเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร โอกาสของ บุคลากรที่จะเจริญก้าวหน้าในองค์กร	6
บทบาทหน้าที่: ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเต็มที่ แสดงให้เห็นการทำงาน ติดตามการทำงาน ตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีความเที่ยงตรง มีความตั้งใจจริงต่อการทำหน้าที่	5
บทบาทหน้าที่: เป็นศูนย์กลางความรู้ สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร	1
ความคาดหวังต่อองค์กร: มีความยุติธรรม เกณฑ์ที่ชัดเจนในการประเมินความรู้ ความสามารถ และการดำรงตำแหน่ง คนที่ทำงานมีผลงานที่ชัดเจนได้รับผลตอบแทนที่ เหมาะสม	6
ความคาดหวังต่อองค์กร: มหาวิทยาลัยให้โอกาสทุกหลักสูตร มหาวิทยาลัยควรพัฒนาทั้ง นโยบาย สถานที่ ระบบ กระบวนการ ขั้นตอนการทำงาน	2
ความคาดหวังต่อองค์กร: ให้อุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเช่น คอมพิวเตอร์สนับสนุนการ ทำงาน	2

ภาพกิจกรรม



ภาพกิจกรรม



ภาพกิจกรรม



ผลการประเมินความพึงพอใจ “โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต”
โดยสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต วันที่ 16 มกราคม 2560 ณ ห้องประชุมลำพอง 1

หัวข้อที่ประเมิน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนเฉลี่ยรายข้อ	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านการจัดกิจกรรม						4.06	มาก (3)
1.1 หัวข้อบรรยายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	8 คน (27.58%)	16 คน (55.17%)	5 คน (17.24%)	-	-	4.10	มาก
1.2 ความเหมาะสมด้านระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	7 คน (24.13%)	19 คน (65.51%)	3 คน (10.34%)	-	-	4.13	มาก
1.3 เนื้อหาสาระในการอบรม/สัมมนาตรงกับความต้องการ	6 คน (20.68%)	16 คน (55.17%)	7 คน (24.13%)	-	-	3.96	มาก
2. ด้านวิทยากร						4.03	มาก (4)
2.1 เทคนิคการนำเสนอ/การตอบข้อซักถามของวิทยากร	7 คน (24.13%)	15 คน (51.72%)	7 คน (24.13%)	-	-	4.00	มาก
2.2 วิทยากรนำเสนอเนื้อหาสาระครบถ้วนและน่าสนใจ	9 คน (31.03%)	13 คน (44.82%)	7 คน (24.13%)	-	-	4.06	มาก
2.3 เอกสารประกอบการนำเสนอของวิทยากร	5 คน (17.24%)	18 คน (62.06%)	6 คน (20.68%)	-	-	3.96	มาก
2.4 การบริหารเวลาของวิทยากร	6 คน (20.68%)	20 คน (68.96%)	3 คน (10.34%)	-	-	4.10	มาก
3. ด้านการบริการ						4.24	มาก (2)
3.1 ความพร้อมด้านสถานที่ห้องประชุม	9 คน (31.03%)	19 คน (65.51%)	1 คน (3.44%)	-	-	4.27	มาก
3.2 โสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม	9 คน (31.03%)	18 คน (62.06%)	2 คน (6.89%)	-	-	4.24	มาก
3.3 ความพอใจต่ออาหารและของว่าง	7 คน (24.13%)	19 คน (65.51%)	3 คน (10.34%)	-	-	4.13	มาก
3.4 การบริการ/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของทีมงาน	10 คน (34.48%)	19 คน (65.51%)	-	-	-	4.34	มาก
4. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ						4.26	มาก (1)
4.1 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร	12 คน (41.37%)	17 คน (58.62%)	-	-	-	4.41	มาก
4.2 ประโยชน์ที่ท่านได้จากโครงการ	7 คน (24.13%)	20 คน (68.96%)	2 คน (6.89%)	-	-	4.17	มาก
4.3 ท่านคาดว่าจะนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	8 คน (27.58%)	19 คน (65.51%)	2 คน (6.89%)	-	-	4.20	มาก
รวมทั้งหมด						4.17	มาก

ผลจากการเก็บรวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ จากจำนวนผู้เข้าร่วม 50 คน ได้แบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมด 29 คน คิดเป็นร้อยละ 58 โดยมีความพึงพอใจในเฉลี่ยรายข้อ แสดงในตารางข้างต้น ส่วน คะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน เป็นดังนี้

1. ด้านการจัดกิจกรรม มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.06 แสดงว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมอยู่ในระดับมาก

2. ด้านวิทยากร มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.03 แสดงว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อวิทยากรในระดับมาก

3. ด้านการบริการ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.24 แสดงว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการบริการอยู่ในระดับมาก

4. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.26 แสดงว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการอยู่ในระดับมาก

ดังนั้น คะแนนเฉลี่ยในภาพรวมของโครงการฯ อยู่ที่ 4.17 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อ“โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต” โดยสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิตอยู่ในระดับมาก และผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. อยากให้มีการจัดโครงการนี้บ่อย ๆ และมีการจัดโครงการอย่างต่อเนื่อง
2. ข้อเสนอแนะจากผู้จัดโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๙๙๙๙๙ สรุปผลการประเมินโดย คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม ๙๙๙๙๙

รายชื่อผู้ดำเนินโครงการ

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. ผศ.ดร.สุระสิทธิ์ | ทรงม้า |
| 2. นายพศิน | อินทา |
| 3. อาจารย์ฉัตรชัย | บุษบงค์ |
| 4. นายสกล | โพลาด |
| 5. นายอุดมวิทย์ | วันกุมภาพันธ์ |
| 6. นายอานัติ | สนธิทรัพย์ |
| 7. นางสาวกานดา | ธาราภูมิ |
| 8. ผศ.ดร.จรรยา | เฉลิมทอง |
| 9. นายครรชิต | อนุกุล |